MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 855 bis

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 22 septembrie 2023

SUMAR

Pagina

Anexele nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului educației nr. 6.224/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare 3–54

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI

O R D I N
pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare*)

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (6) lit. c) și ale art. 248 alin. (39) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare,

ținând cont de Referatul de aprobare nr. 2.465/DGIP din 4.09.2023 al Direcției generale învățământ preuniversitar,

în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare, prevăzut în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.567/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 792 din 8 noiembrie 2011, cu modificările ulterioare.

(2) Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.570/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 792 din 8 noiembrie 2011, cu modificările ulterioare.

Art. 3. — Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția generală minorități și relația cu Parlamentul — Direcția minorități, Direcția generală managementul resurselor umane și rețea școlară, Direcția generală economică, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București și unitățile de educație extrașcolară duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 4 septembrie 2023.
Nr. 6.224.

*) Ordinul nr. 6.224/2023 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 855 din 22 septembrie 2023 și este reprodus și în acest număr bis.

ANEXA Nr. 1

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor

Capitolul I
Organizarea activității

Art. 1.

(1) Palatele și cluburile copiilor sunt unități de educație extrașcolară, cu personalitate juridică, în cadrul cărora se desfășoară activități instructiv-educative specifice, prin care se formează, se dezvoltă și se exersează competențe potrivit vocației și opțiunii copiilor și se valorifică timpul liber al copiilor prin implicarea lor în proiecte educative.

(2) Activitățile din palate și cluburi au rol complementar activităților educaționale formale și se centrează pe dezvoltarea în ansamblu a personalității preșcolarilor și a elevilor, contribuind la dezvoltarea lor fizică, cognitivă, emoțională și socială, pentru atingerea potențialului individual și participarea activă în societate.

(3) Palatul/clubul copiilor cu personalitate juridică are cod fiscal, buget propriu, conturi în trezorerie, întocmește situații financiare și deține denumire, firmă, ștampilă, sigiliu și alte însemne proprii.

(4) La nivel județean funcționează un singur palat al copiilor, ca unitate cu personalitate juridică.

(5) La nivel județean, pot funcționa și structuri fără personalitate juridică arondate palatelor/cluburilor copiilor.

(6) Un club al copiilor se constituie ca unitate cu personalitate juridică cu minimum 600 de copii înscriși și cu respectarea prevederilor alin. (3) din prezenta anexă.

Art. 2.

(1) Denumirile oficiale ale acestor unități de educație extrașcolară sunt: Palatul Copiilor, Clubul Copiilor și Palatul Național al Copiilor din București.

(2) Denumirea *palatul copiilor* se atribuie unității de educație extrașcolară situată în municipiul reședință de județ.

(3) Denumirea *clubul copiilor* se atribuie unităților de educație extrașcolară situate în alte localități decât municipiul reședință de județ și în sectoarele municipiului București;

4) Denumirea *Palatul Național al Copiilor* din București se atribuie unității de educație extrașcolară situată în municipiul București.

Art. 3.

(1) Cluburile/palatele copiilor se înființează la propunerea inspectorului școlar general, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și prin ordin al ministrului educației.

(2) La nivelul municipiului București funcționează câte un club al copiilor în fiecare sector.

(3) Inspectoratul şcolar poate înfiinţa structuri arondate palatelor/cluburilor, la propunerea comunităţii locale, în baza hotărârii consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar şi cu aprobarea Ministerului Educaţiei.
(4) Palatele şi cluburile copiilor sunt subordonate inspectoratelor şcolare judeţene.
(5) La nivelul municipiului Bucureşti, cluburile copiilor sunt subordonate Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti.
(6) Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti este subordonat direct Ministerului Educaţiei, prin direcţia generală care coordonează activitatea educativă extraşcolară.
(7) Înfiinţarea, desfiinţarea şi reorganizarea cluburilor copiilor se realizează la propunerea inspectoratului şcolar, în baza hotărârii consiliului de administraţie al inspectoratului şcolar şi cu aprobarea Ministerului Educaţiei.
(8) Organizarea reţelei şcolare a palatelor şi cluburilor copiilor se realizează de către inspectoratele şcolare cu aprobarea Ministerului Educaţiei, procesul de organizare implicând înfiinţare/ desfiinţare/ fuziune/ divizare, conform legislaţiei în vigoare şi a criteriilor stabilite prin metodologie.
(9) Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti, palatele şi cluburile copiilor, unităţile de învăţământ preuniversitar, unităţile de educaţie extraşcolară şi alte unităţi de învăţământ autorizate să funcţioneze provizoriu/ acreditate, potrivit legislaţiei în vigoare, se pot asocia, prin parteneriate contractuale, în consorţii şcolare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4.
(1) Palatele şi cluburile copiilor îşi elaborează propriul regulament de organizare şi funcţionare, în baza prezentului regulament, a actelor normative care reglementează drepturile şi obligaţiile beneficiarilor primari ai educaţiei şi ale personalului din palatele şi cluburile copiilor.
(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare a palatului/clubului copiilor conţine reglementări specifice fiecărui palat/club, inclusiv cele referitoare la frecventarea cursurilor de către preşcolari şi elevi.
(3) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a palatului/ clubului copiilor se elaborează de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic. Din colectivul de lucru, numit prin hotărârea consiliului de administraţie, fac parte şi reprezentanţi ai părinţilor.
(4) Proiectul regulamentului de organizare şi funcţionare a palatului/ clubului copiilor se supune, spre dezbatere, în consiliul reprezentativ al părinţilor/ asociaţiei părinţilor, în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot şi personalul didactic auxiliar şi administrativ.
(5) Regulamentul de organizare şi funcţionare a palatului/clubului copiilor, precum şi modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administraţie.
(6) După aprobare, regulamentul de organizare şi funcţionare a palatului/ clubului copiilor se înregistrează la secretariatul palatului/ clubului copiilor. Pentru aducerea la cunoştinţa personalului palatului/ clubului copiilor, a părinţilor/ tutorilor legal instituiţi şi a elevilor, regulamentul de organizare şi funcţionare a palatului/ clubului copiilor se afişează la avizier şi pe pagina web a instituţiei. Profesorii coordonatori ai cercurilor din palatul/ clubul copiilor au obligaţia de a prezenta elevilor şi părinţilor/ tutorilor legal instituiţi regulamentul de organizare şi funcţionare. Personalul palatului/ clubului copiilor, părinţii, tutorii legal instituiţi şi elevii majori îşi vor asuma, prin semnătură, faptul ca au fost informaţi referitor la prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a palatului/ clubului copiilor.

(7) Respectarea regulamentului de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor este obligatorie. Nerespectarea acestuia constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.
(8) Regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor poate fi revizuit anual, în termen de cel mult 30 de zile de la începutul fiecărui an școlar.
(9) Regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare și în contractele colective de muncă aplicabile, și se aprobă prin hotărâre a consiliului de administrație, după consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale din palatul/ clubul copiilor, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar din palatul/ clubul copiilor.

Art. 5.
(1) Palatul Național al Copiilor din București, palatele și cluburile copiilor au următoarele atribuții:
a) furnizează activități de educație extrașcolară preșcolarilor și elevilor;
b) atestă competențele de comunicare, lingvistice, artistice, tehnice, sportive, digitale, civice, antreprenoriale, dobândite de copiii care au frecventat cercurile de profil din cadrul acestor unități de învățământ, în baza reglementărilor prevăzute la art. 13, din prezentul regulament;
c) organizează activități extrașcolare la nivel local, județean, interjudețean, regional, național și internațional;
d) pot sprijini programe tip *Școală după școală* organizate în unități de învățământ, în calitate de furnizori de activități extrașcolare/ activitate educativă non-formală;
e) oferă consultanță, consiliere și asistență în domeniul activității educative non-formale/ educației extrașcolare;
f) desfășoară activități de mentorat în domeniul educației extrașcolare/ activități educative non-formale;
g) organizează cursuri de formare, simpozioane, ateliere de lucru în diverse domenii ale educației extrașcolare/activități educative non-formale;
h) elaborează suporturi de cursuri de formare, materiale didactice auxiliare, ghiduri metodologice, studii de cercetare, programe școlare etc. în domeniul educației extrașcolare/ activități educative non-formale;
i) colaborează cu instituții guvernamentale și nonguvernamentale acreditate în furnizarea programelor de formare continuă cu credite transferabile, în diverse domenii ale educației extrașcolare/ activități educative non-formale;
j) modifică profilul și denumirea cercurilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
k) sprijină desfășurarea programelor de tip *Școala altfel* sau *Săptămâna verde*.
(2) Palatul copiilor coordonează activitatea cluburilor copiilor la nivel județean.

Art. 6.
(1) Activitatea din palatele și cluburile copiilor debutează odată cu începerea anului școlar;
(2) Structura anului școlar în palatele și cluburile copiilor conține același număr de săptămâni de activitate didactică ca și în unitățile de învățământ de tip formal.

(3) Cadrele didactice din palatele şi cluburile copiilor beneficiază de concediu de odihnă, anual, cu plată, conform prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil la nivel de sector de activitate.
(4) Pe durata vacanţelor şcolare, în palatele şi cluburile copiilor se desfăşoară activităţi de educaţie extraşcolară, prevăzute în Calendarul activităţilor de vacanţă, stabilit de fiecare palat şi club al copiilor, în parte.
(5) Înscrierea elevilor la activităţi se va face anual printr-o procedură proprie, aprobată în consiliul de administraţie al instituţiei.

Art. 7. Preşcolarii şi elevii au acces liber şi gratuit la activităţile organizate în palatele şi cluburile copiilor.

Art. 8. Vârsta preşcolarilor şi a elevilor care frecventează activităţile organizate în palatele şi cluburile copiilor este cuprinsă, de regulă, între 5 şi 19 ani, în funcţie de profilul cercului şi de competenţele care urmează să fie formate.

Art. 9. În cazul în care numărul preşcolarilor/elevilor înscrişi la un cerc din palatele sau cluburile copiilor depăşeşte capacitatea de funcţionare, în bune condiţii, a activităţii din cadrul respectivului cerc, consiliul de administraţie al palatului sau clubului copiilor poate decide, la propunerea conducătorului de cerc, organizarea unor teste de aptitudini pentru departajarea celor înscrişi.

Art. 10.
(1) Activităţile din palatele şi cluburile copiilor se desfăşoară în cercuri, structurate pe domenii tematice: culturale, civice, artistice, tehnice, ştiinţifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educaţie rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate şi alte categorii specifice.
(2) La nivel de palat şi club al copiilor comisiile de specialitate stabilesc planul de educaţie corespunzător profilurilor cercurilor. Planul de educaţie pentru fiecare unitate conţine totalitatea cercurilor din oferta palatului, numărul de ore pe săptămână pentru fiecare cerc, împărţit pe niveluri: începători, avansaţi, performanţă şi modul de distribuire a acestora într-o săptămână.
(3) Activitatea didactică se desfăşoară în săli de cercuri, ateliere, cabinete, laboratoare, săli de sport, baze sportive, parcuri şcoală, cartodromuri, poligoane, grădini botanice, sere, pârtii de schi, ateliere deschise, tabere şi în alte spaţii care îndeplinesc condiţiile de siguranţă pentru preşcolari şi elevi.
(4) În cadrul cercurilor, activitatea este structurată pe grupe de începători, de avansaţi şi de performanţă, în funcţie de nivelul pregătirii preşcolarilor/ elevilor şi de competenţele care urmează a fi formate;
(5) În cadrul palatelor/ cluburilor copiilor, precum şi a structurilor, se pot înfiinţa noi cercuri, pe baza cererilor scrise ale părinţilor/ reprezentanţilor legali ai copiilor, la solicitarea consiliului de administraţie, cu aprobarea inspectoratului şcolar judeţean/ Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti/ Ministerului Educaţiei, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 11

(1) Reprofilarea și înființarea unui cerc din palatele și cluburile copiilor se realizează pe baza acordului ARACIIP. Procedura privind acordul ARACIIP se stabilește prin ordin al ministrului educației.

(2) În condițiile în care, prin evaluarea externă, ARACIIP constată că nu sunt îndeplinite standardele de calitate asumate, propune Ministerului Educației să emită ordinul de ministru de aplicare a măsurii de avertizare a furnizorului de educație și acordarea unui termen de un an pentru aducerea activității educaționale la nivelul standardelor naționale în vigoare. Pe baza unui nou raport de evaluare internă întocmit de furnizorul de educație, Ministerul Educației dispune o nouă evaluare externă de către ARACIIP. Dacă și noul raport de evaluare externă este nefavorabil, Ministerul Educației, la propunerea ARACIIP, dispune aplicarea măsurilor prevăzute la art. 232 din Legea nr. 198/2023.

(3) Reprofilarea și înființarea unui cerc se realizează în baza hotărârii consiliului de administrație al palatului/ clubului copiilor;

(4) Propunerile pentru reprofilarea unui cerc se analizează în consiliul profesoral pe baza cererilor scrise ale părinților/ reprezentanților legali ai copiilor și se aprobă de către consiliul de administrație al palatului/ clubului copiilor;

(5) Un cerc poate fi reprofilat în următoarele cazuri:

(i) când nu mai există baza materială necesară desfășurării activității cercului inițial;

(ii) când există necesarul de solicitări pentru constituirea grupelor pentru profil nou;

(iv) când postul vacant nu s-a ocupat în etapele de mobilitate, aferente metodologiei de personal didactic, timp de minimum 3 ani.

Art. 12.

(1) Activitatea didactică în cercurile palatelor și cluburilor copiilor este proiectată astfel încât să evite paralelismul și/ sau suprapunerile cu conținutul tematic din programele de studiu specifice educației extrașcolare, la nivelul județului.

(2) Activitatea fiecărui cerc se desfășoară pe baza unei planificări calendaristice anuale, aprobate de către directorul palatului/ clubului copiilor.

(3) Portofoliul cadrului didactic coordonator al cercului conține:

a) curriculum vitae și anexe;

b) programa de studiu a cercului;

c) planificarea calendaristică;

d) documentele de proiectare didactică;

e) dovezi ale activităților desfășurate în cadrul cercului;

f) metode, tehnici și instrumente de evaluare a activității didactice desfășurate în cadrul cercului;

g) documentele sau produsele care certifică rezultatele obținute de către elevii înscriși la cerc;

h) documentele doveditoare ale instruirii elevilor în domeniul protecției și a siguranței activităților desfășurate în cadrul cercului.

