Nr. înreg. 171 / 21.11.2025

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ

FOLOSIREA SPAȚIILOR ȘI TERENURILOR DE SPORT EXTERIOARE

P.O. 152

Ediţia: I-a, 21.11.2025, Revizia 1

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	FOLOSIREA SPAȚIILOR ȘI TERENURILOR DE SPORT EXTERIOARE	Revizia 1
	Cod: P.O. 152	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Păun Daniela-Georgiana	Administrator de patrimoniu	17.11.2025	
1.2	Verificat	Apostoiu Toni-Marcela	Director adjunct	19.11.202	
1.3	Aprobat	Pîrlog Lenuța	Director	21.11.202	

2. Situația ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii

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	5
2.1	Ediția I-a			14.03.2025
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			21.11.2025

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	-		-	Director adjunct	Apostoiu Toni-Marcela	21.11.2025	
3.2	-		-	Administrator de patrimoniu	Păun Daniela-Georgiana	21.11.2	
3.3	-		-	-	Georgescu Cristian-Mihail	21.11.2	
3.4	Aprobare		Didactic	Director	Pîrlog Lenuța	21.11.2	
3.5	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Gheorghe Carmen-Luiza		

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este acela de a planifica și organiza activitățile specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ, pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 8/2023 pentru modificarea şi completarea Art. 6 din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu privire la accesul persoanelor pe terenul de sport în afara programului școlar.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:
Prezenta procedură se aplică tuturor persoanelor implicate în activitățile specifice sportului pentru toți, planificate si organizate în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:
Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:
Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:
Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activităţii:
Didactic.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:
- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:
- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului.

6.3. Legislație secundară:
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucţiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație al unității și ale Consiliului Local;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevereşte, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Beneficiarii folosirii spațiilor și terenurilor de sport exterioare	Sunt copiii, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional;
7.1.8	Învățământul	Este serviciul public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public, în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații;
7.1.9	Sistemul național de învățământ	Este constituit din ansamblul unităților și instituțiilor de învățământ de stat, particulare și confesionale acreditate, de diferite tipuri, niveluri și forme de organizare a activității de educare și formare profesională;
7.1.10	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include activitățile de învățare atât în context formal, cât și în context nonformal sau informal;
7.1.11	Intervalul de referință	Perioada de timp în care se pot desfășura activități specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare din unitatea de învățământ, cu obligația respectării desfășurării normale a programelor și activităților de învățământ și ale cluburilor sportive școlare și universitare, precum și a regulilor de acces și utilizare a acestora.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ pentru activități specifice sportului pentru toți se face cu respectarea prezentei proceduri.
Folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ pentru activități specifice sportului pentru toți se face exclusiv de către copii, astfel cum sunt definiți la art. 4 lit. a) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de către tinerii cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional, numai in intervalul de referință stabilit de conducerea unității de învățământ.

În vederea punerii în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 8/2023, conducerea unității de învățământ se adresează unității administrativ-teritoriale finanțatoare în vederea asigurării resurselor materiale, umane și financiare, astfel cum sunt prevăzute în prezenta procedură.
Preșcolarii/elevii unității de învățământ au prioritate la folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale acesteia în cadrul activităților sportive și extrașcolare organizate de unitatea de învățământ, singură sau în asociere cu alte instituții/unități de învățământ ori cu terțe persoane fizice sau juridice.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariaţii unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condiţiilor necesare cunoaşterii şi aplicării de către salariaţii unităţii a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Sistem de supraveghere video;
- Avizier exterior (care poate fi accesat din exteriorul curții unității de învățământ);
- Materiale si instalații specifice diferitelor ramuri sportive ce se pot practica în spațiile si terenurile exterioare;

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Personal de pază și ordine publică (Poliție locală);
- Personal de curățenie pentru curățenia/igienizarea spațiilor și terenurilor de sport după folosirea acestora în cadrul activităților specifice sportului pentru toți (asigurat de unitatea administrativ-teritorială).

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unitatii.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele

implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:
Potrivit Legii nr. 8/2023 pentru modificarea şi completarea Art. 6 din Legea educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, este permis accesul gratuit în spaţiile şi terenurile de sport exterioare ale unităţii de învăţământ care fac parte din domeniul public al unității administrativ-teritoriale şi sunt administrate de către Consiliul Local tuturor copiilor, precum şi tinerilor cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învăţământului liceal sau profesional, organizate în condiţiile legii, până la terminarea acestora.
Persoanele prevăzute la paragraful anterior vor avea acces gratuit pe terenul de sport pe întreaga perioadă a anului școlar, atât după orele de program, cât și zilele libere, în weekend-uri și în vacanțele școlare, exceptând orele în care unitatea de învățământ desfășoară evenimente sportive proprii.

