

**P R O C E D U R Ă**  
**PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR**  
**EXTRASCOLARE**  
**ÎN COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ**  
**'GR. MOISIL' BRAȘOV**



**Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov**  
 Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326  
 ROMÂNIA  
 Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: [cni@moisilbrasov.ro](mailto:cni@moisilbrasov.ro),  
 site: [www.moisilbrasov.ro](http://www.moisilbrasov.ro)



MINISTERUL  
 EDUCAȚIEI  
 NAȚIONALE

**Comisia de Evaluare și  
 Asigurare a Calității  
 C.E.A.C.**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE

Cod: PO-OAS -22

Ed. I  
 Rev.0  
 Aprobat director:  
 Data:

**CUPRINS**

1.0. FIȘĂ DE AVIZARE.....	2
2.0. LISTA CU EVIDENȚA MODIFICĂRILOR/ REVIZIILOR.....	2
3.0. LISTA DE DISTRIBUȚIE:.....	2
4.0. SCOP.....	3
5.0. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
6.0. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
8.0. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	4
9.0. RESPONSABILITĂȚI.....	5
10.0. ANEXE.....	6

**1.0. FIȘĂ DE AVIZARE**



Nr. Crt.	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	Proiectat	Prof. Carmen ANDREI		
2	Elaborat	Prof. Carmen ANDREI		
3	Analizat – director	Prof. Milena POPA		

**2.0. LISTA CU EVIDENȚA MODIFICĂRILOR/ REVIZIILOR**

Nr. crt.	Documentul de inițiere a modificării/reviziei	Data modificării reviziei	Ediția modificării/reviziei							
			1	2	3	4	5	6		
			0	1	2	3	4	5		
1.	Planificarea proiectării procedurilor									

**3.0. LISTA DE DISTRIBUȚIE:**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartimentul	Numele și prenumele reprezentantului	Data transmiterii documentului	Nr. exemplar	Semnătura
1.	Arhivare	CEAC	Maria Burcuta		1	
2.	Informare	Management	Milena Popa		2	
3.	Aplicare	Comisia pentru activitati			3	

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ed. I Rev.0 Aprobat director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			
Cod: PO-OAS -22			

	Evidență	extrascolare CEAC	Carmen Andrei			
--	----------	----------------------	---------------	--	--	--

#### 4.0. SCOP

Consta in realizarea unei modalitati unitare si eficiente de organizare si desfasurare a activitatilor educative scolare si extrascolare.

#### 5.0. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului auxiliar si elevilor, in vederea elaborarii si implementarii activitatilor extrascolare in calendarul activitatilor educative al CNI “Grigore Moisil”.

#### 6.0. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 6.2. Regulamentul de ordine interioară;
- 6.3. Legea nr.1/2011, republicată,cu modificările și completările ulterioare
- 6.4. “Asigurarea calității în educație”-vol.II-Valori și proiecte europene
- 6.5. Ordinul 5132/2009 privind activitatile functiei de diriginte

#### 7.0. Definitii:

7.1. Activitățile extrașcolare tradiționale sunt propuse de conducerea școlii (directori, consilier educativ, diriginți, cadre didactice si auxiliare și aprobate de Consiliul Profesoral și de Consiliul de Administrație. Coordonarea acestor activități este realizată de directori, consilierul educativ și de responsabilii numiți în acest scop.



La nivelul CNI, se numesc activitati extrascolare traditionale urmatoarele:

- ↘ Botezul bobocilor- pentru invatamantul liceal- Anexa 4
- ↘ Balul bobocilor- pentru invatamantul liceal- Anexa 5
- ↘ Balul Toamnei- pentru invatamantul gimnazial- Anexa 6
- ↘ Serbarea de Craciun- Anexa 7
- ↘ Ziua Colegiului- Anexa 8
- ↘ Balul Majoratului- Anexa 9
- ↘ Ultimul clopotel- Anexa 10

7.2. Activitățile extrașcolare ocazionale se stabilesc și se organizează astfel:

1. Se propun de diriginți, psihologul școlar, șefi de catedre, cadre didactice sau la inițiativa elevilor/părinților.
2. Se analizează și se aprobă de director cel tarziu pana la 15 octombrie, sau cu doua saptamani inaintea derularii activitatii.