(4) Programele de studiu vor fi elaborate, distinct, pentru grupele de începători, de avansaţi, de performanţă, axându-se pe competenţele specifice care urmează a fi formate, dezvoltate şi/ sau diversificate.
(5) Programele de studiu elaborate de către cadrele didactice coordonatoare de cerc vor fi avizate de către inspectorul responsabil cu activitatea educativă şi de către inspectorul de specialitate pentru domeniul respectiv, o dată la patru ani.
(6) Tipurile şi nivelurile de competenţe specifice, formate şi dezvoltate pentru fiecare cerc în parte, vor fi stabilite de către cadrul didactic coordonator al cercului, în funcţie de vârsta copiilor şi de durata pregătirii lor, în baza proiectării didactice pentru o perioadă de minimum patru ani.

Art. 13.
(1) Rezultatele învăţării dobândite de preşcolari/ elevi, prin participarea la activităţi educaţionale extraşcolare, sunt recunoscute prin adeverinţe eliberate anual. Acestea sunt parte integrantă şi din portofoliul educaţional al elevului.
(2) Palatele şi cluburile copiilor eliberează, la cerere, certificate de absolvire elevilor şi copiilor care au frecventat activitatea unui cerc, cel puţin patru ani consecutiv.
(3) Certificatul de absolvire, în original, împreună cu documentele care stau la baza emiterii acestuia, fac parte integrantă din portofoliul elevului, existent la unitatea de învăţământ la care acesta este şcolarizat. O copie a certificatului se păstrează de către unitatea emitentă.

Capitolul II
Conducerea palatelor şi cluburilor copiilor

Art. 14.
(1) Conducerea palatelor şi cluburilor copiilor, ca unităţi de educaţie extraşcolară, este asigurată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) Palatele copiilor şi cluburile copiilor sunt conduse de consiliile de administraţie, de directori şi, după caz, de directori adjuncţi.

Secţiunea 1. Consiliul de administraţie

Art. 15.
(1) Consiliul de administraţie este organ de conducere. În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul de administraţie şi directorii colaborează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinţi/ asociaţiile de părinţi, cu reprezentanţii minorităţilor naţionale, unde este cazul, şi cu autorităţile administraţiei locale.
(2) Consiliul de administraţie al clubului copiilor cu efective între 600 şi 800 de beneficiari este format din 7 membri, după cum urmează: director, 2 cadre didactice din totalul de cadre didactice ale unităţii de

învățământ cu personalitate juridică (din care minimum 1 cadru didactic din cadrul structurii, dacă există structuri), 1 reprezentant al administrației publice locale, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al partenerilor educaționali.
(3) Consiliul de administrație al palatului copiilor cu efective între 801 și 1000 de beneficiari este format din 9 membri, după cum urmează: directorul, 3 cadre didactice, din care un reprezentant poate fi un reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților.
(4). Consiliul de administrație al palatului copiilor cu efective de peste 1000 de beneficiari primari este format din 11 membri, după cum urmează: directorul, 4 cadre didactice din totalul de cadre didactice ale unității de învățământ cu personalitate juridică (din care minimum 1 cadru didactic din cadrul structurii, dacă există structuri), 1 reprezentant al inspectoratului școlar județean – responsabil cu coordonarea activității educative extrașcolare, primarul sau reprezentantul primarului, 1 reprezentant al consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al partenerilor educaționali;
(5) Consiliul de administrație al Palatului Național al Copiilor din București este format din 11 membri, după cum urmează: directorul, 4 cadre didactice din totalul de cadre didactice titulare ale unității de învățământ, 1 reprezentant din cadrul direcției generale de specialitate care coordonează activitatea educativă extrașcolară din cadrul Ministerului Educației, 1 reprezentant al administrației publice locale, 3 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al partenerilor educaționali.
(6) În situația palatelor/cluburilor copiilor preluate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu prevederile art. 145 alin. (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 consiliile de administrație vor avea următoarea componență:
(a) Consiliul de administrație al clubului copiilor cu efective între 600 și 800 de beneficiari este format din 7 membri, după cum urmează: director, 2 cadre didactice din totalul de cadre didactice ale unității de învățământ cu personalitate juridică (din care minimum 1 cadru didactic din cadrul structurii, dacă există structuri), primarul sau reprezentantul primarului, 1 reprezentant al consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților.
(b) Consiliul de administrație al palatului copiilor cu efective între 801 și 1000 de beneficiari este format din 9 membri, după cum urmează: directorul, 3 cadre didactice (din care minimum 1 cadru didactic din cadrul structurii, dacă există structuri), primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților.
(c) Consiliul de administrație al palatului copiilor cu efective de peste 1000 de beneficiari primari este format din 11 membri, după cum urmează: directorul, 4 cadre didactice din totalul de cadre didactice ale unității de învățământ cu personalitate juridică (din care minimum 1 cadru didactic din cadrul structurii, dacă există structuri), primarul sau reprezentantul primarului, 2 reprezentanti ai consiliului local, 3 reprezentanți ai părinților .
(7) Membrii consiliului de administrație sunt aleși, conform procedurii menționate în actele normative, în vigoare, privind organizarea și funcționarea consiliului de administrației din unitățile de învățământ preuniversitar.
(8) În cazul în care, în palatul și clubul copiilor activează cadre didactice aparținând minorităților naționale, acestea vor avea reprezentanți în consiliul de administrație.

(9) La şedinţele consiliului de administraţie participă, fără drept de vot, cu statut de observator/ observatori, reprezentanţii federaţiilor sindicale din învăţământul preuniversitar care au membri în palatul/ clubul copiilor. De asemenea, dacă unitatea de învăţământ are structuri arondate, participă ca invitaţi şi coordonatorii acestora. Punctul de vedere al acestora se menţionează în procesul - verbal al şedinţei şi este asumat de către aceştia prin semnătură.

(10) Preşedintele consiliului de administraţie este directorul palatului/ clubului copiilor.

(11) Membrii consiliului de administraţie coordonează şi răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de către preşedintele consiliului de administraţie, prin decizie.

(12) (a) Consiliul de administraţie se întruneşte lunar în şedinţe ordinare, pe baza unei tematici stabilite la începutul fiecărui an şcolar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului palatului/ clubului copiilor sau a două treimi dintre membri ori a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral;

(b) Consiliul de administraţie este legal întrunit în şedinţă, în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din totalul membrilor săi;

(c) Consiliul de administraţie se poate întruni în format fizic, online sau hybrid;

(13) Membrii consiliului de administraţie, observatorii şi invitaţii sunt convocaţi cu cel puţin 72 de ore înainte de începerea şedinţei ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi şi documentele ce urmează a fi discutate. În cazul şedinţelor extraordinare convocarea se face cu cel puţin 24 de ore înainte. Convocarea se poate realiza prin diferite mijloace de comunicare. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă se poate face dovada comunicării.

(14) a) Preşedintele consiliului de administraţie desemnează un secretar al consiliului de administraţie, din rândul personalului didactic din unitatea de învăţământ care nu este membru în consiliul de administraţie, cu acordul persoanei desemnate;

b) Secretarul consiliului de administraţie nu are drept de vot;

c) Secretarul consiliului de administraţie îndeplineşte toate atribuţiile prevăzute în actele normative, în vigoare, privind organizarea şi funcţionarea consiliului de administraţiei din unităţile de învăţământ preuniversitar;

(15) Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu votul majoritatea voturilor celor prezenţi, mai puţin cele prevăzute la alin. (18).

(16) Hotărârile privind bugetul şi patrimoniul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti se iau cu majoritatea voturilor din totalul membrilor consiliului de administraţie.

(17) Hotărârile consiliului de administraţie care vizează personalul din unitate, cum ar fi: procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancţiuni şi altele asemenea se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administraţie care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(18) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară şi disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti de către consiliul de administraţie, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului.

(19) În cazul în care hotărârile consiliului de administraţie nu pot fi luate conform alin. (17), acesta va fi reconvocat o singură dată. La următoarea şedinţă cvorumul de şedinţă necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administraţie, iar hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu

2/3 din voturile celor prezenți. Dacă în urma votului nu se obține numărul de 2/3 din voturile celor prezenți, hotărârea nu poate fi adoptată.
(20) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, toți membrii și invitații, dacă este cazul, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Președintele consiliului de administrație răspunde de acest lucru.
(21) Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care se înregistrează în unitatea de învățământ și au statut de documente oficiale. Pe ultima foaie, președintele consiliului de administrație scrie numărul paginilor și numărul de înregistrare al registrului, ștampilează și semnează, pentru autentificare.
(22) Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale: rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc. Cele două documente oficiale, registrul și dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.
(23) Documentele consiliului de administrație sunt:

- graficul și ordinea de zi a ședințelor ordinare ale consiliului de administrație;
- convocatoarele consiliului de administrație;
- registrul de procese - verbale al consiliului de administrație;
- dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

Art. 16.
(1) Pe lângă atribuțiile prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale actelor normative, în vigoare, privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, consiliul de administrație mai îndeplinește și următoarele atribuții:
a) avizează proiectele de state de funcții și de buget ale palatului/ clubului copiilor;
b) aprobă comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare.

Secțiunea 2. Directorul/directorul adjunct al palatului/clubului copiilor

Art. 17.
(1) Directorul exercită conducerea executivă a palatului/ clubului copiilor, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al palatului/ clubului copiilor, precum și cu alte reglementări legale în vigoare.

(2) Directorul/ directorul adjunct al Palatului Național al Copiilor din București este degrevat de norma didactică, conform normelor legislative aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) Directorul/ directorul adjunct al palatului copiilor este degrevat, parțial, de norma didactică, conform normelor legislative aprobate prin ordin al ministrului educației.

(4) Directorul clubului copiilor poate fi degrevat de norma didactică, parțial, conform normelor legislative aprobate prin ordin al ministrului educației.

(5) a) Funcția de director/ director adjunct al Palatului Național al Copiilor/ al palatelor/ cluburilor copiilor se ocupă, conform legii, prin concurs public, susținut de către cadrele didactice titulare. Concursul pentru ocuparea funcției de director/ director adjunct se organizează conform metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației;

b) Directorul/directorul adjunct poate fi eliberat din funcție la propunerea motivată a consiliului de administrație al inspectoratului școlar/ al municipiului București, la propunerea a 2/3 din membrii consiliului de administrație al unității de educație extrașcolară sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membri. În această ultimă situație este obligatorie realizarea unui audit de către inspectoratul școlar. Rezultatele auditului se analizează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar. În funcție de hotărârea consiliului de administrație al inspectoratului școlar, inspectorul școlar general emite decizia de eliberare din funcție a directorului/ directorului adjunct al unității de educație extrașcolară;

c) În cazul vacantării funcțiilor de director/ director adjunct, conducerea interimară este asigurată, până la organizarea concursului, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar, de un cadru didactic titular, numit prin detașare în interesul învățământului, prin decizia inspectorului școlar general, cu avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu acordul scris al persoanelor solicitate;

d) În condițiile în care, după desfășurarea concursului, rămân vacante funcțiile de director/ director adjunct, ocuparea acestora se poate realiza prin detașare, în conformitate cu legislația în vigoare, până la organizarea unui nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar respectiv;

e) Numirea directorului/ directorului adjunct al Palatului Național al Copiilor se face prin ordin al ministrului educației;

f) Ministrul educației emite ordinul pentru ocuparea, prin detașare, a funcției de director/ director adjunct al Palatului Național al Copiilor;

g) Ministrul educației poate dispune încetarea detașării din funcția de director/ director adjunct al Palatului Național al Copiilor la o dată anterioară termenului detașării;

h) Eliberarea din funcția de director/ director adjunct al Palatului Național al Copiilor se face de către ministrul educației în condițiile legii;

i) Numirea directorului/ directorului adjunct al palatului/ clubului copiilor se face prin decizia inspectorului școlar general;

j) Inspectorului școlar general emite decizia pentru ocuparea, prin detașare, a funcției de director/ director adjunct al palatului/ clubului copiilor;

k) Inspectorului școlar general poate dispune încetarea detașării din funcția de director/ director adjunct al palatului/ clubului copiilor la o dată anterioară termenului detașării;

l) Eliberarea din funcția de director/ director adjunct al palatului/ clubului copiilor se face de către inspectorul școlar general în condițiile legii.

(6) Directorul palatului/ clubului copiilor, care are structuri arondate, desemnează un coordonator al structurii, la propunerea cadrelor didactice din structura respectivă, cu aprobarea consiliului de administrație.
(7) La Palatul Național al Copiilor din București funcțiile de conducere sunt: un director și doi directori adjuncți.
(8) Director adjunct va fi normat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(9) Directorii palatelor și cluburilor copiilor au catedra rezervată în condițiile stabilite pentru cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, conform prevederilor legale în vigoare.
(10) Directorul palatului/ clubului copiilor este subordonat inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, reprezentat prin inspectorul școlar general. Directorul Palatului Național al Copiilor din București este subordonat Ministerului Educației. Fișa postului și fișa de evaluare a directorului sunt elaborate de inspectoratul școlar județean/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ Ministerul Educației.
(11) Directorul palatului/ clubului copiilor reprezintă palatul/ clubul copiilor, inclusiv structurile acestora în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
(12) Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta, prin fișa postului.
(13) Vizitarea palatului/ clubului copiilor/ structurii și asistența la activități, efectuate de persoane din afara palatului/ clubului copiilor/ structurii, se face numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 18.
(1) Drepturile și obligațiile directorului palatului/ clubului copiilor sunt cele prevăzute de lege, de prezentul regulament, precum și de regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor.
(2) Directorul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București beneficiază de concediu de odihnă conform prevederilor legale în vigoare. Perioada concediului anual de odihnă al directorului palatului/clubului copiilor se aprobă de către inspectorul școlar general.
(3) Directorul adjunct al palatului/clubului copiilor/Palatului Național al Copiilor din București beneficiază de concediu de odihnă conform prevederilor legale în vigoare. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct al palatului/clubului copiilor se aprobă de către directorul unității, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
(4) Pentru Palatul Național al Copiilor din București, perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către secretarul de stat pentru învățământul preuniversitar.

Art. 19. Pe lângă atribuțiile prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, directorul palatului/clubului copiilor/Palatului Național al Copiilor din București mai îndeplinește și următoarele:
a) prezintă rapoarte de evaluare anuale în fața consiliului profesoral și a consiliului de administrație;

b) în cazul în care hotărârile consiliului profesoral şi/ sau ale consiliului de administraţie încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor şi este obligat să informeze în acest sens, în termen de 3 zile, inspectorul şcolar general, respectiv direcţia generală din Ministerul Educaţiei, responsabilă de coordonarea activităţii extraşcolare;

c) este ordonatorul de credite al palatului/ clubului copiilor şi are responsabilităţile stabilite prin reglementările legale în vigoare, în acest sens;

d) propune regulamentul de organizare şi funcţionare a palatului/clubului copiilor consiliului profesoral, spre analiză şi consiliului de administraţie, spre aprobare;

e) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului planului de dezvoltare instituţională al palatului/ clubului copiilor, prin care stabileşte politica educaţională a instituţiei;

f) este responsabil de calitatea educaţiei furnizate de palatul/ clubul copiilor/ structurile arondate palatului/ cluburilor copiilor;

g) iniţiază proiecte de parteneriat educaţional la nivel local, judeţean, regional, naţional, internaţional;

h) în baza propunerilor consiliului profesoral, numeşte, prin decizii, şefii comisiilor de specialitate, ai compartimentelor funcţionale, precum şi ai altor colective şi comisii prevăzute în metodologiile emise de Ministerul Educaţiei;

i) poate propune consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din consiliul de administraţie, conform procedurii de alegere prin vot secret;

j) solicită comitetului de părinţi/ asociaţiilor de părinţi, autorităţilor administraţiei publice locale, desemnarea reprezentanţilor în consiliul de administraţie al palatului/ clubului copiilor;

k) elaborează, împreună cu membrii consiliului de administraţie, fişele posturilor şi fişele de evaluare pentru personalul din subordine, conform legislaţiei în vigoare;

l) elaborează proceduri interne de lucru, care se aprobă în consiliul de administraţie al palatului/ clubului copiilor;

m) îndeplineşte atribuţiile stabilite prin alte metodologii aprobate de Ministerul Educaţiei;

n) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat şi aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ, cu aprobarea consiliului de administraţie;

o) numeşte şi eliberează din funcţie personalul didactic auxiliar şi administrativ, conform legislaţiei în vigoare;

p) poate propune consiliului de administraţie angajarea de personal plătit din venituri extrabugetare proprii, în vederea îmbunătăţirii activităţii desfăşurate în cadrul palatului/clubului copiilor;

q) aprobă trecerea personalului salariat de la o treaptă profesională la alta, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare;

r) numeşte, prin decizie, comisiile de cercetare disciplinară aprobate de consiliul de administraţie şi aplică sancţiunile stabilite de aceste comisii pentru abaterile disciplinare săvârşite de personalul palatului/ clubului copiilor/ structurii conform prevederilor legale în vigoare;

s) răspunde de respectarea condiţiilor şi a exigenţelor privind normele de igienă şcolară, de protecţie a muncii, de protecţie civilă;

t) elaborează proiectul de buget, de venituri şi cheltuieli, pe care îl supune aprobării consiliului de administraţie al palatului copiilor/ clubului copiilor.

Art. 20.
(1) Directorul Palatului Național al Copiilor din București/ al palatului/ al clubului copiilor răspunde în fața consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a personalului de îndrumare, evaluare și control de la nivelul Ministerului Educației/ inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București pentru activitatea proprie, conform fișei postului elaborate de Ministerul Educației.
(2) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București validează calificativul anual al directorului/ directorului adjunct al palatului/ clubului copiilor, acordat de comisia de evaluare din cadrul inspectoratului școlar, pe baza fișei de evaluare elaborate de Ministerul Educației.
(3) Evaluarea activității directorului/ directorului adjunct din cadrul Palatului Național al Copiilor din București se realizează de Ministerul Educației.
Art. 21.
(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, conform fișei postului și în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul regulament și prin regulamentul de organizare și funcționare a unității.
(2) Fișa postului directorului adjunct și cea de evaluare sunt elaborate conform legislației în vigoare.
(3) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de director pe o perioadă determinată.
(4) Directorul adjunct răspunde în fața directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a personalului de îndrumare, evaluare și control de la nivelul inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București și de la nivelul Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor din București, pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

Secțiunea 3. Tipul și conținutul documentelor manageriale

Art. 22.
Pentru optimizarea managementului palatului/ clubului copiilor, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:
a) documente de diagnoză;
b) documente de prognoză;
c) documente de evidență.
Art. 23.
(1) Documentele de diagnoză ale palatului/ clubului copiilor sunt:
a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitate;
b) raportul anual de activitate al unității;
c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea palatului/ clubului copiilor poate elabora şi alte documente de diagnoză, privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională şi la atingerea obiectivelor educaționale.

Art. 24.
(1) Raportul anual de activitate al unității se întocmește de către director şi directorul adjunct /directorii adjuncți, după caz.
(2) Raportul anual de activitate al unității se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, în primele patru săptămâni de la începutul anului şcolar.
(3) Raportul anual de activitate al unității este făcut public pe site-ul palatului/ clubului sau, în lipsa acestuia, prin orice altă formă.

Art. 25.
Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmeşte de către comisia pentru evaluarea şi asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei şi se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art. 26.
(1) Documentele de prognoză ale palatului/ clubului, realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare, sunt:
a) planul de dezvoltare instituțională;
b) planul managerial;
c) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern.
(2) Documentele de prognoză se transmit, în format electronic, comitetului reprezentativ al părinților şi asociației de părinți, acolo unde există, fiind documente care conțin informații de interes public.

Art. 27.
(1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung şi se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de patru ani. Acesta conține:
a) prezentarea unității: istoric şi starea actuală a resurselor umane, materiale şi financiare, relația cu comunitatea locală şi organigrama;
b) analiza de nevoi;
c) viziunea, misiunea şi obiectivele strategice ale unității;
d) planificarea tuturor activităților palatului/ clubului, respectiv a activității manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță şi evaluare.
(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate şi se avizează de către consiliul profesoral şi se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 28.
(1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.
(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.
(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
(4) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial, conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională, care se aprobă de către consiliul de administrație.

Art. 29.
Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/ sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe tipuri de activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern va cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte componente.

Art. 30.
Documentele manageriale de evidență sunt:
a) statul de funcții;
b) organigrama unității;
c) schema orară a unității;
d) planul de încadrare;
e) planul de școlarizare.

Secțiunea 4. Consiliul profesoral

Art. 31.
(1) Consiliul profesoral este constituit din totalitatea cadrelor didactice cu norma de bază în palatul/ clubul copiilor, inclusiv din structurile arondate acestora și funcționează conform prevederilor legale în vigoare.
(2) Consiliul profesoral are rol de decizie în domeniul instructiv - educativ.
(3) Ședințele consiliului profesoral al palatului/ clubului copiilor se desfășoară, legal, în prezența a două treimi din numărul total al membrilor.
(4) Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul
total al membrilor consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul palatului/ clubului copiilor/structurii, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(5) Personalul didactic auxiliar al palatului/ clubului copiilor/ structurii poate fi invitat la ședințele consiliului profesoral.
(6) La ședințele consiliului profesoral, directorul palatului/ clubului copiilor poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanții desemnați ai comitetului de părinți/ ai asociațiilor de părinți, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.
(7) Participarea la ședințele consiliului profesoral este obligatorie pentru toate cadrele didactice din palatul/ clubul copiilor/ structuri. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității.
(8) Directorul palatului/ clubului copiilor numește, prin decizie, în baza votului cadrelor didactice, secretarul consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

Art. 32. Pe lângă atribuțiile prevăzute în Legea Învățământului Preuniversitar, nr. 198/2023 și a altor prevederi legale în vigoare, consiliul profesoral al palatului/ clubului copiilor mai îndeplinește și următoarele atribuții:

a) aprobă componența nominală a comisiilor de specialitate din palatul/ clubul copiilor;

b) alege, prin vot secret, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;

c) formulează aprecieri sintetice privind activitatea membrilor personalului didactic, la solicitarea acestora;

d) analizează și dezbate Raportul de evaluare internă privind calitatea educației și Raportul anual de activitate al unității;

e) dezbate, avizează și propune spre aprobare consiliului de administrație planul de dezvoltare instituțională al palatului/ clubului copiilor;

f) dezbate și avizează regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor în ședința la care participă cel puțin două treimi din personalul salariat din palatul/ clubul copiilor;

g) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, planul anual de activitate a comisiilor de specialitate constituite în palatul/ clubul copiilor, conform prevederilor legale în vigoare, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;

h) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației, a inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv – educativă și transmite inspectoratului școlar propunerile de modificare și/sau de completare;

i) dezbate problemele legate de conținutul sau de organizarea activității instructiv - educative din palatul/clubul copiilor;

j) propune componența nominală a comisiilor de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al palatului/ clubului copiilor/ structurii, conform legislației în vigoare;

k) propune participarea unității la programe și proiecte educative locale, județene, interjudețene, regionale, naționale și internaționale;

l) propune afilierea palatului/ clubului copiilor la organizații internaționale omoloage sau de profil, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;

m) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al unității de învățământ, în baza cărora se stabilește calificativul anual;

n) propune consiliului de administrație programele de formare continuă și de dezvoltare profesională a cadrelor didactice;

o) propune consiliului de administrație premierea și acordarea unor distincții și titluri cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în palatul/ clubul copiilor/ structura;

p) propune consiliului de administrație măsuri de optimizare a procesului didactic;

q) îndeplinește alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, rezultând din legislația în vigoare și din contractele colective de muncă aplicabile la nivel de sector de activitate;

r) propune eliberarea din funcție a directorului palatului/ clubului copiilor, conform legii.

Art. 33. Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral;

c) registrul de procese-verbale al consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale.

Secțiunea 5. Comisiile din cadrul palatului/ clubului copiilor

Art. 34. (1) La nivelul fiecărui palat și club al copiilor funcționează comisii:

a) cu caracter permanent;

b) cu caracter temporar;

c) cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisiile de specialitate, pe domenii de activitate;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

c) comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

d) comisia pentru controlul intern managerial;

e) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.

(3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității.

(4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare palat/club al copiilor, prin regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 35.
Comisiile de la nivelul palatelor și cluburilor copiilor își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director. În cadrul comisiei prevăzute la art. 34 alin. (2) lit. b) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali.
Activitatea comisiilor din palatele și cluburile copiilor și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității.
Fiecare palat/club al copiilor își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

Art. 36.
(1) În cadrul palatelor/cluburilor copiilor, comisiile de specialitate se constituie pe domeniile tematice menționate la art.10 alin. (1).
(2) O comisie de specialitate se formează din cel puțin patru cadre didactice.
(3) Comisia de specialitate se subordonează directorului/ directorului adjunct al palatului/ clubului copiilor.
(4) Ședințele fiecărei comisii de specialitate se țin trimestrial, după o tematică aprobată, anual, de directorul palatului/ clubului copiilor.
(5) Comisia de specialitate are următoarele atribuții:

a) elaborează planul de activitate anual și planul de activități pe perioada vacanțelor școlare,

b) se întrunește în ședințe trimestriale, conform planificării anuale;

c) elaborează propuneri pentru oferta educațională a palatului/ clubului copiilor și strategia de implementare a acesteia;

d) analizează periodic performanțele elevilor și propune măsuri de ameliorare, dacă este cazul;

e) inițiază, organizează, desfășoară schimburi de experiență sau alte activități comune cu catedrele de specialitate/ comisiile similare din județ, din țară sau din afara țării;

f) colaborează cu comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică pentru identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice din comisie și recomandă participarea lor la cursuri de formare;

g) contribuie la formarea continuă/ perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic, prin organizarea activităților metodico-științifice, conform normelor metodologice în vigoare.

Art. 37. Coordonatorul comisiei de specialitate are următoarele atribuții:

a) răspunde în fața directorului și a consiliului de administrație asupra activității profesionale a membrilor comisiei;

b) întocmește fișa de atribuții a fiecărui membru al comisiei, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, după consultarea cu membrii comisiei;

c) efectuează asistențe la ore, conform graficului de asistențe sau la solicitarea directorului;

d) organizează ședințele comisiei, după o tematică elaborată la nivelul comisiei și aprobată de directorul unității sau ori de câte ori directorul ori membrii comisiei consideră că este necesar;

e) elaborează informări/rapoarte anuale asupra activității comisiei;

f) participă la activitățile inițiate în palatul/clubul copiilor, la solicitarea conducerii acesteia.

Art. 38. Atribuțiile comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică sunt următoarele:

a) asigură, la nivelul unității, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;

b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității;

c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile, legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;

d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare;

e) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;

f) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;

g) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitate;

h) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității.

Secțiunea 6: Personalul din palate și cluburi ale copiilor

Prevederi generale:

Art. 39.

(1) Personalul din palatele și cluburile copiilor este format din personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ.

(2) Selecția personalului din palatele și cluburile copiilor se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.

(3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ în palatele și cluburile copiilor se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu palatul/ clubul copiilor, prin reprezentantul său legal.

(4) Numărul de posturi/ norme didactice și administrative se propune de către consiliul de administrație al unității și se aprobă de inspectoratul școlar, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobate de Ministerul Educației.

(5) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al fiecărei unități, avizate de inspectoratul școlar.

(6) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie, se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ şi se avizează de inspectoratul şcolar.
(7) Pentru Palatul Naţional al Copiilor din Bucureşti:

(a) Numărul de posturi/ norme didactice şi administrative se propune de către consiliul de administraţie al unităţii şi se avizează de Ministerul Educaţiei.

(b) Structura de personal şi organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcţii şi prin proiectul de încadrare al unităţii, avizate de Ministerul Educaţiei.

(c) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an şcolar, se aprobă de către consiliul de administraţie, se înregistrează la secretariatul unităţii de învăţământ şi se avizează de Ministerul Educaţiei.

Personalul didactic
Art. 40.
(1) Activitatea didactică din cercurile organizate în cadrul palatelor şi cluburilor copiilor este condusă de personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare;
(2) În palatele şi cluburile copiilor poate funcţiona şi personal didactic de predare asociat, conform art. 165 alin. (2) din Legea învăţământului preuniversitar, nr. 198/2023;

Art. 41. Personalul didactic are drepturile şi obligaţiile prevăzute prin legislaţia în vigoare şi de contractele colective de muncă aplicabile la nivel de sector de activitate.

Art. 42. Pentru încadrarea şi menţinerea în funcţie, personalul didactic are obligaţia să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activităţii.

Art. 43.
(1) Personalul didactic are obligaţia de a participa la activităţi de formare continuă, în condiţiile legii.
(2) Personalul didactic, precum şi personalul de conducere din palatele şi cluburile copiilor este obligat să participe cel puţin o dată la doi ani la cel puţin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul unităţii, pe baza analizei nevoilor de formare.
(3) Regulamentul Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti reglementează organizarea şi funcţionarea Departamentului de formare a personalului didactic şi didactic auxiliar din palatele şi cluburile copiilor;
(4) Departamentul de formare a personalului didactic şi didactic auxiliar din cadrul Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti asigură şi servicii de mentorat în domeniul activităţilor extraşcolare.
(5) Directorul Palatului Naţional al Copiilor din Bucureşti numeşte, prin decizie, coordonatorul Departamentului de formare a personalului didactic şi didactic auxiliar din palatele şi cluburile copiilor, la propunerea consiliului profesoral, cu avizul consiliului de administraţie.

(6) Palatele copiilor pot organiza programe de formare continuă a personalului didactic pentru acele domenii de activitate în care au performanțe deosebite, dispun de resursele umane și logistice necesare și au programul acreditat.
(7) Directorul, împreună cu consiliul de administrație, răspunde de selecția și angajarea personalului didactic din palatele copiilor/cluburile copiilor/structurilor.

Art. 44.
(1) Ocuparea posturilor didactice vacante și rezervate din palatele/ cluburile copiilor/ structuri se realizează conform prevederilor legale în vigoare.
(2) Directorul palatului/ clubului copiilor poate transfera, temporar sau definitiv, o normă didactică de la palatul/ clubul copiilor la structurile arondate și invers, cu aprobarea consiliului de administrație și cu avizul inspectoratului școlar județean/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București.
(3) Angajarea personalului didactic din palatele/ cluburile copiilor/ structurilor se realizează prin încheierea contractului individual de muncă de către directorul unității.
(4) Directorul, cu aprobarea consiliului de administrație, poate angaja, pe o perioadă determinată, cadre didactice asociate, în regim plata cu ora, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 45.
(1) La palatul/ clubul copiilor, norma didactică se poate constitui, atât din grupe în profilul cercului, cât și din grupe cu alt profil.
(2) Grupele cu alt profil pot fi maximum trei și se constituie, în funcție de nevoia comunității locale, la solicitarea cadrelor didactice, cu avizul consiliului profesoral și cu aprobarea consiliului de administrație al palatului/ clubului copiilor.
(3) Numărul de elevi/ grupă poate varia în funcție de profilul cercului și de condițiile de spațiu în care se desfășoară activitatea cercului.
(4) Pentru sporturile individuale, numărul de copii/nivel de grupă este după cum urmează:
a) pentru grupele de începători - în medie 12 copii/tineri, dar nu mai puțin de 8;
b) pentru grupele de avansați - în medie 10 copii/tineri, dar nu mai puțin de 6;
c) pentru grupele de performanță - în medie 8 copii/tineri, dar nu mai puțin de 4.
(5) Pentru sporturile de echipă, numărul de copii/nivel de grupă este după cum urmează:
a) pentru grupele de începători - în medie 20 copii/tineri, dar nu mai puțin de 16;
b) pentru grupele de avansați - în medie 18 copii/tineri, dar nu mai puțin de 14;
c) pentru grupele de performanță - în medie 16 copii/tineri, dar nu mai puțin de 12.
(6) Pentru cercurile de dans, numărul de copii/nivel de grupă este după cum urmează:
a) pentru cercurile de dans modern/sportiv, numărul mediu de elevi este de 14, dar nu mai puțin de 12;
b) pentru cercurile de dans popular, numărul mediu de elevi este de 16, dar nu mai puțin de 14.
(7) Pentru cercurile de muzică, numărul de copii/nivel de grupă este după cum urmează:
a) pentru cercurile de muzică vocală (soliști), numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;

b) pentru cercurile de muzică instrumentală - formații, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;

c) pentru cercurile de muzică - instrumente muzicale, numărul mediu de elevi este de 4, dar nu mai puțin de 2;

d) pentru cercurile de muzică – grup vocal, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;

e) pentru cercurile de muzică – ansamblu vocal/cor, numărul mediu de elevi este de 18, dar nu mai puțin de 14.

(8) Pentru cercurile de teatru, numărul de copii/nivel de grupă este după cum urmează:

a) pentru grupele de începători, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;

b) pentru grupele de avansați, numărul mediu de elevi este de 10, dar nu mai puțin de 8;

c) pentru grupele de performanță, numărul mediu de elevi este de 8, dar nu mai puțin de 6.

(9) Pentru celelalte tipuri de cercuri, numărul copiilor/nivel de grupă este după cum urmează:

a) pentru grupele de începători, numărul mediu de elevi este de 14, dar nu mai puțin de 10;

b) pentru grupele de avansați, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 8;

c) pentru grupele de performanță, numărul mediu de elevi este de 10, dar nu mai puțin de 6.

Art. 46.

(1) Un cerc cu normă întreagă la care instruirea copiilor se realizează colectiv, are minimum 90 de copii, norma didactică fiind de 18 ore/ săptămână. Un cerc cu normă întreagă condus de un maistru instructor/maistru coregraf/antrenor/institutor are minimum 120 de copii, norma didactică fiind de 24 ore/săptămână.

(2) La cercurile la care instruirea copiilor se realizează individual, numărul copiilor însumat pentru toate grupele este de minimum 36.

Art. 47.

(1) Activitatea cu o grupă de copii se desfășoară 2 ore/săptămână, programate în aceeași zi;

(2) Prin excepție de la prevederile alin (1), pentru copiii de 5-7 ani, activitatea poate fi programată în 2 întâlniri în zile diferite din săptămână;

(3) Cu grupele de performanță se pot desfășura, în cadrul cercului, 4 ore/săptămână, programate în două zile diferite;

(4) Grupele de performanță se constituie cu aprobarea consiliului de administrație al palatului/ clubului copiilor, numai după minimum trei ani de activitate, pe baza unui portofoliu de rezultate care să argumenteze solicitarea înființării unei astfel de grupe. Solicitarea se reînnoiește anual.

(5) Fiecare cerc poate să aibă maximum 1 grupă de performanță.

Personalul didactic auxiliar și administrativ

Art. 48.

(1) La nivelul fiecărui palat/club al copiilor cu personalitate juridică, personalul didactic auxiliar și administrativ se subordonează directorului/ directorului adjunct și funcționează în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al palatului/ clubului copiilor.

(2) Personalul didactic auxiliar și administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile la nivel de sector de activitate.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice auxiliare și administrative din palatul/ clubul copiilor sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.

(4) Angajarea personalului didactic auxiliar și administrativ în palatele și cluburile copiilor se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.

(5) Activitatea personalului administrativ este coordonată, de regulă, de administratorul de patrimoniu.

Capitolul IV
Evaluarea activității din palatele și cluburile copiilor

Art. 49.

(1) Evaluarea activității din palatele și cluburile copiilor vizează gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie ale preșcolarilor/ elevilor înscriși la cercuri;

(2) Evaluarea activității din palatele și cluburile copiilor se realizează prin procedurile specifice inspecției școlare reglementate prin prevederile legale în vigoare și prin proceduri interne stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor.

Art. 50. Evaluarea activității desfășurate în cadrul cercurilor se poate realiza și prin participarea la manifestări educaționale consacrate, spectacole și serbări, expoziții, simpozioane, concerte, turnee, tabere de profil și concursuri organizate la nivel local, județean, interjudețean, regional, național și internațional.

Art. 51.

(1) Evaluarea activității copiilor care frecventează cercurile din palatele și cluburile copiilor se realizează pe baza unui portofoliu individual de studii care cuprinde: fișe de evaluare a competențelor și totalitatea diplomelor, certificatelor sau a altor documente obținute în urma participării la activități de profil.

(2) Rezultatele evaluării anuale a activității desfășurate de copii în palatele și cluburile copiilor sunt înscrise în documente specifice, menționate în regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor.

Art. 52.
(1) Evaluarea activității didactice curente desfășurate de cadrele didactice coordonatoare ale cercurilor din palatele și cluburile copiilor se realizează la nivelul unității de către o comisie de evaluare cu caracter temporar, formată din cadre didactice care nu fac parte din consiliul de administrație, la propunerea consiliului profesoral, cu aprobarea consiliului de administrație al unității. Componența și numărul de membri ai comisiei se stabilesc prin procedură proprie, în funcție de particularitățile unității și este condusă de un responsabil. Comisia se constituie prin decizie a directorului unității, până la data începerii activității de evaluare.
(2) Evaluarea activității personalului didactic auxiliar este realizată de către director/ director adjunct.
(3) Evaluarea activității personalului administrativ este realizată de administratorul de patrimoniu Evaluarea administratorului de patrimoniu este realizată de director/director adjunct.
(4) Evaluarea activității personalului din palatele și cluburile copiilor se finalizează prin acordarea unui calificativ anual.
(5) Calificativele anuale acordate personalului din palatele și cluburile copiilor se validează în consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație al palatului/clubului copiilor.

Art. 53. Evaluarea activității directorului/ directorului adjunct din palatele și cluburile copiilor se realizează pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

Capitolul V
Evaluarea și acreditarea palatelor și cluburilor copiilor

Art. 54.
(1)La intrarea în vigoare a Legii nr. 198/2023, Palatul Național al Copiilor din București, palatele și cluburile copiilor sunt unități de educație extrașcolară acreditate.
(2) Unitățile de educație extrașcolară acreditate se supun, din 5 în 5 ani, evaluării externe obligatorii de către ARACIIP.

Art. 55.
(1) Evaluarea internă a calității educației furnizate în Palatul Național al Copiilor din București/ palatele/ cluburile copiilor se realizează conform legislației în vigoare, specifice acestui tip de unități.
(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.
(3) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul fiecărui palat/ club al copiilor se înființează comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC), care funcționează în baza propriei strategii și a propriului regulament de funcționare, aprobate de către consiliul de administrație.
(4) Componența, atribuțiile și responsabilitățile comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt în conformitate cu prevederile legale.

Art. 56.
(1) Evaluarea externă a Palatului Național al Copiilor din București, a palatelor și cluburile copiilor se realizează conform legislației în vigoare, specifice acestui tip de unități.
(2) Evaluarea externă a Palatului Național al Copiilor din București, a palatelor și cluburile copiilor are la bază raportul de evaluare internă.

Capitolul VI
Finanțarea și baza materială

Art. 57.
(1) Palatele/ cluburile copiilor și structurile acestora existente sunt finanțate de la bugetul de stat, de către Ministerul Educației, prin intermediul inspectoratelor școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
(2) Palatul Național al Copiilor din București este finanțat direct de Ministerul Educației.
(3) Palatele/ cluburile copiilor/ structurile existente/ Palatul Național al Copiilor din București pot fi finanțate și de către autoritățile administrației publice locale și județene, prin hotărâri proprii.

Art. 58.
(1) Directorul și consiliul de administrație al palatului/ clubului copiilor răspund de încadrarea în bugetul alocat conform legii.
(2) Bugetul de venituri și cheltuieli, care se întocmește anual, conform legislației în vigoare, se aprobă și se execută în condițiile legii.
Art. 59.
(1) Palatul Național al Copiilor din București/ palatele/ cluburile copiilor pot realiza venituri proprii conform legii: donații, sponsorizări, închirieri de spații/ interval orar/ zi și din alte surse legal constituite.
(2) La sfârșitul anului bugetar, sumele necheltuite din venituri proprii rămân în contul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București care le-a realizat și se reportează pentru bugetul anului următor și se utilizează cu aceeași destinație.

Art. 60.
(1) Finanțarea proiectelor/ activităților educative, a competițiilor, a concursurilor și a festivalurilor naționale și internaționale, precum și a campionatelor naționale școlare este asigurată parțial sau integral de Ministerul Educației, în urma evaluării proiectelor depuse, conform unui regulament specific.
(2) Manifestările educative menționate la alin. (1) pot fi finanțate și de autoritățile administrației publice locale și județene.
(3) Proiectele, concursurile, festivalurile, manifestările și evenimentele educaționale extrașcolare regionale, interjudețene, județene și locale pot fi finanțate de către autoritățile administrației publice locale și județene.

Art. 61. Ministerul Educației finanțează anual, prin Calendarul Activităților Educative Naționale, aprobat de ministrul educației, proiecte, festivaluri, competiții naționale și internaționale organizate de Ministerul Educației, Palatul Național al Copiilor din București, palate/ cluburi ale copiilor și alte unități de învățământ.

Art. 62 Palatul Național al Copiilor din București, palatele/ cluburile copiilor pot avea în patrimoniu terenuri agricole, stațiuni științifice experimentale, sere, baze și complexuri cultural-sportive, parcuri-școală de circulație, cartodromuri, sate de vacanță, cabane turistice, mijloace auto, spații de cazare, pensiuni, cantine, săli de sport, bazine de înot, pârtii de schi, centre de agrement, tabere școlare etc.

Art. 63. Baza materială a palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București este gestionată și administrată, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 64. Mutarea Palatului Național al Copiilor din București/ palatelor/ cluburilor copiilor în alte sedii atribuite legal se va face numai dacă în noile sedii sunt puse la dispoziție condiții cel puțin similare, ca spațiu și funcționalitate, cu cele în care Palatul Național al Copiilor din București/ palatul/ clubul copiilor și-a desfășurat anterior activitatea și numai după obținerea acordului scris al Ministerului Educației, privind această mutare.