1. Accesul în spațiile și terenurile exterioare ale unității de învățământ
Accesul se realizează numai pe terenul de fotbal, în intervalul: deluni până vineri: 16.00 - 18.00; sâmbăta, dumineca, în vacanțe și în zilele libere: 10.00 - 18.00, astfel încât să se asigure desfășurarea normală a programelor și activităților de învățământ, respectându-se regulile de acces și utilizare a acestora.
Personalul de pază permite accesul numai în baza prezentării și verificării actelor de identitate ale solicitanților. Persoanele minore vor fi însoțite de cel puțin unul dintre părinți/reprezentanți legali la intrarea în unitate, care este obligat sa prezinte propriul act de identitate. La accesul în spațiu, persoanele vor fi trecute pe un tabel nominal.

Personalul de pază permite accesul numai pentru practicarea acelor activități sportive care au fost planificate de către Consiliul de administrație al unității, în intervalul orar stabilit și pe terenul stabilit.
Intervalul de referință este stabilit avându-se în vedere o perioadă de cel puțin o oră de la terminarea programelor și activităților de învățământ, în vederea asigurării curățeniei și igienizării spațiilor și terenurilor de sport.

Participanții la activitățile specifice sportului pentru toți sunt obligați să dețină si să poarte pe toată perioada activităților echipament specific sportului practicat. Nu se admite purtarea de încălțăminte sportivă cu crampoane, indiferent de tipul suprafeței terenului.
Unitatea de învățământ nu asigură spații de tip „vestiar" pentru schimbarea echipamentului sau pentru alte activități specifice (dușuri, toalete interioare etc).

Se interzice accesul în unitate al participanților la activitățile specifice sportului pentru toți și al însoțitorilor lor cu băuturi alcoolice, substanțe stupefiante sau echivalente, băuturi energizante, semințe, țigări, arme de orice tip, substanțe/materiale inflamabile sau pirotehnice, precum și orice alte bunuri stabilite prin hotărârea Consiliului de administrație al unității.
În cazul sportivilor minori, participarea la activitățile specifice sportului pentru toți se face în baza acordului scris din partea părintelui sau a reprezentantului legal, prin care își asumă și întreaga răspundere pentru starea de sănătate a minorului.
Accesul este permis numai în funcție de capacitatea spațiilor și terenurilor sportive, pentru a evita aglomerația. Numărul maxim de utilizatori/sportivi pe suprafața spațiilor și terenurilor sportive, se face în funcție de programările înregistrate, și alocându-se fiecărei persoane un spațiu de minim 7mp teren de sport. Numărul maxim de utilizatori pentru fiecare teren în parte se stabilește în funcție de numărul de sportivi dintr-o echipă, specific sportului respectiv, cu maxim 3 rezerve.
Prin excepție, minorii pot avea ca însoțitor o singură persoană adultă, care să îi conducă în spațiile și terenurile de sport, să îi organizeze și să fie prezent pe perioada desfășurării activității.

Accesul se efectuează pe bază de programări prealabile, calculate în așa fel încât să se permită suficient timp între utilizatori, pentru asigurarea ieșirii și, respectiv, intrării (minim 15 minute).

Accesul spectatorilor în spațiile si terenurile de sport NU ESTE PERMIS.

2. Desfășurarea activităților

Activitățile specifice sportului pentru toți se desfășoară exclusiv în intervalul de referință, conform planificării stabilite prin hotărâre a Consiliului de administrație, alocându-se un interval de câte maxim 2 ore pentru fiecare sport în parte si pentru fiecare spațiu/teren în parte. Orele de păstrare a liniștei, astfel cum sunt stabilite la nivelul unității administrativ-teritoriale reprezintă perioade în care nu se desfășoară activități.

Planificarea aprobată prin hotărâre a Consiliului de administrație se face publică prin afișare la avizierul special amenajat în exteriorul unității de învățământ, cu cel puțin o lună înainte de derularea activităților.

Folosirea spațiilor și terenurilor de sport se face astfel încât să nu se producă distrugeri ale suprafețelor spațiilor și terenurilor ori ale echipamentelor si dotărilor specifice ale acestora (porți, plase, fileuri etc).

Personalul de pază este împuternicit să evacueze persoanele care desfășoară activitățile specifice sportului pentru toți atunci când constată că acestea:

- nu păstrează curățenia în spațiile folosite;
- consumă băuturi sau substanțe interzise sau dețin/utilizează bunuri sau substanțe interzise prin prezenta procedura și prin legislația în vigoare;
- nu respectă normele de conduită civilizată, inclusiv prin folosirea unui limbaj indecent;
- nu respectă regulile de folosire a spațiilor/terenurilor sau au intrat prin alte locuri situate în afara zonei de acces;
- produc deteriorări/distrugeri ale bunurilor existente;
- creează și întrețin stări conflictuale;
- comit orice alte fapte care conduc la încălcarea prezentei proceduri si a normelor legale generale.

În situații de alerte de cutremur, incendiu, intemperii și altele asemenea, evacuarea spațiilor/terenurilor este obligatorie.