Nota: Pentru activitatile ce necesita aviz ISJ, dosarul se depune conform procedurii ISJ (cu 30 zile

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 <b>ROMÂNIA</b> Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ed. I Rev.0 Aprobă director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				
Cod: PO-OAS -22				

înainte).

3. Se organizează în întregime sub răspunderea și prin grija inițiatorului, sub monitorizarea șefului comisiei dirigintilor/directorilor/consilierului educativ.

⌚ Acțiunile premergătoare activităților extrașcolare se desfășoară în incinta/afara unității și nu afectează orarul elevilor.

⌚ Participarea elevilor la activitățile extrașcolare este benevolă și, în funcție de specificul activității, poate fi rezultatul unui proces de selecție aplicat de organizatori.

⌚ În timpul tuturor activităților organizate de CNI „Grigore Moisil”, elevii trebuie să respecte regulile unui comportament civilizat și decent.

⌚ Pentru anumite activități extrașcolare se pot stabili reguli specifice (cu luare la cunostință prin semnatura de către participanți), iar elevii sunt obligați să respecte întocmai aceste reguli - pentru siguranța lor și a colegilor lor și pentru a asigura succesul activității.

## 8.0. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1. Selectarea membrilor Comisiei pentru activități extracurriculare în Consiliul Profesoral și nominalizarea, prin decizie internă, a unui coordonator al acesteia.

8.2. Elaborarea de către Coordonatorul pentru proiecte și programe educative și membrii Comisiei pentru activități extracurriculare a Programului activităților extrașcolare, în baza propunerilor cadrelor didactice, la începutul anului școlar.- **termen 01 octombrie**

⇒ **In vederea uniformizării activității se vor parcurge următoarele etape:**

- cadrele didactice inițiatore ale activității educative extrașcolare vor depune un proiect al acesteia la coordonatorul activităților educative din CNI, conform structurii stabilite în Anexa nr.1. a prezentei proceduri;

- responsabilii de proiect vor încheia acordurile de colaborare cu eventualii parteneri și le vor anexa proiectului propus;

- comisia pentru derularea activităților extrașcolare va analiza propunerile conform Anexei nr. 2.;

- inițiatorul proiectului se va implica în derularea activităților, întocmirea raportului final asupra activității, realizarea portofoliului, colectarea dovezilor (fotografii, înregistrări video, publicații etc.- cu respectarea legislației în vigoare) și depunerea acestora la comisia pentru activități extrașcolare.



8.3. Aprobarea, în Consiliul Profesoral, a Programului activităților extrașcolare și afișarea la avizier și pe site-ul școlii.- **termen 20 octombrie**

8.4. Înființarea unui registru comun/dosar al activităților extracurriculare cu structura prevăzută în Anexa nr.3.- **termen 25 octombrie**

8.5. Completarea registrului/dosarului de către responsabilul cu activitățile extracurriculare- **termen 30 octombrie**

8.6. Monitorizarea înscrierilor și aprobărilor în Registru – lunar / trimestrial / semestrial – de către director / director adjunct și responsabilul cu monitorizarea activităților extrașcolare din CEAC.

8.7. Elaborarea, de către coordonatorul de proiecte și activități extrașcolare, a unui raport anual privind



	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				Ed. I Rev.0 Aprobata de director:
Cod: PO-OAS -22				Data:

activitatea extracurriculară: ce tipuri de activități s-au desfășurat, inițiatori și participanți, periodicitate, disfuncționalități și probleme, modificări propuse în desfășurarea acestora.- **termen 30 iunie**

8.8. Decizia privind modificările aduse modului de proiectare, organizare, realizare, raportare și fructificare a activităților extracurriculare se ia în cadrul consiliului profesoral/consiliului de administrație.



## 9.0. RESPONSABILITĂȚI

- 9.1. Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- 9.2. Consilierul educativ al școlii este responsabil de elaborarea planului de activități extracurriculare și de consemnarea modificărilor apărute;
- 9.3. Comisia pentru activități extracurriculare este responsabilă de implementarea, menținerea și verificarea respectării acestei proceduri;
- 9.4. Directorii (managerii) unității școlare și președintele C.E.A.C. sunt responsabili de monitorizarea implementării prezentei proceduri;
- 9.5. Inițiatorii activităților extracurriculare sunt responsabili de organizarea și derularea activităților propuse.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și  Asigurare a Calității  C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Ed. I Rev.0 Aprobat director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			
Cod: PO-OAS -22			

## 10.0. ANEXE

### Anexa nr. 1.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Grigore Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867 email: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
---	---	---

AVIZAT,

Consilier educativ,  
prof.-psiholog Monica Schiller

APROBAT,

Director,  
prof. Milena Popa

## PROIECT ACTIVITATE EDUCATIVĂ an școlar ...

**Titlul activității:**

...

**Unitatea de învățământ:**

**COLEGIUL NAȚIONAL DE INFORMATICĂ „GR. MOISIL” BRAȘOV**

**Cadrele didactice implicate:**

...

**Durata activității:**

...



**Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov**  
Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326  
ROMÂNIA  
Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: [cni@moisilbrasov.ro](mailto:cni@moisilbrasov.ro),  
site: [www.moisilbrasov.ro](http://www.moisilbrasov.ro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

**Comisia de Evaluare și  
Asigurare a Calității  
C.E.A.C.**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR EXTRASCOLARE

Cod: PO-OAS -22

Ed. I  
Rev.0  
Aprobat director:  
Data:

**Grupul țintă căruia îi este adresată activitatea:**

- beneficiarii direcți: ...
- beneficiarii indirecti: ...

**Obiectivul general al activității:**

- ...

**Obiectivele specifice ale activității**

- ...

**Desfășurarea activității educative (pe etape):**

1. .... (*Descriere activitate nr. 1 / perioadă / reponsabili*)
2. ...

**Rezultatele așteptate:**

- ...

**Modalități de evaluare:**

- ...

**Parteneri:**

- ....

**Finanțare:**

- ...

**Regulament specific- daca este cazul**

.....

**Initiator proiect,**

.....



**Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov**  
 Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326  
 ROMÂNIA  
 Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: [cni@moisilbrasov.ro](mailto:cni@moisilbrasov.ro),  
 site: [www.moisilbrasov.ro](http://www.moisilbrasov.ro)



MINISTERUL  
 EDUCAȚIEI  
 NAȚIONALE

**Comisia de Evaluare și  
 Asigurare a Calității  
 C.E.A.C.**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE

Cod: PO-OAS -22

Ed. I  
 Rev.0  
 Aprobat director:  
 Data:

**Anexa nr. 2.**

**FIȘĂ DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE EXTRAȘCOLARE**

Proiect:

Initiator:

Buget:

**Punctaj final:**

Evaluator 1 (nume și semnătură):

Evaluator 2 (nume și semnătură):

Evaluator 3 (nume și semnătură):

**CRITERIILE DE EVALUARE A PROIECTELOR EDUCATIVE- CRITERII ELIMINATORII**

1. Respectarea fișei proiectului;
2. Respectarea termenului limită de depunere a proiectelor

Nr.	CRITERII DE EVALUARE	Eval. 1	Eval. 2	Eval. 3	OBS.
1.	Relevanța: 50 puncte				
	1.1. față de analiza de nevoi/context/justificare (5 p);				
	1.2. concordanța dintre grup țintă - obiective – acivități - rezultate (5 p);				
	1.3. complementarizare obiective – conținut – metode – evaluare (10 p).				
	1.4. capacitatea de derulare a proiectului la nivel interjudețean/regional/național (10 p).				
	1.5. derularea de activități în cadrul proiectului pe domeniile cultural – artistic, sportiv – turistic, tehnico-științific (20 p)				
	a. număr de elevi implicați (5 p)				
	b. activități interdisciplinare (10 p)				
	c. număr de parteneri/asociați (5 p)				
2.	Originalitate: 30 puncte				
	a. temă (2 p);				
	b. activități (10 p);				
	c. conținut (10 p);				
	d. metode (3 p);				
	e. metode de evaluare (5 p);				
3.	Procentul contribuției financiare a aplicantului – 20 puncte				
	<b>TOTAL</b>				





**Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov**  
Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326  
ROMÂNIA  
Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: [cni@moisilbrasov.ro](mailto:cni@moisilbrasov.ro),  
site: [www.moisilbrasov.ro](http://www.moisilbrasov.ro)



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

**Comisia de Evaluare și  
Asigurare a Calității  
C.E.A.C.**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE

Cod: PO-OAS -22

Ed. I  
Rev.0  
Aprobat director:  
Data:

**Anexa nr. 3.**

Nr. crt.	Tema activității desfășurate	Grupul țintă	Loc de desfășurare	Modalități de realizare	Data/perioda	Cadrele didactice responsabile de realizarea activității	
						Nume și prenume	Semnătura

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și  Asigurare a Calității  C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				Ed. I Rev.0 Aprobat director:
Cod: PO-OAS -22				Data:

#### Anexa nr. 4.

### Regulament privind concursul pentru organizarea Balului Bobocilor

Art.1. Balul Bobocilor este o activitate destinata elevilor de clasa a IX-a.

Atributiile elevilor de clasa a IX-a:

- desemneaza echipa participante la concurs
- se prezinta la intalnirile cu clasa organizatoare, care se stabilesc in afara programului scolar.

Art.2. Organizatorii balului sunt elevii claselor a XI-a si Comitetul de parinti din CNI.

Art.3. Elevii claselor a XI-a care doresc sa organizeze activitatea au urmatoarele atributii:

- fiecare clasa propune un proiect conform modelului din anexa nr. 1.
- propun profesorul/profesorii coordonator/coordonatori

Nota: Coordonatorul activitatii nu trebuie sa fie obligatoriu dirigintele clasei, dar, conform ROFUIP , dirigintele trebuie sa se implice in activitate.

- participa la concursul de proiecte in vederea organizarii balului.

- *sustin echipa castigatoare in vederea derularii activitatii in cele mai bune conditii.*

Art.4. Clasa organizatoare impreuna cu coordonatorul/coordonatorii activitatii, au urmatoarele responsabilitati:

- desemneaza echipa de proiect si responsabilii de activitati
- stabilesc, de comun acord cu conducerea unitatii scolare, programul intalnirilor cu bobocii in vederea pregatirii pentru concurs.
- incheie contracte de colaborare cu sponsorii
- asigura securitatea participantilor
- organizeaza concursul si programul artistic
- stabileste criteriile de evaluare pentru probele de concurs
- intocmeste raportul activitatii

Nota: Toate activitatile premergatoare balului se vor desfasura in afara programului scolar.

Art.5. Comitetul de parinti din CNI are urmatoarele atributii:



- monitorizeaza derularea activitatilor financiare si administrative prin persoana delegata in acest sens
- centralizeaza sponsorizarile
- stabileste valoarea premiilor
- administreaza fondurile obtinute din organizarea activitatii
- directioneaza fondurile ramase in vederea dotarii institutiei scolare cu bunurile necesare.

Art.6. Juriul concursului de proiecte va fi format din:

- coordonatorul de activitati extrascolare – presedinte al juriului
- dirigintii claselor a IX-a
- un reprezentant al CA
- presedintele consiliului elevilor
- cate un reprezentant al claselor a IX-a.

Atributiile membrilor juriului:

- ▯ Stabilesc criteriile de evaluare a proiectelor

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			Ed. I Rev.0 Aprobata director:
Cod: PO-OAS -22			Data:



- ↯ Evalueaza proiectele prezentate
- ↯ Desemneaza clasa castigatoare
- ↯ Intocmesc raportul activitatii

Art. 7. Juriul concursului Miss/Mister Balul Bobocilor va fi format din:

- 5 cadre didactice, ai caror elevi nu sunt implicati in activitatea de organizare si in concurs
- 3 elevi, reprezentanti ai claselor X, XI, XII
- presedintele Consiliului elevilor din CNI.

Art. 8. Toti elevii participanti vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizata
- nu vor introduce si nu vor consuma bauturi alcoolice, produse etnobotanice, anabolizante sau alte substante interzise, in incinta in care se desfasoara balul si in perimetrul locatiei.
- nu vor avea asupra lor obiecte contondente, arme de orice tip
- vor prezenta invitatia la intrarea in sala
- vor achizitiona invitatia doar de la organizatorii oficiali ai balului
- nu vor introduce persoane din afara liceului, cu exceptia elevilor din alte unitati scolare, inscrisi pe tabele nominale speciale de catre organizatori pana in ziua premergatoare derularii actiunii si carora li s-au comunicat prevederile prezentului regulament.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moșil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moșilbrasov.ro">cni@moșilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moșilbrasov.ro">www.moșilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			Ed. I Rev.0 Aprobat director:
Cod: PO-OAS -22			Data:

## Anexa 4

### Regulament privind organizarea Botezului Bobocilor

Art.1. Balul Bobocilor este o activitate destinata elevilor de clasa a IX-a, care se deruleaza in afara programului scolar, pana la data stabilita de conducerea institutiei.



Art.2. Organizatorii balului sunt elevii claselor a X-a.

Art.3. Elevii claselor a X-a au urmatoarele atributii:

- organizeaza programul activitatii impreuna cu dirigintele
- asigura derularea activitatii in conditii de securitate
- intocmeste raportul asupra activitatii derulate

Art. 4. Toti elevii participanti vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizatat
- nu vor introduce si nu vor consuma bauturi alcoolice, produse etnobotanice, anabolizante sau alte substante interzise, in incinta in care se desfasoara balul si in perimetrul locatiei.
- nu vor avea asupra lor obiecte contondente, arme de orice tip
- nu vor introduce persoane din afara liceului.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ed. I Rev.0 Aprobat director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				
Cod: PO-OAS -22				

## Anexa 5

### Regulament privind desfasurarea Balului Bobocilor

Art.1. Balul Bobocilor este o activitate destinata elevilor de clasa a IX-a.

Atributiile elevilor de clasa a IX-a:

- desemneaza echipa participante la concurs
- se prezinta la intalnirile cu clasa organizatoare, care se stabilesc in afara programului scolar.

Art.2. Organizatorii balului sunt elevii claselor a XI-a si Comitetul de parinti din CNI.

Art.3. Elevii claselor a XI-a care doresc sa organizeze activitatea au urmatoarele atributii:

- fiecare clasa propune un proiect conform modelului din anexa nr. 1.
- propun profesorul/profesorii coordonator/coordonatori

Nota: Coordonatorul activitatii nu trebuie sa fie obligatoriu dirigintele clasei, dar, conform ROFUIP , dirigintele trebuie sa se implice in activitate.

- participa la concursul de proiecte in vederea organizarii balului.

*- sustin echipa castigatoare in vederea derularii activitatii in cele mai bune conditii.*

Art.4. Clasa organizatoare impreuna cu coordonatorul/coordonatorii activitatii, au urmatoarele responsabilitati:

- desemneaza echipa de proiect si responsabilii de activitati
- stabilesc, de comun acord cu conducerea unitatii scolare, programul intalnirilor cu bobocii in vederea pregatirii pentru concurs.
- incheie contracte de colaborare cu sponsorii
- asigura securitatea participantilor
- organizeaza concursul si programul artistic
- stabileste criteriile de evaluare pentru probele de concurs
- intocmeste raportul activitatii

Nota: Toate activitatile premergatoare balului se vor desfasura in afara programului scolar.