Art. 65.
(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică și palatelor/cluburilor copiilor preluate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu prevederile art. 145 alin. (9) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
(2) Pentru palatele/cluburile copiilor preluate de autoritățile administrației publice locale:
a) autoritățile administrației publice locale au calitatea de ordonator principal de credite și asigură posturile necesare funcționării acestora;
b) coordonarea metodologică se asigură de Ministerul Educației, prin DJIP/DMBIP, iar finanțarea aferentă acestora este asigurată de autoritățile administrației publice locale;
c) funcțiile de director/director adjunct se ocupă conform prevederilor legale în vigoare, iar numirea în funcțiile de director/director adjunct se face prin decizie a directorului general al DJIP/DMBIP emisă cu avizul conform al primarului/președintelui consiliului județean;
d) regulamentul intern este avizat de către autoritatea administrației publice locale în subordinea căreia funcționează acestea;
e) proiectul planului de școlarizare se stabilește anual de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, cu avizul autorităților administrației publice locale și se înaintează Ministerului Educației în vederea aprobării cifrelor de școlarizare pentru unitățile de învățământ preuniversitar;
f) asigurarea personalului didactic de predare se realizează, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare, de către DJIP/DMBIP, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.

CAPITOLUL VII
Dispoziții finale

Art. 66.
În cuprinsul prezentei metodologii, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea ”inspectorat școlar județean/inspectorat școlar al municipiului București” se va înlocui cu sintagma ”Direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 67.
În termen de 3 ani școlari de la adoptarea metodologiei prevăzută la art. 247 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, toate unitățile de educație extrașcolară sunt supuse procesului de evaluare externă periodică.

ANEXA Nr. 2

REGULAMENT
de organizare şi funcţionare a cluburilor sportive școlare

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1

Cluburile sportive şcolare sunt unităţi de educaţie extraşcolară în care se organizează şi se desfăşoară învățământ sportiv suplimentar și aparţin reţelei şcolare din sistemul naţional de învăţământ din Romania.

Art. 2

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare a cluburilor sportive şcolare cuprinde norme referitoare la organizarea şi funcţionarea acestor unități de educație extraşcolară.

(2) Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare şi control din Ministerul Educaţiei din Inspectoratele Școlare Județene/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București, denumite în continuare ISJ/ISMB, pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare şi instruire practică, didactic auxiliar, administrativ, pentru elevii şi părinţii care vin în contact cu unitatea de educație extraşcolară.

Art. 3

Activitatea din cadrul cluburilor sportive şcolare se organizează pentru copiii şi elevii cu aptitudini într-o disciplină sportivă, având ca scop obţinerea performanţelor sportive.

Art. 4

Cluburile sportive şcolare pot fi:

a) cluburi sportive şcolare cu personalitate juridică;

b) cluburi sportive şcolare/secţii de club sportiv şcolar arondate unor unităţi de învăţământ/Palate ale Copiilor.

Art. 5

Unităţile de educație extraşcolară în care se organizează și se desfăşoară învățământ sportiv suplimentar funcţionează în baza baza legislaţiei generale şi specifice, a actelor normative elaborate de Ministerul Educaţiei, a prezentului regulament, a deciziilor ISJ/ISMB şi a regulamentului intern al fiecărei unităţi de educație extraşcolară.

Art. 6

Pentru asigurarea exercitării dreptului fundamental la educație, în situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu sau ori de câte ori Ministerul Educației dispune astfel, la cererea clubului sportiv școlar/unității de învățământ cu club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar arondat/arondate, cu avizul ISJ/ISMB, activitățile de predare, învățare și evaluare se pot desfășura și în sistem online sau hibrid, pentru o perioadă determinată.

CAPITOLUL II
Organizarea cluburilor sportive şcolare

Art. 7

(1) Cluburile sportive şcolare se constituie ca unitate cu personalitate juridică cu minimum 300 de copii/elevi înscrişi.

(2) Clubul sportiv şcolar cu personalitate juridică are cod fiscal, buget propriu, conturi în trezorerie, întocmeşte situaţii financiare şi deţine denumire, firmă, ştampilă, sigiliu şi alte însemne proprii.

(3) Clubul sportiv şcolar/secţia de club sportiv şcolar arondat/arondată unei unităţi de învăţământ are denumirea unităţii de învăţământ în care funcţionează şi foloseşte ştampila, sigiliul şi alte însemne proprii unității.

Art. 8

Cluburile sportive şcolare au rolul de a selecţiona, pregăti şi promova elevii în activitatea sportivă de performanţă.

Art. 9

Cluburile sportive şcolare îşi organizează şi desfăşoară activitatea pe baza planului-cadru specific, a programelor şcolare pe discipline sportive, a planului de şcolarizare şi a prezentului regulament.

Art. 10

(1) Cluburile sportive şcolare participă la competiţiile oficiale şi amicale, naţionale şi internaţionale, cuprinse în calendarul sportiv al Ministerului Educaţiei, al federaţiilor sportive naţionale, precum şi în calendarul sportiv propriu şi al altor structuri sportive.

(2) Pentru participarea la competiţiile federaţiilor sportive naţionale, cluburile sportive şcolare se înscriu în Registrul sportiv şi se afiliază la federaţiile sportive naţionale.

Art. 11

(1)La intrarea în vigoare a Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările ulterioare, Cluburile sportive şcolare sunt unități de educație extrașcolară acreditate.

(2) Cluburile sportive şcolare au în structură secţii pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric (începători, avansaţi, performanţă), în conformitate cu prevederile anexei nr. 1 „Cerinţe şi norme pentru activitatea sportivă de performanţă organizată în cluburile sportive şcolare”.

(3) Cluburile sportive şcolare cu personalitate juridică îşi pot organiza secţii/grupe pe discipline sportive şi în alte localităţi ale judeţului/sectoare ale Municipiului Bucureşti.

(4) Cluburile sportive şcolare cu personalitate juridică îşi pot organiza secţii/grupe pe discipline sportive şi în alte localităţi ale țării, cu acordul ISJ/ISMB.

(5) Cluburile sportive şcolare se acreditează şi se supun evaluării periodice, din 5 în 5 ani în conformitate cu prevederile unei metodologii specifice aprobată prin ordin al ministrului educaţiei.

(6) Reprofilarea şi înfiinţarea în cadrul cluburilor sportive şcolare de noi ramuri sportive se realizează pe baza acordului ARACIIP şi cu respectarea înregistrării în Certificatul de Identitate Sportivă emis de Ministerul Sportului. Procedura privind acordul ARACIIP se stabileşte prin ordin al ministrului educaţiei.

(7) În condiţiile în care, prin evaluarea externă, ARACIIP constată că nu sunt îndeplinite standardele de calitate asumate, propune Ministerului Educaţiei să emită ordinul de ministru de aplicare a măsurii de avertizare a furnizorului de educaţie şi acordarea unui termen de un an pentru aducerea activităţii educaţionale la nivelul standardelor naţionale în vigoare. Pe baza unui nou raport de evaluare internă întocmit de furnizorul de educaţie, Ministerul Educaţiei dispune o nouă evaluare externă de către ARACIIP. Dacă şi noul raport de evaluare externă este nefavorabil, Ministerul Educaţiei, la propunerea ARACIIP, dispune aplicarea măsurilor prevăzute la art. 232 din Legea nr. 198/2023.

(8) Înființarea, desființarea și reorganizarea cluburilor sportive școlare se realizează la propunerea inspectoratelor școlare, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului Educației, conform legislației în vigoare.
(9) Rețeaua școlară a cluburilor sportive școlare se stabilește de către inspectoratele școlare cu avizul Ministerului Educației și se transmite consiliului județean pentru includerea în hotărârea consiliului județean pentru aprobarea rețelei școlare.

CAPITOLUL III
Managementul cluburilor sportive şcolare

Secţiunea 1. Dispoziţii generale

Art. 12
(1) Conducerea cluburilor sportive şcolare este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023.
(2) La nivelul fiecărei unităţi de educaţie extraşcolară în care se organizează şi se desfăşoară învățământ sportiv suplimentar, funcţionează Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii și Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, conform prevederilor legale în vigoare.
Art. 13
(1) Consiliul profesoral al clubului sportiv şcolar cu personalitate juridică este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învăţământ respectivă.
(2) Consiliul profesoral al clubului sportiv şcolar cu personalitate juridică este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii şi are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.
(3) Personalul didactic auxiliar al unităţii de educaţie extraşcolară este obligat să participe la şedinţele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia şi atunci când este invitat, absenţele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.
Art. 14
Consiliul profesoral al unităţii de învăţământ care are arondat/arondate club sportiv şcolar/secţii de club sportiv şcolar este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învăţământ respectivă şi are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.
Art. 15.
(1) Consiliul de administrație este organ de conducere al clubului sportiv școlar. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul de administrație și directorii colaborează cu consiliul profesoral, cu comitetul de părinți/ asociațiile de părinți, cu reprezentanții minorităților naționale, unde este cazul, și cu autoritățile administrației locale.
(2) Consiliul de administrație al cluburilor sportive școlare cu efective între 300 și 500 de beneficiari este format din 7 membri, după cum urmează: directorul, 2 cadre didactice, 2 reprezentanți ai părinților, primarul sau un reprezentant al primarului, un reprezentant al consiliului local.
(3) Consiliul de administrație al cluburilor sportive școlare cu efective între 501 și 700 de beneficiari este format din 9 membri, după cum urmează: directorul, 3 cadre didactice, din care un reprezentant poate fi un reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 2 reprezentanți ai părinților.

(4) Consiliul de administrație al cluburilor sportive școlare cu efective de peste 700 de beneficiari primari este format din 11 membri, după cum urmează: directorul, 4 cadre didactice din care un reprezentant poate fi un reprezentant al personalului didactic auxiliar, primarul sau un reprezentant al primarului, 2 reprezentanți ai consiliului local, 3 reprezentanți ai părinților.

(5) Membrii consiliului de administrație sunt aleși, conform procedurii menționate în actele normative, în vigoare, privind organizarea și funcționarea consiliului de administrației din unitățile de învățământ preuniversitar.

(6) În cazul în care, în clubul sportiv școlar activează cadre didactice aparținând minorităților naționale, acestea vor avea reprezentanți în consiliul de administrație.

(7) La ședințele consiliului de administrație participă, fără drept de vot, cu statut de observator/ observatori, reprezentanții federațiilor sindicale din învățământul preuniversitar care au membri în clubul sportiv școlar. De asemenea, dacă unitatea de învățământ are structuri arondate, participă ca invitați și coordonatorii acestora. Punctul de vedere al acestora se menționează în procesul - verbal al ședinței și este asumat de către aceștia prin semnătură.

(8) Președintele consiliului de administrație este directorul clubului sportiv școlar.

(9) Membrii consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate, pe baza delegării de sarcini stabilite de către președintele consiliului de administrație, prin decizie.

(10) (a) Consiliul de administrație se întrunește lunar în ședințe ordinare, pe baza unei tematici stabilite la începutul fiecărui an școlar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului clubului sportiv școlar sau a două treimi dintre membri ori a două treimi din numărul membrilor consiliului profesoral;

(b) Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință, în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor săi;

(c) Consiliul de administrație se poate întruni în format fizic, online sau hybrid;

(11) Membrii consiliului de administrație, observatorii și invitații sunt convocați cu cel puțin 72 de ore înainte de începerea ședinței ordinare, comunicându-li-se ordinea de zi și documentele ce urmează a fi discutate. În cazul ședințelor extraordinare convocarea se face cu cel puțin 24 de ore înainte. Convocarea se poate realiza prin diferite mijloace de comunicare. Procedura de convocare se consideră îndeplinită dacă se poate face dovada comunicării.

(12) a) Președintele consiliului de administrație desemnează un secretar al consiliului de administrație, din rândul personalului didactic din unitatea de învățământ care nu este membru în consiliul de administrație, cu acordul persoanei desemnate;

b) Secretarul consiliului de administrație nu are drept de vot;

c) Secretarul consiliului de administrație îndeplinește toate atribuțiile prevăzute în actele normative, în vigoare, privind organizarea și funcționarea consiliului de administrației din unitățile de învățământ preuniversitar;

(13) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin în situațiile prevăzute la alin. (17).

(14) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul clubului sportiv școlar se iau cu majoritatea voturilor din totalul membrilor consiliului de administrație.

(15) Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi: procedurile pentru ocuparea posturilor, restrângerea de activitate, acordarea calificativelor, aplicarea de sancțiuni și altele asemenea se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se află în conflict de interese nu participă la vot.

(16) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului. Angajatorul este clubul sportiv școlar.

(17) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform alin. (16), acesta va fi reconvocat o singură dată. La următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți. Dacă în urma votului nu se obține numărul de 2/3 din voturile celor prezenți, hotărârea nu poate fi adoptată.
(18) La sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, toți membrii și invitații, dacă este cazul, au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie. Președintele consiliului de administrație răspunde de acest lucru.
(19) Procesele-verbale se scriu în Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație, care se înregistrează în clubul școlar sportiv și au statut de documente oficiale. Pe ultima foaie, președintele consiliului de administrație scrie numărul paginilor și numărul de înregistrare al registrului, ștampilează și semnează, pentru autentificare.
(20) Registrul de procese-verbale al consiliului de administrație este însoțit, în mod obligatoriu, de dosarul care conține anexele proceselor-verbale: rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc. Cele două documente oficiale, registrul și dosarul se păstrează în biroul directorului, într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la președintele consiliului de administrație și la secretarul consiliului de administrație.
(21) Documentele consiliului de administrație sunt:

- graficul și ordinea de zi a ședințelor ordinare ale consiliului de administrație;
- convocatoarele consiliului de administrație;
- registrul de procese - verbale al consiliului de administrație;
- dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

(22) Pe lângă atribuțiile prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și ale actelor normative, în vigoare, privind organizarea și funcționarea consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, consiliul de administrație mai îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) avizează proiectele de state de funcții și de buget ale cluburilor școlare sportive.
- b) aprobă comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare, săvârșite de personalul salariat al clubului școlar sportiv, conform legislației în vigoare.

Art. 16
La nivelul clubului sportiv şcolar sau la nivelul unităţii de învăţământ care are arondat/arondate club sportiv şcolar/secţii de club sportiv şcolar se pot organiza catedre/comisii care se constituie din minimum 3 membri, pe discipline sportive sau pe discipline sportive înrudite.

