

COLEGIUL NATIONAL GHEORHE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale în Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

**NR. 569/26.02.2025
APROBAT ÎN C.A. DIN 07.03.2025**

**Procedura Operatională
privind
organizarea de evenimente culturale și instructiv-educative**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Gîdea-Sănduțu Ionela	Responsabil CEAC	26.02.2025	
1.2.	Verificat	Cergan Daniel	Director Adjunct	26.02.2025	
1.3.	Aprobat	Membrii C.A.	C.A.	07.03.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia			
2.3.	Ediția a II-a			
2.4.	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Catedra de Educație Fizică	Profesor	Beldiman Alexandru	10.03.2025	
3.2.	Informare	1	Catedra de Educație Fizică	Profesor	Beldiman Alexandru	10.03.2025	

COLEGIUL NATIONAL GHEORGE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale în Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

3.3.	Evidenta	1	Administrativ	Administrator Patriomoni	Dimulescu Daniel	10.03.2025	
3.4.	Arhivare	1	Secretariat	Secretar Șef	Radulian Cristina	10.03.2025	
3.5.	Alte scopuri						

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Procedura are ca scop *planificarea și programarea activităților* prin stabilirea priorităților, repartizarea și utilizarea eficientă a resurselor, precum și pentru *evitarea suprapunerii evenimentelor organizate* în vederea promovării educației sportive, a informării și a animației culturale în rândul elevilor.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în cadrul Colegiului National "Gheorghe Sincai" de către toate cadrele didactice care doresc organizarea și desfășurarea unor activități, evenimente sportive, susținerea unor concursuri etc în spațiul *Salii de Sport* a colegiului nostru.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Colegiului National "Gheorghe Sincai";
- Regulamentul Intern al Colegiului National "Gheorghe Sincai";
- Regulamentul pentru Protecția Datelor Personale (GDPR).

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Editie a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei editii	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare

COLEGIUL NATIONAL GHEORGE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale in Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	SdS	Sala de Sport

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Procedura prezintă modul de organizare și desfășurare a activităților și evenimentelor sportive și instructiv-educative în cadrul *SdS*.

8.2. Documente utilizate:

- solicitare scrisă din partea organizatorului/ cadrului didactic
- aprobarea conducerii institutiei pentru participarea unor personalitati din afara unitatii de invatamant
- calendar lunar al activitatilor si evenimentelor programate a se desfasura in spatiul *SdS*

8.3. Resurse necesare.

8.3.1. Resurse materiale: materiale sportive, mobilier sportiv etc...

8.3.2. Resurse umane: personalul administrativ, cadrele didactice implicate in organizarea activitatii, invitați.

8.4. Modul de lucru

- Inițierea, realizarea și desfășurarea proiectelor sportive, programelor și activităților instructiv-educative având ca principal obiectiv misiunea de a răspunde nevoilor de instruire, de informare și de recreere ale elevilor poate aparține oricărui cadrul didactic care își desfășoară activitatea în Colegiul National "Gheorghe Sincai".

- Cadrele didactice ca și Consiliul Școlar al Elevilor din CNGh. Sincai care doresc să desfășoare activități extrascolare cu elevii în spațiul *SdS* vor anunța evenimentul cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte, prin depunerea unei solicitări scrise (după modelul anexat) la Coordonatorul de programe și proiecte școlare și extrascolare, iar personalului *SdS* îi revine obligația de a confirma disponibilitatea sălii, precum și rezervarea acesteia în data și intervalul orar solicitat, cu dotările specificate, informații care se vor regăsi și în Planificarea lunară a *SdS*.

- Persoanele din afara Colegiului Nationala Gheorghe Sincai, care doresc să desfășoare activități în interesul elevilor din colegiul nostru, ca și pentru susținerea educației sportive ca stil de viață, vor depune la secretariatul institutiei o solicitare scrisă în vederea aprobării evenimentului în Consiliul de Administrație.

- În spațiul *SdS* se pot organiza următoarele tipuri de manifestări: întâlniri cu personalități locale sau naționale, conferințe, evocări, concursuri, diverse cursuri, și alte evenimente culturale, civice și istorice de interes general etc.

- Sunt interzise activitățile care încalcă normele de moralitate, care pot pune în pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a copiilor și tinerilor, respectiv a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, precum și activitățile de natură politică și prozelitism religios (Art 7, Legea 1/2011, actualizată 2025).

- Pentru organizarea unor evenimente cu invitați din afara unitatii de invatamant, organizatorul/cadrul didactic are obligația să obțină aprobarea direcțiunii, rezervarea sălii făcându-se ulterior primirii acestei aprobări.

COLEGIUL NATIONAL GHEORGE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale în Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

- Acordul pentru utilizarea imaginii participanților la eveniment revine organizatorului.
- Nerespectarea prezentei proceduri operationale (completarea inexactă sau incorectă a cererii anexate, nerespectarea termenului de solicitare sau a limitelor legale și morale ale activităților etc.) atrage după sine anularea rezervării.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității.

Nr. crt.	Acțiunea (operațiunea)	Cadrul didactic solicitant	Dep. Administrativ	Director
0	1	2	3	4
1.	Solicita organizarea unui eveniment cultural în spațiul <i>SdS</i>	E	-	-
2.	Verificarea disponibilității și rezervarea salii	V Ap Ah	-	-
3.	Solicitarea aprobării pentru invitarea unor personalități din afara instituției	E	-	A
4.	Asigura echipamentele necesare bunei desfășurări a evenimentului	-	Ap	-
5.	Răspunde de integritatea participanților, a echipamentelor utilizate și a spațiului	Ap	-	-
6.	Asigura marcarea unor evenimente prin: expoziții, vitrine; fluturași, afișe, pliante etc.	Ap	-	-

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere solicitare spațiu							

COLEGIUL NATIONAL GHEORHE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale în Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	2
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	4
11.	Cuprins	4

COLEGIUL NATIONAL GHEORHE SINCAI	Procedura Operatională Organizarea de evenimente sportive/culturale în Sala de Sport	Ediția I Nr. de exemplare: 1 Revizia: Nr. de exemplare: 1 Exemplar nr. 1
---	---	---

ANEXA

AVIZ DIRECTOR

CERERE SOLICITARE ORGANIZARE ACTIVITATE ÎN SALA DE SPORT

Subsemnatul, cadru didactic la Colegiul Național Gheorghe Șincai, catedra, vă rog să programați organizarea și desfășurarea activității instructiv-educative cu titlul, constând în, la Sala de Sport, în data de, între orele

La eveniment vor participa:

- Un număr de elevi
- Un număr de cadre didactice
- Invitați din afara unității de învățământ, respectiv dl/dna, având funcția de la

Menționez că voi avea nevoie de următoarele resurse materiale (a se bifa necesarul/cantitatea):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> video-proiector | <input type="checkbox"/> sistem audio-video |
| <input type="checkbox"/> laptop | <input type="checkbox"/> tablete |
| <input type="checkbox"/> tabla smart | <input type="checkbox"/> publicații din fondul bibliotecii |
| <input type="checkbox"/> altele, și anume: | |

În calitate de organizator, îmi asum întreaga responsabilitate privind respectarea Regulamentului pentru Protecția Datelor Personale (GDPR) – acordul pentru utilizarea imaginii participanților la eveniment, precum și pentru integritatea fizică a participanților și pentru eventualele afectări ale echipamentelor folosite.

Data

Semnătura: