



Avizat
Inspector Școlar General
Cristian Alexandrescu



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA UNUI SIMPOZION MUNICIPAL

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	ELEMENTE PRIVIND RESPONSABILII/ OPERATIUNEA	Numele si prenumele	Functia
1	Elaborat	Șișman Mirela	Inspector pentru educație permanentă
2	Verificat	Anisie Monica Cristina	Inspector școlar general adjunct
3	Aprobat	Alexandrescu Cristian	Inspector școlar general

2. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

Crearea unei modalități eficiente și legale de organizare și desfășurare a unui simpozion municipal. Prezentarea etapelor de desfășurare a simpozionului, precum și precizarea documentelor necesare unităților școlare care doresc să-l organizeze.

2.1. OBIECTUL PROCEDURII

Această procedură de organizare a unui simpozion municipal este unitară la nivelul Inspectoratului Școlar al Municipiului București și se aplică tuturor solicitanților. Prevederile procedurii trebuie aplicate și respectate în scopul optimizării procesului de organizare a unui simpozion, a anticipării unor nereguli și întocmirii corecte a dosarului cu actele solicitate de instituția noastră.

Inspectoratul Școlar al Municipiului București își propune să colaboreze cu toate instituțiile și organizațiile, care pot ajuta la îndeplinirea obiectivelor instituției și pot duce la creșterea performanțelor acesteia.

3. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Această procedură operațională se referă la activitatea de organizare și desfășurare a unui simpozion municipal, sub coordonarea Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

4. ETAPELE DE REALIZARE A UNUI SIMPOZION MUNICIPAL

Toate unitățile de învățământ care intenționează să organizeze un simpozion la nivel municipal sunt obligate să respecte următoarele etape:

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 211 84 85

Fax: +40 (0)21 210 48 51

www.ismb.edu.ro



Etapa I: Înaintarea unei scrisori de intenție adresată inspectorului școlar general, care să conțină explicit referiri la simpozionul propus, înregistrată la registratura ISMB; scrisoarea trebuie să fie însoțită de un draft al proiectului simpozionului.

Etapa II: Depunerea la ISMB – compartimentul activității educative a proiectului simpozionului municipal.

Etapa III: Participarea la o întâlnire cu reprezentanții ISMB și discutarea condițiilor organizatorice de desfășurare a simpozionului.

Etapa IV: Avizarea proiectului depus la Inspectoratul Școlar al Municipiului București de către inspectorul școlar general.

Etapa V: Derularea activităților simpozionului, conform proiectului depus și monitorizarea de către reprezentanții ISMB.

Etapa VI: Informarea, în scris, a Inspectoratului Școlar al Municipiului București, privind derularea activităților simpozionului conform proiectului depus, concluziile și impactul asupra participanților.

5. CONȚINUTUL CADRU AL PROIECTULUI DE ORGANIZARE A UNUI SIMPOZION MUNICIPAL:

- titlu
- argument
- obiective propuse
- grupuri țintă vizate
- programul și locul de desfășurare
- condițiile de participare
- recomandări privind redactarea lucrărilor
- proiectul trebuie să specifice faptul că nu se percepe taxă de participare

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

6.1. LEGISLAȚIE

- Legea Invățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic, cu modificările și completările ulterioare

6.2. ALTE DOCUMENTE

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unității de Învățământ Preuniversitar (R.O.F.U.I.P.) – 2005

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Solicitantul depune o scrisoare de intenție înregistrată la registratura ISMB, în atenția inspectorului școlar general. După analizarea cererii înaintate, solicitantul va aduce dosarul cu actele necesare și va participa la o întâlnire cu reprezentanții ISMB, unde se vor discuta condițiile organizatorice. Procedura va urma toate etapele de realizare descrise la punctul 4.

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București

Tel: +40 (0)21 211 84 85

Fax: +40 (0)21 210 48 51

www.ismb.edu.ro



Proiectul privind organizarea unui simpozion municipal se întocmește pentru anul în curs și se depune la ISMB, în termenul stabilit la începutul anului școlar.

La nivelul ISMB, proiectul, în original, însoțit de toate documentele aferente, se păstrează în cadrul Compartimentului Programe, Activități Educative Formale și Non-formale, sub gestionarea inspectorului responsabil cu monitorizarea proiectului respectiv.

Str. Icoanei nr. 19, Sector 2, 020451, București
Tel: +40 (0)21 211 84 85
Fax: +40 (0)21 210 48 51
www.ismb.edu.ro