Secţiunea 2. Conducerea clubului sportiv şcolar cu personalitate juridică

Art. 17
Conducerea clubului sportiv şcolar cu personalitate juridică este asigurată de consiliul de administrație, de director și de directori adjuncți, unde este cazul. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu:

a) Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, denumită în continuare CEAC;
b) Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică;
c) consiliul profesoral;
d) autoritățile administrației publice locale;
e) consiliul reprezentativ al părinților și asociațiile de părinți, acolo unde există;
f) organizațiile sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar;
g) consiliul școlar al elevilor.

Art.18

În cluburile sportive şcolare cu personalitate juridică, consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al unității de educație extrașcolară și este constituit din 7, 9 sau 11 membri.

Art. 19

Cu excepția directorului, a directorului adjunct și a coordonatorului (în cazul unităților arondate) nu poate face parte din consiliul de administrație personalul didactic de predare, de conducere, îndrumare și control și nici personalul didactic auxiliar și administrativ care are și calitatea de părinte al unui elev înmatriculat în respectiva unitate de educație extrașcolară/unitatea de învățământ arondată, respectiv persoana care a fost condamnată pentru o faptă penală săvârșită cu intenție, până la intervenirea unei situații care înlătură consecințele condamnării, sau cadrul didactic care are o sancțiune disciplinară neradiată.

Art. 20

(1) Directorul exercită conducerea executivă a clubului sportiv şcolar cu personalitate juridică, în conformitate cu responsabilităţile şi atribuţiile conferite de lege şi cu hotărârile consiliului de administraţie.
(2) Directorul reprezintă personal sau prin delegat, angajat al clubului sportiv şcolar, clubul sportiv şcolar în relaţiile cu organismele sportive interne şi/sau internaţionale, cu celelalte instituţii publice sau private, organe jurisdicţionale, organizaţii sau operatori economici, precum şi cu persoanele fizice şi juridice române şi străine, inclusiv cu administraţia şi comunitatea locală.
(3) Directorul îşi desfăşoară activitatea sub îndrumarea şi controlul ISJ/ISMB şi răspunde de întreaga activitate din club.
(4) Directorul răspunde de aplicarea normelor privind protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, a măsurilor în caz de calamităţi, a normelor igienico-sanitare, precum şi de pază a clubului.
(5) Directorul coordonează utilizarea raţională a bazei materiale şi a resurselor financiare.
(6) Alte atribuţii ale directorului sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, adaptate la specificul domeniului.

Art. 21

Directorul adjunct îndeplineşte atribuţiile stabilite prin fişa postului şi preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

Secţiunea 3. Conducerea clubului sportiv şcolar/secţiilor de club sportiv şcolar arondat/arondate altei unităţi de învăţământ

Art. 22

(1) Conducerea clubului sportiv şcolar/secţiilor de club sportiv şcolar arondat altei unităţi de învăţământ este asigurată de către directorul unităţii de învăţământ în cadrul căreia funcţionează clubul sportiv şcolar/secţia de club sportiv şcolar, ajutat, după caz, de un director adjunct sau de cadrul didactic coordonator al clubului sportiv şcolar/secţiilor de club sportiv şcolar.

(2) Directorul unităţii de învăţământ în cadrul căreia funcţionează clubul sportiv şcolar/secţia de club sportiv şcolar reprezintă personal sau prin delegat, angajat al unităţii de învăţământ, clubul sportiv şcolar/secţia de club sportiv şcolar în relaţiile cu organismele sportive interne şi/sau internaţionale, cu celelalte instituţii publice sau private, organe jurisdicţionale, organizaţii sau operatori economici, precum şi cu persoanele fizice şi juridice române şi străine, inclusiv cu administraţia şi comunitatea locală.

Art. 23

(1) Coordonarea activităţii clubului sportiv şcolar/secţiilor de club sportiv şcolar arondat/arondate altei unităţi de învăţământ se asigură de către directorul adjunct/profesorul coordonator/cadre didactice de specialitate normate/încadrate la club/secție de club.

(2) În cazul în care coordonarea activităţii este asigurată de către un cadru didactic coordonator, numit prin decizia internă a directorului, acesta este şi membru de drept în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(3) Atribuţiile profesorului coordonator se stabilesc de către directorul unităţii de învăţământ, respectându-se specificul activităţii.

CAPITOLUL IV
Personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ din cadrul cluburilor sportive şcolare

Art. 24

(1) În cluburile sportive şcolare activitatea didactică se realizează de către profesori, antrenori şi profesori-antrenori cu specializare în disciplina sportivă respectivă, conform legislaţiei în vigoare, care răspund de calitatea muncii prestate şi de realizarea obiectivelor stabilite de conducerea unităţii de învăţământ.

(2) Personalul didactic de predare își desfășoară activitatea urmărind respectarea valorilor și principiilor prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, precum și interesul superior al beneficiarului primar.

(3) Personalului didactic îi este interzis să desfășoare orice activitate care aduce atingere valorilor și principiilor care guvernează sistemul național de învățământ; acesta trebuie să reprezinte un model de etică și integritate pentru elevi și pentru societate.

(4) În cluburile sportive şcolare se încadrează şi se normează posturi specifice pe discipline sportive, conform legii.

(5) Cluburile sportive şcolare încadrează și personal didactic auxiliar şi administrativ, conform reglementărilor elaborate de Ministerul Educaţiei.

(6) La cluburile sportive şcolare cu personalitate juridică se normează, de regulă, cel puţin o jumătate de post pentru un medic cu competenţe în medicină sportivă. Cluburile sportive școlare pot încheia și contracte de prestări servicii cu cabinete medicale de medicină sportivă, conform legii.

Art. 25

(1) Perfecţionarea pregătirii profesionale a personalului didactic din cluburile sportive şcolare se realizează conform normelor metodologice elaborate de Ministerul Educaţiei, și de Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică care identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice, participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

(2) Personalul didactic din cluburile sportive şcolare poate participa la simpozioane, conferințe și cursuri de formare și/sau perfecționare în specialitate, organizate de federaţiile naţionale/internaționale pe ramură de sport în parteneriat cu Ministerul Educaţiei.

Art. 26

(1) Personalul didactic de predare din cluburile sportive şcolare se programează în concediu de odihnă, de regulă, în perioada vacanțelor școlare.

(2) Prin excepție de la prevederile alin (1), personalul didactic de predare din cluburile sportive şcolare poate fi programat în concediu de odihnă și în altă perioadă a anului calendaristic, în funcţie de specificul activităţilor de pregătire şi a calendarului competiţional anual.

(3) Cadrele didactice (titulare sau asociate) care sunt angajate la plata cu ora (PCO) pot fi menținute în activitate pe perioada vacanțelor școlare dacă sunt programate activități de pregătire sportivă sau competiționale.

(4) Concediile se acordă la cererea personalului didactic, se discută şi se aprobă în consiliul de administraţie şi se aduc la cunoştinţă, în scris, întregului personal al unităţii de învăţământ.

CAPITOLUL V
Evidenţa, proiectarea şi evaluarea activităţii

Art. 27

Evidenţa activităţii în cluburile sportive şcolare cuprinde totalitatea datelor referitoare la desfăşurarea procesului instructiv-educativ, activitatea de secretariat şi contabilitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 28

(1) Activitatea din cadrul cluburilor sportive şcolare se desfăşoară pe baza documentelor de identificare, a documentelor manageriale şi a documentelor de analiză şi sinteză.

(2) Documentele de identificare sunt:

a) actul de înfiinţare a clubului sportiv şcolar;

b) autorizaţia sanitară de funcţionare;

c) organigrama clubului;

d) planul de învăţământ;

e) planul de şcolarizare;

f) certificatul de identitate sportivă;

g) Registrul performanţelor sportive.

(3) Documentele manageriale sunt:

a) documentele elaborate de Ministerul Educaţiei care reglementează activitatea cluburilor sportive şcolare;

b) regulamentul intern;

c) proiectul de dezvoltare instituţională (3 - 5 ani);

d) planul managerial pe an şcolar, cu principalele obiective şi activităţi;

e) calendarul competiţional al clubului şi bugetul aferent;

f) proiectele de parteneriat cu unităţi de învăţământ similare din ţară şi din străinătate;

g) protocoalele de colaborare cu diferite instituţii;

h) componenţa consiliului de administraţie;

i) tematicile şedinţelor consiliului profesoral şi ale şedinţelor consiliului de administraţie şi graficele de desfăşurare;

j) componenţa comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii;
k) componenţa comisiilor şi a catedrelor;
l) componenţa şi atribuţiile comisiilor pe probleme specifice activităţii;
m) încadrarea personalului didactic pe grupe şi niveluri valorice;
n) evidenţa activităţii de perfecţionare şi formare continuă;
o) criterii specifice pentru acordarea gradaţiei de merit;
p) fişa postului pentru fiecare angajat;
q) contractele individuale de muncă pentru întregul personal;
r) fişa anuală de evaluare a activităţii personalului;
s) registrul electronic de evidenţă a salariaţilor.
(4) Documentele de analiză şi sinteză sunt:
a) registrul matricol cu evidenţa elevilor şi dosarele de grupe cu anexele prezentului regulament;
b) dosarele cu cererile de înscriere ale elevilor sportivi;
c) raportul anual al activităţii;
d) dosarul cu documentele de transfer sportiv, contracte şi protocoale încheiate;
e) orarul activităţilor didactice;
f) condica de prezenţă;
g) registrele de procese-verbale;
h) registrul de inspecţie şcolară;
i) registrul unic de control;
j) baza electronică de date a unităţii de învăţământ;
k) Registrul şcolar al performanţelor sportive.

Art. 29

Activitatea la nivelul catedrei se desfăşoară pe baza documentelor comisiei metodice/catedrei:
a) planul managerial al catedrei;
b) evidenţa membrilor catedrei;
c) încadrarea personalului didactic pe grupe şi niveluri valorice;
d) planificarea şi evidenţa activităţilor metodice;
e) evidenţa activităţii de perfecţionare şi formare continuă;
f) programa de pregătire sportivă practică, elaborată de Ministerul Educaţiei
g) criteriile specifice de selecţie şi de promovare a elevilor sportivi;
h) orientarea metodică, calendarul competiţional şi regulamentele federaţiei naţionale de specialitate, referitoare la activitatea sportivă a copiilor şi juniorilor;
i) calendarul competiţional intern şi internaţional al catedrei;
j) evidenţa participării elevilor la competiţii şi rezultatele obţinute;
k) evidenţa nominală a elevilor transferaţi sau cu dublă legitimare la alte cluburi;
l) evidenţa elevilor convocaţi la loturile naţionale;
m) evidenţa elevilor convocaţi la centrele olimpice;
n) evidenţa elevilor convocaţi la centrele de excelenţă.

Art. 30

(1) Profesorul sau antrenorul îşi desfăşoară activitatea pe baza documentelor de proiectare practică şi a documentelor de evidenţă.
(2) Documentele de proiectare didactică sunt:
a) planul de pregătire pe ciclu de 4 ani/planul anual de pregătire sportivă/planificările calendaristice;
b) planul de pregătire pe etapă/pe mezocicluri;
c) proiectarea unităţilor de învăţare;

d) proiectele didactice/schiţele de lecţii;
e) calendarul competiţional.
(3) Documentele de evidenţă sunt:
a) catalogul grupei/caietul profesorului sau antrenorului;
b) evidenţa participării la competiţii şi rezultatele obţinute;
c) măsurătorile antropometrice ale elevilor sportivi;
d) evidenţa controlului medical;
e) evidenţa normelor şi probelor de control periodice ale elevilor şi a rezultatelor obţinute;
f) evidenţa transferărilor elevilor sportivi;
g) evidenţa elevilor convocaţi la loturi naţionale;
h) evidenţa elevilor convocaţi la centrele olimpice;
i) evidenţa elevilor convocaţi la centrele de excelenţă;
j) evidenţa distribuirii echipamentului şi a materialelor sportive.

Art. 31

(1) Evaluarea personalului didactic din cluburile sportive şcolare se face în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare.
(2) Evaluarea activităţii elevilor constă în analiza rezultatelor obţinute la probele de control şi a celor obţinute în competiţiile sportive oficiale.

CAPITOLUL VI
Părinţii - parteneri educaţionali

Secţiunea 1. Dispoziţii generale

Art. 32

(1) Părinţii/tutorii legal instituiţi au dreptul şi obligaţia de a colabora cu unitatea de educație extrașcolară, în vederea realizării obiectivelor educaţionale și de performanță sportivă.
(2) Părinţii/tutorii legal instituiţi au obligaţia ca, cel puţin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul/antrenorul grupei/grupelor pentru a cunoaşte evoluţia copiilor lor.

Secţiunea 2. Comitetul de părinţi al grupei/grupelor

Art. 33

(1) Comitetul de părinţi al grupei/grupelor se alege în fiecare an, în adunarea generală a părinţilor elevilor grupei/grupelor, convocată de profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor şi care prezidează şedinţa.
(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinţi al grupei/grupelor are loc la începutul anului şcolar.
(3) Comitetul de părinţi al grupei/grupelor se compune din 3 persoane: un preşedinte şi 2 membri.
(4) Profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe convoacă adunarea generală a părinţilor la începutul şi la încheierea anului şcolar. De asemenea, profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe sau preşedintele comitetului de părinţi al grupei poate convoca adunarea generală a părinţilor ori de câte ori este necesar.
(5) Comitetul de părinţi al grupei/grupelor reprezintă interesele părinţilor elevilor în adunarea generală a părinţilor la nivelul clubului sportiv şcolar/unitatea de învățământ care are arondat/arondate club sportiv şcolar/secţii de club sportiv şcolar, în consiliul reprezentativ al părinţilor şi în consiliul de administraţie al

clubului sportiv școlar/unitatea de învățământ care are arondat/arondate club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar.

Art. 34

Comitetul de părinţi al grupei/grupelor are următoarele atribuţii:

a) sprijină unitatea de învăţământ cu program sportiv suplimentar şi profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe în activitatea de consiliere şi de orientare socioprofesională sau de integrare socială a elevilor sportivi;

b) sprijină profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe în organizarea şi desfăşurarea taberelor, cantonamentelor, activităţilor competiţionale şi a altor activităţi;

c) are iniţiative şi se implică în îmbunătăţirea condiţiilor de pregătire sportivă pentru elevii grupei/grupelor;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuţii financiare ori materiale, susţin programe de modernizare a activităţii de pregătire sportivă şi a bazei materiale a unităţii de învăţământ.