Art.5. Comitetul de parinti din CNI are urmatoarele atributii:



- monitorizeaza derularea activitatilor financiare si administrative prin persoana delegata in acest sens
- centralizeaza sponsorizarile
- stabileste valoarea premiilor
- administreaza fondurile obtinute din organizarea activitatii
- directioneaza fondurile ramase in vederea dotarii institutiei scolare cu bunurile necesare.

Art.6. Juriul concursului de proiecte va fi format din:

- coordonatorul de activitati extrascolare – presedinte al juriului
- dirigintii claselor a IX-a
- un reprezentant al CA
- presedintele consiliului elevilor
- cate un reprezentant al claselor a IX-a.

Atributiile membrilor juriului:

- ▯ Stabilesc criteriile de evaluare a proiectelor

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			Ed. I Rev.0 Aprobata director:
Cod: PO-OAS -22			Data:



- ↯ Evalueaza proiectele prezentate
- ↯ Desemneaza clasa castigatoare
- ↯ Intocmesc raportul activitatii

Art. 7. Juriul concursului Miss/Mister Balul Bobocilor va fi format din:

- 5 cadre didactice, ai caror elevi nu sunt implicati in activitatea de organizare si in concurs
- 3 elevi, reprezentanti ai claselor X, XI, XII
- presedintele Consiliului elevilor din CNI.

Art. 8. Toti elevii participanti vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizata
- nu vor introduce si nu vor consuma bauturi alcoolice, produse etnobotanice, anabolizante sau alte substante interzise, in incinta in care se desfasoara balul si in perimetrul locatiei.
- nu vor avea asupra lor obiecte contondente, arme de orice tip
- vor prezenta invitatia la intrarea in sala
- vor achizitiona invitatia doar de la organizatorii oficiali ai balului
- nu vor introduce persoane din afara liceului, cu exceptia elevilor din alte unitati scolare, inscrisi pe tabele nominale speciale de catre organizatori pana in ziua premergatoare derularii actiunii si carora li s-au comunicat prevederile prezentului regulament.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ed. I Rev.0 Aprobă director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				
Cod: PO-OAS -22				

## Anexa nr. 6.

### Regulament privind organizarea Balului Toamnei

Art.1. Balul Toamnei este o activitate destinata elevilor de gimnaziu.

Art.2. Organizatori sunt elevii claselor a VI-a, profesorii diriginti si Asociatia Parintilor din CNI.

Art.3. Clasa/clasele organizatoare are/au urmatoarele responsabilitati:

- desemneaza echipa de proiect, profesorul coordonator si responsabilii de activitati
- amenajeaza sala festiva in care se desfasoara activitatea
- incheie contracte de colaborare cu sponsorii
- organizeaza concursul si programul artistic
- stabileste criteriile de evaluare pentru probele de concurs
- intocmeste raportul activitatii

Art.3. Asociatia Parintilor din CNI are urmatoarele atributii:

- asigura securitatea participantilor
- monitorizeaza derularea activitatilor financiare si administrative
- centralizeaza sponsorizarile
- stabileste valoarea premiilor atribuite castigatorilor concursurilor desfasurate
- incaseaza fondurile obtinute din vanzarea biletelor
- directioneaza fondurile ramase in vederea dotarii institutiei scolare cu bunurile necesare.

Art. 5. Juriul concursurilor va fi format din:



- 3 cadre didactice, ai caror elevi nu sunt implicati in activitatea de organizare
- 2 parinti
- 3 elevi, reprezentanti ai claselor V, VI, VIII
- presedintele Consiliului elevilor din CNI.