În caz de accidentare sau de comitere a unor fapte fapte care pot fi de natura infracțiunilor sau contravențiilor, personalul de pază anunță organele specializate la telefonul de urgență „112".

Nu se admite folosirea spațiilor și terenurilor de sport înainte de ora de începere a intervalului de referință, respectiv după ora de finalizare a intervalului de referință, stabilite potrivit prezentei proceduri și nici în intervalul de păstrare a liniștei, stabilit la nivelul unității administrativ-teritoriale.

3. Dispoziții finale

În vederea respectării prevederilor legale aplicabile, inclusiv în materia condițiilor igienico-sanitare, desfășurarea activităților specifice sportului pentru toți în spațiile și terenurile de sport exterioare ale unității de învățământ se poate face numai în situația în care unitatea administrativ-teritorială asigură dotarea acestor spații cu: instalații de apă potabilă, toalete publice (ecologice), pubele pentru colectarea selectivă a gunoaielor.

Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură, pe perioada folosinței acestora de către beneficiari, respectarea regulilor de acces în aceste spații, respectarea programului astfel cum a fost stabilit de către Consiliul de administrație al unității, supravegherea beneficiarilor, până la părăsirea de către aceștia a spatiilor și îndeplinește toate celelalte obligații, astfel cum rezultă din procedura de acces si de utilizare a respectivelor spații și terenuri, prin personal propriu

sau prin servicii externalizate.

Pentru siguranța beneficiarilor și integritatea bunurilor, unitatea administrativ-teritorială asigura și supravegherea video, prin instalarea de sisteme de supraveghere video.
Unitatea administrativ-teritorială, în calitate de administrator al spațiilor și terenurilor de sport exterioare ale unității de învățământ necesare desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, asigură curățenia și igienizarea acestora după folosirea lor de către beneficiari până la începerea procesului instructiv-educativ de bază sau a altor activități ale unității.
Unitatea administrativ-teritorială asigură și dotarea unității de învățământ cu panouri de afișaj exterioare (aviziere), în vederea publicării extrasului din regulamentul de organizare și funcționare, a procedurii și a programului de folosire a spațiilor.

Organele abilitate ale unității administrativ-teritorială împuternicesc persoanele care asigură accesul, paza și supravegherea beneficiarilor pentru a verifica încadrarea solicitanților în condițiile impuse de lege (copii si tineri cu vârsta de peste 18 ani, care urmează cursurile învățământului liceal sau profesional).

În situația în care, în urma desfășurării activităților specifice sportului pentru toți, bunurile imobile și/sau mobile aflate în administrarea/proprietatea unității de învățământ sunt deteriorate sau distruse, unitatea administrativ-teritorială procedează la repararea/înlocuirea imediată a acestora.
Unitatea de învățământ nu este responsabilă pentru producerea de accidente în timpul activităților specifice și nici de eventualele distrugeri produse. Persoanele majore și părinții minorilor participanți la activitățile specifice sportului pentru toți sunt responsabili atât pentru starea de sănătate a acestora, cât și pentru prejudiciile produse ca urmare a desfășurării activităților.
Personalul de pază și supraveghere, la sfârșitul fiecărui interval de lucru, consemnează într-un registru modul în care s-au desfășurat activitățile, menționând modul cum au fost folosite spațiile și terenurile (precum si dotarea acestora), starea spațiilor și terenurilor, incidentele care au fost înregistrate și descrierea lor, precum și orice alte informații concludente.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:
Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri este responsabilul CEAC, care verifică evoluția aplicării procedurii în unitate și face propuneri de modificări ce se impun în urma analizei.
Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se face analiza activității se află în dosarul CEAC și în documentele echipei manageriale.
Monitorizarea implementării procedurii se va face periodic de către CEAC, prin activități interne organizate și desfășurate privind calitatea educației, iar rezultatele vor fi analizate de către CEAC.

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității
- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Personalul implicat
- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.3. Participanții la activitățile specifice sportului pentru toți
- Respectă prevederile prezentei proceduri și alte reglementări interne stabilite.

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		14.03.2025					
10.2	I-a		1	21.11.2025			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Neculae Roxana-Maria			25			
2.	Didactic	Pîrlog Lenuța			25			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Anexa 1 - Registru de programari pentru utilizare spatii Legea nr 8 din 2023	-	-		-
13.2	Anexa 2 - Registru de evenimente	-	-		-
13.3	Anexa 3 - Declaratie pe proprie raspundere utilizare curti-terenuri de sport	-	-		-
13.4	Anexa 4 - Hotarare CA privind folosirea spatiilor si terenurilor de sport exterioare	-	-		-

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate 2

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii 2

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii 2

4. Scopul procedurii 3

5. Domeniul de aplicare 4

6. Documente de referință 5

7. Definiții și abrevieri 6

8. Descrierea procedurii 7

9. Responsabilități 11

10. Formular de evidenţă a modificărilor 12

11. Formular de analiză a procedurii 12

12. Lista de difuzare a procedurii 12

13. Anexe 12