Secţiunea 3. Consiliul reprezentativ al părinţilor/Asociaţia de părinţi

Art. 35

(1) La nivelul fiecărui club sportiv şcolar funcţionează consiliul reprezentativ al părinţilor, compus din preşedinţii comitetelor de părinţi ale grupei/grupelor sportive, după caz, şi ale claselor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desemnează reprezentanţii săi în organismele de conducere ale clubului sportiv școlar.

(3) Consiliul reprezentativ al părinţilor poate decide constituirea sa în asociaţie cu personalitate juridică.

(4) Consiliul reprezentativ al părinţilor îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

CAPITOLUL VII
Elevii cluburilor sportive școlare

Secţiunea 1. Selecţia, înscrierea şi instruirea elevilor

Art. 36

În cluburile sportive şcolare îşi desfăşoară activitatea elevii selecţionaţi pe baza criteriilor şi normelor de selecţie specifice disciplinelor sportive pentru care se face selecţia.

Art. 37

(1) Modalităţile de selecţie, de pregătire şi obiectivele de performanţă ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an şcolar pentru fiecare profesor/antrenor şi sunt aprobate de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

(2) Cluburile sportive şcolare selecţionează elevii din toate unităţile de învăţământ preuniversitar de stat şi particulare, potrivit specificului disciplinelor sportive.

(3) Selecţionarea elevilor în cluburile sportive şcolare are caracter permanent şi se desfăşoară pe parcursul întregului an şcolar.

(4) Înscrierea elevilor în cluburile sportive şcolare se face pe bază de cerere individuală, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(5) Retragerea elevilor de la clubul sportiv şcolar se va face prin cerere scrisă şi înregistrată la unitatea de învăţământ.

(6) În vederea desfășurării acțiunilor de selecție, unitățile de învățământ preuniversitar de stat, vor permite accesul cadrelor didactice din cadrul cluburilor sportive școlare, în bazele sportive proprii pe durata desfășurării activităților de educație fizică și sport din unitățile de învățământ respective.

Art. 38

(1) Elevii sportivi selecţionaţi pentru cluburile sportive şcolare pot fi grupaţi în unităţile de învăţământ de pe raza localităţii/zonei/sectorului în clase compacte, altele decât cele cu program sportiv.

(2) Înscrierea elevilor sportivi în clasele respective se efectuează cu acordul conducerii unităţii de învăţământ şi al părinţilor/susţinătorilor legali.

Art. 39

(1) Procesul de instruire se desfăşoară pe baza planurilor de învăţământ, a planurilor-cadru şi a programelor şcolare pe discipline sportive aprobate de Ministerul Educaţiei.

(2) Planul de învăţământ şi normativele de constituire a grupelor sunt stabilite conform anexei nr. 3.

(3) Grupele de elevi sportivi se constituie la începutul anului şcolar şi rămân valabile ca nivel de pregătire pe tot parcursul acestuia, chiar dacă unii elevi au fost promovaţi, transferaţi ori s-au retras din activitatea sportivă.

(4) Completarea efectivelor se poate face şi pe parcursul întregului an şcolar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerinţele de selecţie şi promovare sau cu elevi noi selecţionaţi din unitățile de învățământ.

Art. 40

Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului şcolar, inclusiv în vacanţele şcolare, şi se eşalonează în funcţie de nivelul grupelor şi de calendarul competiţional al fiecărei discipline sportive.

Art. 41

(1) Procesul de instruire se realizează prin lecţii de antrenament cu grupa şi individual, în funcţie de vârstă, nivel de pregătire, obiective.

(2) Orarul lecţiilor de antrenament este aprobat de directorul unităţii de învăţământ.

(3) Activitatea didactică cu grupa se realizează diferenţiat ca număr de ore, potrivit nivelului de pregătire al acesteia şi prevederilor planului de învăţământ.

(4) În funcţie de nivelul de pregătire sportivă şi de îndeplinirea obiectivelor de performanţă, grupele/elevii sportivi pot fi promovate/promovaţi de la un nivel de pregătire la altul.

Art. 42

(1) Cluburile sportive şcolare pot organiza semicantonamente, cantonamente şi tabere de pregătire sportivă, în ţară sau străinătate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pe tot parcursul anului calendaristic.

(2) Pe durata acţiunilor de pregătire sportivă şi participare la competiţii, personalul de predare şi personalul specific disciplinei sportive sunt în activitate şi beneficiază de toate drepturile pe care le au elevii sportivi, precum şi de toate drepturile prevăzute de legislaţia muncii şi de contractele de muncă aplicabile.

Art. 43

(1) Personalul de predare din cluburile sportive şcolare are obligaţia de a colabora permanent atât cu şcoala de unde sunt selecţionaţi elevii sportivi, cât şi cu părinţii sau susţinătorii legali ai acestora.

(2) Conducerile unităţilor de învăţământ, învăţătorii şi profesorii de educaţie fizică şi sport au datoria de a sprijini activitatea de selecţie a elevilor pentru cluburile sportive şcolare.

(3) În vederea participării elevilor sportivi la acţiuni de pregătire şi la competiţii interne şi internaţionale, organizate în timpul anului şcolar, conducerile cluburilor sportive şcolare vor solicita conducerilor unităţilor de învăţământ motivarea absenţelor elevilor sportivi, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Secțiunea 2. Legitimarea şi transferarea elevilor sportivi

Art. 44

Elevii înscrişi în cluburile sportive şcolare sunt legitimaţi la secţiile clubului prin federaţiile naţionale pe ramură de sport sau prin asociaţiile judeţene/ale municipiului Bucureşti de specialitate.

Art. 45

(1) La solicitarea scrisă a cluburilor de seniori, elevii sportivi pot avea dublă legitimare, participând în numele acestora la competiţiile destinate seniorilor. Participarea la competiţiile de juniori constituie prioritate.

(2) Dubla legitimare se realizează anual, numai cu acordul federaţiilor naţionale pe ramură de sport şi al clubului sportiv şcolar, pe bază de contracte scrise. Nerespectarea clauzelor stabilite prin contracte duce la anularea dublei legitimări.

Art. 46

(1) Transferul sportivilor din cluburile sportive şcolare se face pe baza reglementărilor federaţiilor naţionale pe ramură de sport.

(2) Transferul elevilor între cluburile sportive şcolare sau între acestea şi unităţile de învăţământ preuniversitar cu profil sportiv/cluburi sportive universitare se poate realiza numai în baza acordului de transfer pe linie sportivă, pe o perioadă determinată sau definitiv.

(3) Transferul elevilor de la cluburile sportive şcolare la alte cluburi din afara sistemului de învăţământ se realizează numai în baza acordului de transfer sportiv, pe o perioadă determinată sau definitiv, cu acordul consiliului de administraţie al clubului sportiv şcolar.

Art. 47

(1) Sportivii din cluburile sportive şcolare care nu mai frecventează o formă de învăţământ, dar sunt juniori, pot activa în continuare la aceste cluburi până la terminarea junioratului, iar transferul lor se face în conformitate cu prevederile art. 46.

(2) Sportivii din cluburile sportive şcolare care frecventează forma de învăţământ liceal, cursuri de zi, dar nu mai sunt juniori, rămân legitimați la clubul sportiv școlar până la absolvirea liceului.

Secţiunea 3. Drepturile şi obligaţiile elevilor sportivi

Art. 48

Elevii din cluburile sportive şcolare au următoarele drepturi, specifice activităţii sportive:

a) să beneficieze de facilităţile şcolare stabilite prin normele Ministerului Educaţiei;

b) să folosească în mod gratuit echipamentul şi materialele sportive puse la dispoziţie de către unitatea de educație extrașcolară pentru pregătirea sportivă;

c) să participe la acţiuni de pregătire sportivă (tabere, semicantonamente şi cantonamente);

d) să primească alimentaţie de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) să fie premiaţi în funcţie de performanţele obţinute, conform normelor financiare în vigoare şi în limita bugetului aprobat;

f) să fie selecţionaţi în loturile naţionale;

g) să beneficieze de asistenţă medicală, corespunzător reglementărilor în vigoare;

h) să beneficieze de asistenţă psihologică.

Art. 49

Elevii din cluburile sportive şcolare au următoarele obligaţii specifice activităţii sportive:

a) să dovedească devotament pentru culorile clubului sportiv şcolar;

b) să ţină la demnitatea de elev sportiv;

c) să frecventeze cu regularitate lecţiile de antrenament şi să se pregătească temeinic pentru a obţine performanţe din ce în ce mai înalte;

d) să reprezinte cu cinste clubul sportiv şcolar în competiţiile interne şi internaţionale;

e) să poarte însemnele clubului sportiv şcolar;

f) să respecte normele eticii sportive şi ale spiritului de fairplay;

g) să păstreze şi să utilizeze cu grijă materialele şi echipamentul sportiv încredinţat;

h) să fie oneşti, loiali, să aibă o comportare civilizată;

i) să fie corecţi şi disciplinaţi în relaţiile cu colegii şi cu personalul clubului sportiv şcolar, la antrenamente, pe terenurile de sport şi în societate;

j) să cunoască şi să respecte regulamentele întrecerilor sportive;

k) să cunoască şi să respecte regulile şi normele pentru securitatea/protecţia muncii (S.P.M.) şi cele de pază şi stingerea incendiilor (P.S.I.);

l) să efectueze examenul medical periodic;

m) să respecte normele igienico-sanitare;

n) să respecte toate prevederile documentelor încheiate cu clubul sportiv şcolar;

o) să nu folosească proceduri şi substanţe interzise care pot îmbunătăţi performanţa sportivă;

p) să respecte regulamentul intern şi regulamentele ministerului;

q) să încheie contracte şi angajamente, la momentul legitimării, cu clubul sportiv şcolar, conform anexei nr. 4.

Secţiunea 4. Sancţiuni

Art. 50

(1) Elevii sportivi care încalcă obligaţiile asumate faţă de clubul sportiv şcolar, conform prezentului regulament, pot fi sancţionaţi conform legislației în vigoare.

(2) Sancţiunile aplicabile elevilor sportivi sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, adecvate specificului clubului sportiv şcolar, la care se pot adăuga sancţiunile prevăzute în regulamentele federaţiilor sportive naţionale şi în regulamentul intern al clubului.

(3) Sancţiunile se comunică elevilor sportivi şi părinţilor acestora de către conducerea unității de educație extrașcolară.

CAPITOLUL VIII
Baza materială şi finanţarea cluburilor sportive şcolare

Art. 51

(1) Pentru buna desfăşurare a activităţii, cluburile sportive şcolare beneficiază de baze sportive proprii şi de dreptul de acces, prioritar şi în mod gratuit, în bazele sportive care aparţin unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat.

(2) Accesul în bazele sportive care aparţin unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat se face după desfăşurarea propriilor activități ale acestora, conform orarului și planului de învățământ, iar programul de

desfășurare al pregătirii sportive și competițiilor va fi stabilit de comun acord între conducerile celor două unități.

(3) Cluburile sportive şcolare pot închiria, în condițiile legii şi în limita fondurilor disponibile, şi alte baze sportive.

Art. 52

În cadrul cluburilor sportive şcolare pot funcţiona, cu respectarea prevederilor legale, internate/microhoteluri şi cantine şcolare/restaurante pentru elevii sportivi.

Art. 53

(1) Cluburile sportive şcolare sunt finanțate de la bugetul de stat, de către Ministerul Educației prin ISJ/ISMB.

(2) Cluburile sportive şcolare pot fi finanțate și de către autoritățile administrației publice locale și județene, prin hotărâri proprii.

(3) Cluburile sportive şcolare pot încheia contracte cu finanţatori, persoane fizice sau juridice române ori străine, în sensul susţinerii financiare sau materiale a clubului şi a elevilor sportivi.

CAPITOLUL IX
Protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor, respectarea normelor igienico-sanitare

Art. 54

(1) La începutul fiecărui an şcolar, în cluburile sportive şcolare se constituie comisii pentru sănătatea şi securitatea muncii şi comisii pentru prevenirea şi stingerea incendiilor, respectarea normelor igienico-sanitare. Preşedinţii acestora se numesc prin decizii ale directorului unităţilor de educaţie extraşcolară.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) asigură instruirea şi controlează aplicarea normelor legale şi cunoaşterea acestora de către personalul didactic, personalul specific de ramură, personalul administrativ şi auxiliar şi elevii sportivi, pe bază de semnătură.

(3) Personalul de predare asigură instruirea elevilor sportivi cu privire la regulile şi normele de securitate/protecţia muncii pe bază de semnătură şi controlează starea de funcţionare a tuturor aparatelor şi instalaţiilor sportive.

(4) Cluburile sportive şcolare pot încheia contracte de prestări servicii cu firme specializate în medicina muncii, securitate/protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.

Art. 55

(1) Controlul medical al elevilor sportivi este obligatoriu şi se efectuează o data la şase luni sau ori de câte ori este nevoie şi în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) Profesorii/antrenorii şi părinţii/tutorii legali răspund de efectuarea controlului medical al elevilor sportivi.

(3) Elevii sportivi care nu au efectuat controlul medical periodic nu pot participa la orele de antrenament sportiv.

CAPITOLUL X
Dispoziţii finale

Art. 56

În cadrul cluburilor sportive şcolare comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.

Art. 57

Personalul didactic de predare din cluburile sportive şcolare, convocat de federaţiile sportive de specialitate în loturile naţionale, beneficiază de rezervarea catedrei şi de drepturile salariale conform legislației în vigoare.

Art. 58

Pentru participarea la cantonamente şi tabere sportive, competiţii sportive oficiale şi neoficiale şi pentru alte activităţi educative extraşcolare, desfăşurate în ţară şi în străinătate, cluburile sportive şcolare pot folosi mijloacele de transport în comun proprii.

Art. 59

Activităţile specifice desfăşurate de către personalul de predare în zilele de sâmbătă şi duminică se introduc în norma didactică.

Art. 60

În situaţii excepţionale, modificarea planurilor de şcolarizare de la cluburile şcolare se poate efectua până la data de 1 octombrie a anului şcolar respectiv, cu aprobarea consiliului de administraţie al ISJ/ISMB.