Atributiile membrilor juriului:

- ▮ Evalueaza participantii
- ▮ Desemneaza castigatorii

Art. 6. Toti elevii participanti vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizatat
- nu vor introduce bauturi alcoolice, produse etnobotanice sau din categoria anabolizantelor, in incinta in care se desfasoara balul
- vor prezenta invitatia la intrarea in sala
- vor achizitiona invitatia doar de la organizatorii oficiali ai balului
- nu vor introduce persoane din afara liceului

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			Ed. I Rev.0 Aprobata director:
Cod: PO-OAS -22			Data:

## Anexa nr. 7.

### Regulament privind organizarea Serbarii de Craciun

Art.1. Ziua Colegiului este o activitate destinata tuturor elevilor din CNI.



Art.2. Organizatorii sunt profesorii desemnati in Consiliul Profesoral, care fac parte din comisia pentru imaginea scolii.

Art.3. Organizatorii au urmatoarele atributii:

- centralizeaza propunerile de activitati ale personalului didactic si didactic auxiliar
- organizeaza derularea activitatilor propuse
- monitorizeaza desfasurarea activitatilor
- stabileste lista invitatilor la momentul festiv
- monitorizeaza premiarea participantilor la concursurile derulate
- popularizeaza activitatile in mass media, pe site-ul colegiului, in randul elevilor etc.
- responsabilul comisiei intocmeste raportul activitatii.

Art.4. Activitatile premergatoare si serbarea propriu-zisa se vor derula in afara orarului scolar.



	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Braşov</b> Calea Bucureşti nr.75 BRAŞOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				Ed. I Rev.0 Aprobata director:
Cod: PO-OAS -22				Data:

## Anexa 8

### Regulament privind organizarea Zilei Colegiului

Art.1. Ziua Colegiului este o activitate destinata tuturor elevilor din CNI.

Art.2. Organizatorii sunt profesorii desemnati in Consiliul Profesorat, care fac parte din comisia pentru imaginea scolii.



Art.3. Organizatorii au urmatoarele atributii:

- centralizeaza propunerile de activitati ale personalului didactic si didactic auxiliar
- organizeaza derularea activitatilor propuse
- monitorizeaza desfasurarea activitatilor
- stabileste lista invitatilor la momentul festiv
- monitorizeaza premierea participantilor la concursurile derulate
- popularizeaza activitatile in mass media, pe site-ul colegiului, in randul elevilor etc.
- responsabilul comisiei intocmeste raportul activitatii.

Art.3. Asociatia Parintilor/ Comitetul de parinti din CNI are urmatoarele atributii:

- monitorizeaza derularea activitatilor financiare si administrative
- atrage si centralizeaza sponsorizarile
- stabileste valoarea premiilor
- incaseaza fondurile obtinute sponsorizari
- directioneaza fondurile ramase in vederea dotarii institutiei scolare cu bunurile necesare.

Art. 4. Derularea activitatilor se va desfasura conform unui calendar aprobat in Consiliul Profesorat.

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ed. I Rev.0 Aprobă director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				
Cod: PO-OAS -22				

## Anexa nr. 9.

### Regulament privind organizarea Balului Majoratului

Art.1. Balul Majoratului este o activitate destinată elevilor de clasa a XII-a.

Atributiile elevilor de clasa a XII-a:

- desemnează echipa participantă la concurs
  - aleg profesorul coordonator, care nu este obligatoriu dirigintele clasei.
- Nota: Dirigintele este obligat să participe la activitate conform ROFUIP.

- se prezintă la întâlnirile cu clasa organizatoare

Art.2. Organizatorii balului sunt elevii claselor a XI-a și Asociația Părinților din CNI.

Art.3. Elevii claselor a XI-a au următoarele atribuții:

- fiecare clasă propune un proiect conform modelului din anexa nr. 1.
- participă la concursul de proiecte în vederea organizării balului.
- *sustin echipa castigatoare în vederea derulării activității în cele mai bune condiții.*

Art.4. Clasa organizatoare are următoarele responsabilități:

- desemnează echipa de proiect și responsabilii de activități
- încheie contracte de colaborare cu sponsorii
- asigură securitatea participanților
- organizează concursul și programul artistic
- stabilește criteriile de evaluare pentru probele de concurs
- întocmește raportul activității

Art.3. Asociația Părinților/Comitetul de părinți din CNI are următoarele atribuții:

- monitorizează derularea activităților financiare și administrative
- centralizează sponsorizările
- stabilește valoarea premiilor
- încasează fondurile obținute din vânzarea biletelor
- direcționează fondurile rămase în vederea dotării instituției școlare cu bunurile necesare.

Art.4. Juriul concursului de proiecte va fi format din:



- dirigintii claselor a XII-a
- președintele consiliului elevilor
- câte un reprezentant al claselor a XII-a.

Atributiile membrilor juriului:

- ▮ Stabilesc criteriile de evaluare a proiectelor
- ▮ Evaluează proiectele prezentate
- ▮ Desemnează clasa castigatoare
- ▮ Intocmesc raportul activității

Art. 5. Juriul concursului Miss/Mister Balul Majoratului va fi format din:

- 5 cadre didactice, ai caror elevi nu sunt implicați în activitatea de organizare
- 3 elevi, reprezentanți ai claselor X, X, XI
- președintele Consiliului elevilor din CNI.



	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisil” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>		MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și  Asigurare a Calității  C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ				Ed. I Rev.0 Aprobat director: Data:
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE				
Cod: PO-OAS -22				

Atributiile membrilor juriului:

- ▯ Evalueaza participantii
- ▯ Desemneaza castigatorii

Art. 6. Toti elevii participantii vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizatat
- nu vor introduce bauturi alcoolice, produse etnobotanice sau din categoria anabolizantelor, in incinta in care se desfasoara balul
- vor prezenta invitatia la intrarea in sala
- vor achizitiona invitatia doar de la organizatorii oficiali ai balului
- nu vor introduce persoane din afara liceului

	<b>Colegiul Național de Informatică „Gr. Moisiu” Brașov</b> Calea București nr.75 BRAȘOV – cod postal 500.326 ROMÂNIA Tel: 0268 331 480 Fax: 0268 331 867, mail: <a href="mailto:cni@moisilbrasov.ro">cni@moisilbrasov.ro</a> , site: <a href="http://www.moisilbrasov.ro">www.moisilbrasov.ro</a>	 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	<b>Comisia de Evaluare și          Asigurare a Calității          C.E.A.C.</b>
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			
P R O C E D U R Ă PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA ACTIVITATILOR EXTRASCOLARE			Ed. I Rev.0 Aprobata de director:
Cod: PO-OAS -22			Data:

## Anexa nr. 10.

### Regulament privind organizarea activitatii Ultimul Clopotel

Art.1. Ultimul Clopotel este o activitate destinata elevilor din clasele terminale.

Art.2. Organizatorii sunt elevii claselor a VII-a si a XI-a, si reprezentantii comitetelor de parinti ai claselor respective.

Art.3. Elevii claselor a VII-a si a XI-a au urmatoarele atributii:

- amenajeaza salile de clasa ale absolventilor in vederea primirii acestora la ultima ora de dirigentie sub coordonarea dirigintilor
- intampina absolventii la intrarea in scoala

Art.4. Comitetele de parinti ai elevilor din clasele terminale au urmatoarele atributii:

- organizeaza banchetul claselor terminale
- monitorizeaza derularea activitatilor financiare si administrative

Art. 6. Toti elevii participanti vor respecta regulile de conduita impuse de activitate:

- se vor comporta civilizata
- nu vor introduce bauturi alcoolice, produse etnobotanice sau din categoria anabolizantelor, in incinta in care se desfasoara balul
- nu vor introduce persoane din afara liceului, cu exceptia parintilor elevilor absolventi.