Art. 61

În termen de 3 zile de la promovarea la grupa de avansați, elevii sportivi, împreună cu părinţii/tutorii lor legali, încheie cu conducerile unităţilor de învăţământ un angajament, conform anexei nr.4. Angajamentul prevede obligaţiile sportivilor şi ale părinţilor/tutorilor legali ai acestora faţă de clubul sportiv şcolar, în momentul când aceştia solicită transferul sportiv la structurile sportive aflate în afara sistemului de învăţământ preuniversitar.

Art. 62

(1) Prevederile prezentului Regulament se aplică și cluburilor sportive școlare preluate de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu prevederile art. 145 alin. (9) din Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023.

(2) Pentru cluburile sportive școlare preluate de autoritățile administrației publice locale:

a) autoritățile administrației publice locale au calitatea de ordonator principal de credite și asigură posturile necesare funcționării acestora;

b) coordonarea metodologică se asigură de Ministerul Educaţiei, prin DJIP/DMBIP, iar finanţarea aferentă acestora este asigurată de autoritățile administrației publice locale;

c) funcțiile de director/director adjunct se ocupă conform prevederilor legale în vigoare, iar numirea în funcțiile de director/director adjunct se face prin decizie a directorului al DJIP/DMBIP emisă cu avizul conform al primarului/președintelui consiliului județean;

d) regulamentul intern este avizat de către autoritatea administrației publice locale în subordinea căreia funcționează acestea;

e) proiectul planului de școlarizare se stabilește anual de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București, cu avizul autorităților administrației publice locale și se înaintează Ministerului Educației în vederea aprobării cifrelor de școlarizare pentru unitățile de învățământ preuniversitar;

f) asigurarea personalului didactic de predare se realizează, cu respectarea standardelor de calitate și a legislației în vigoare, de către DJIP/DMBIP, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.

Art. 63

În cuprinsul prezentei metodologii, începând cu data reorganizării instituțiilor subordonate Ministerului Educației, denumirea ”inspectorat școlar județean/inspectorat școlar al municipiului București” se va înlocui cu sintagma ”Direcția județeană de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar”.

Art. 64

În termen de 3 ani școlari de la adoptarea metodologiei prevăzută la art. 247 alin. (1) din Legea nr. 198/2023 toate unitățile de educație extrașcolară sunt supuse procesului de evaluare externă periodică.

Art. 65

Anexele nr. 1 – 4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA Nr. 1
la regulament

CERINŢE ŞI NORME
pentru activitatea sportivă de performanţă organizată în cluburile sportive şcolare

Organizarea şi desfăşurarea activităţii grupelor valorice, determinate de nivelul de pregătire a elevilor

A. Grupa de începători

1. Constituirea şi organizarea grupei

Grupa de începători reprezintă prima structură organizatorică în care sunt cuprinşi elevii cu aptitudini pentru practicarea sportului de performanţă.

Constituirea grupei se face din rândul elevilor care se disting în lecţiile de educaţie fizică şi întrecerile sportive la nivel local, care se încadrează în cerinţele de selecţie ale disciplinei sportive pentru care se constituie grupa şi care acceptă să participe la procesul de pregătire din cluburile sportive şcolare.

Pe parcursul procesului de instruire pot fi cuprinşi în grupe şi alţi elevi care au fost depistaţi ulterior ca având aptitudini corespunzătoare.

Numărul minim de elevi în grupă şi vârsta optimă pentru pregătire sunt prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de începători se stabileşte în funcţie de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecţionaţi şi de soluţiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de începători poate fi normată cu 4 - 6 - 8 ore de instruire pe săptămână.

3. Durata de instruire

Durata de instruire a grupei de începători este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârsta şi de nivelul de pregătire atins, care să-i permită promovarea în grupa de avansaţi, conform anexei nr. 3 la regulament.

Pe măsura îndeplinirii de către elevi a cerinţelor de pregătire, promovarea acestora în grupa de avansaţi se face în mod obligatoriu, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de începători.

4. Obiectivele procesului de instruire

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

a) constituirea unei grupe stabile din punctul de vedere al componenţei;

b) realizarea unei dezvoltări fizice adecvate disciplinei sportive practicate;

c) dezvoltarea calităţilor/capacităţilor motrice şi îmbunătăţirea parametrilor funcţionali, în raport cu vârsta şi specificul disciplinei sportive practicate;

d) formarea competenţelor stabilite în programa şcolară pentru disciplina sportivă practicată;

e) instruirea în practicarea disciplinei sportive, conform cerinţelor programei şcolare;

f) transferarea în grupa de avansaţi a sportivilor care îndeplinesc cerinţele de promovare şi completarea grupei cu alţi sportivi selecţionaţi.

5. Participarea în competiţii

Componenţii grupei de începători vor participa la competiţii sportive organizate preponderent la nivelul unităţii de învăţământ şi, după caz, la cele cu caracter local, judeţean, regional/zonal şi național/internațional.

6. Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea şi aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

a) susţinerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practicată;

b) analiza şi interpretarea rezultatelor sportive obţinute la competiţiile la care sportivii au participat.

B. Grupa de avansaţi

1. Constituirea şi organizarea grupei

Grupa de avansaţi se constituie, de regulă, din sportivii promovaţi de la grupele de începători şi din elevii cu aptitudini deosebite pentru disciplina sportivă respectivă, depistaţi ulterior.

Numărul de elevi în grupă şi vârsta optimă pentru pregătire sunt prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de avansaţi se stabileşte în funcţie de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecţionaţi şi de soluţiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de avansaţi poate fi normată cu 8 - 10 - 12 ore de instruire pe săptămână.

3. Durata instruirii

Durata de instruire a grupei de avansaţi este determinată de specificul disciplinei sportive, de vârsta şi de nivelul de pregătire atins, care să-i permită promovarea în grupa de performanţă, conform anexei nr. 3 la regulament.

Pe măsura îndeplinirii de către unii elevi a cerinţelor impuse pentru a fi promovaţi în grupa de performanţă, această promovare se face, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de avansaţi.

4. Obiectivele procesului de instruire

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

a) omogenizarea grupei din punctul de vedere al achiziţiilor pregătirii fizice şi sportive;

b) aprofundarea procesului de instruire conform cerinţelor programei şcolare;

c) formarea competenţelor stabilite în programa şcolară pentru disciplina sportivă practicată;

d) transferarea în grupa de performanţă a sportivilor care îndeplinesc cerinţele de promovare şi completarea grupei cu alţi sportivi promovaţi de la grupa de începători sau, după caz, selecţionaţi;

e) îndeplinirea obiectivelor de performanţă stabilite de conducerea unităţii de învăţământ.

5. Participarea în competiţii

Componenţii grupei de avansaţi vor participa la competiţii sportive organizate la nivel local, judeţean, regional/zonal şi național/internațional.

6. Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea şi aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

a) susţinerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practicată, cu predilecţie a celor care se adresează promovării în grupa de performanţă;

b) analiza şi interpretarea rezultatelor sportive obţinute la competiţiile la care sportivii au participat.

C. Grupa de performanţă

1. Constituirea şi organizarea grupei

Grupa de performanţă se constituie, de regulă, din sportivii promovaţi de la grupa/grupele de avansaţi şi care îndeplinesc cerinţele participării în competiţiile de nivel naţional.

Numărul de elevi în grupă este prevăzut în anexa nr. 3 la regulament.

2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de performanţă se stabileşte în funcţie de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecţionaţi şi de soluţiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de performanţă poate fi normată cu 12 - 14 - 16 - 18 ore de instruire pe săptămână.

Grupele de performanţă normate cu 16 - 18 ore de instruire pe săptămână pot funcţiona numai dacă îndeplinesc, cumulativ, condiţiile prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

3. Durata de instruire

Menţinerea elevilor în grupele de performanţă se face până la absolvirea ciclului superior al învăţământului liceal sau, după caz, până la sfârşitul vârstei de juniorat.

4. Obiectivele procesului de instruire

a) adaptarea procesului de instruire la cerinţelor activităţii sportive de performanţă;

b) formarea competenţelor stabilite în programa şcolară pentru disciplina sportivă practicată;

c) îndeplinirea obiectivelor de performanţă stabilite de conducerea unităţii de învăţământ;

d) promovarea de sportivi în centrele naţionale de excelenţă, în loturile naţionale şi, după caz, în secţiile cluburilor de seniori.

5. Participarea la competiţii

Sportivii din grupa de performanţă participă la:

a) competiţii de nivel local şi județean;

b) competiţii de nivel regional/zonal şi naţional;

c) competiţii amicale de nivel internaţional;

d) competiţii oficiale de nivel internaţional.

6. Evaluarea nivelului de pregătire

Verificarea şi aprecierea nivelului de pregătire a elevilor se realizează prin:

a) susţinerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practicată;

b) analiza şi interpretarea rezultatelor sportive obţinute la competiţiile la care sportivii au participat;

c) numărul sportivilor promovaţi în centrele naţionale de excelenţă, în loturile naţionale şi, după caz, în secţiile cluburilor de seniori.

ANEXA Nr. 2

la regulament

MINISTERUL EDUCAŢIEI
Clubul Sportiv Școlar: .....
Profesor/Antrenor: .....
Avizul medical: .....
Număr de înregistrare: ...../data: .....

Se aprobă,
Director,
.....

Domnule director,

Subsemnatul, ..., elev la ....., localitatea ....., clasa ....., vă rog să-mi aprobaţi înscrierea şi legitimarea ca elev sportiv la ....., disciplina ....., începând cu data de ..... .

Mă angajez să respect toate obligaţiile ce îmi revin conform prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare a Unităților de educație extrașcolară/cluburilor sportve şcolare, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei nr. ...../2023.

DATE PERSONALE:

Data naşterii (ziua, luna, anul) ....., localitatea ....., domiciliul .....

Certificat de naştere/B.I./C.I.: seria ..... nr. ....., eliberat(ă) la data de ..... de către .....

Numele şi prenumele părinţilor (susţinătorilor legali):

Tata: .....,
Mama: .....
Telefon acasă: ....., serviciu: .....

Semnătura elevului	Semnătura părintelui	Semnătura profesorului (antrenorului)
.....	.....	.....

Reconfirmarea înscrierii	Semnătura profesorului (antrenorului)
Anul	.....
Anul	.....
Anul	.....
Anul	.....
Anul	.....

ANEXA Nr. 3
la regulament

Planul de învăţământ şi normativele
de constituire a grupelor
-Cluburi sportive şcolare-

PLAN-CADRU DE PREGĂTIRE

Grupa	Începători	Avansaţi	Performanţă
Nr. de ore săptămânal	4-6-8	8-10-12	12-14-16-18

NORMATIVE
privind numărul de elevi în grupe, vârsta
şi durata de pregătire potrivit nivelurilor
de instruire

Nivelul de instruire										
		ÎNCEPĂTORI			AVANSAŢI			PERFORMANŢĂ		
Nr.	Disciplina sportivă	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menţinere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menţinere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menţinere în pregătire (nr. ani)
01.	ALPINISM/ESCALADĂ	10-14	13-14	2-3	8-12	14-17	2-3	6-10	Menţinerea elevilor în grupele de performanţă se face până la absolvirea ciclului superior al învăţământului liceal sau, după caz, până la sfârşitul vârstei de juniorat.	
02.	ATLETISM	10-14	9-10	3-4	8-12	11-14	2-3	6-10		
03.	BADMINTON	10-14	8-10	2-3	8-12	11-14	2-3	6-10		
04.	BASCHET	14-18	8-10	2-3	12-16	11-14	2-3	12		
05.	BASEBALL	18-22	10-12	2-3	16-20	13-15	2-3	16		
06.	BOX	10-14	10-12	2-3	8-12	13-16	2-3	6-10		
07.	CANOTAJ	10-14	11-14	2-3	8-12	15-17	2-3	6-10		
08.	CICLISM	10-14	12-14	2-3	8-12	15-17	2-3	6-10		
09.	CULTURISM	10-14	10-13	2-3	8-12	14-17	2-3	6-10		
10.	DANS SPORTIV	14-18	7-9	2-3	12	10-14	2-3	6-10		
11.	FOTBAL	20-24	6-10	2-3	18-22	11-15	2-3	16-20		
12.	GIMNASTICĂ ARTISTICĂ FEMININĂ	10-14	5-9	2-3	8-12	10-12	2-3	6-10		

13.	GIMNASTICĂ ARTISTICĂ MASCULINĂ	10-14	5-9	2-3	8-12	10-12	2-3	6-10	
14.	GIMNASTICĂ RITMICĂ SPORTIVĂ	10-14	6-10	3-4	8-12	11-13	2-3	6-10	
15.	GO	10-14	6-10	3-4	8-12	11-14	2-3	6-10	
16.	HALTERE	10-14	9-12	2-3	8-12	13-16	2-3	6-10	
17.	HANDBAL	16-20	8-10	3-4	14-18	11-15	2-4	14	
18.	HOCHEI PE GHEAŢĂ	22-26	8-12	3-4	20-24	13-16	2-3	18-22	
19.	HOCHEI PE IARBĂ	20-24	8-12	3-4	18-22	13-16	2-3	16-20	
20.	ÎNOT	10-14	5-9	3-4	8-12	10-14	2-4	6-10	
21.	JUDO	10-14	7-10	2-3	8-12	11-14	2-3	6-10	
22.	KAIAC - CANOE	10-14	11-14	2-4	8-12	15-17	2-3	6-10	
23.	KARATE	10-14	7-10	2-3	8-12	11-14	2-3	6-10	
24.	LUPTE GRECO-ROMANE	10-14	8-11	2-3	8-12	12-16	2-3	6-10	
25.	LUPTE LIBERE	10-14	8-11	2-3	8-12	12-16	2-3	6-10	
26.	LUPTE FEMININE	10-12	8-11	2-3	8-10	12-16	2-3	6-8	
27.	OINĂ	18-22	10-12	2-3	16-20	13-15	2-3	16	
28.	ORIENTARE SPORTIVĂ	10-14	10-12	2-3	8-12	13-15	2-3	8	
29.	PATINAJ ARTISTIC	10-14	6-10	3-4	8-12	11-13	2-3	6-10	
30.	PATINAJ SINCRON	10-14	6-10	3-4	8-12	11-13	2-3	6-10	
31.	PATINAJ VITEZĂ	10-14	8-10	3-4	8-12	11-13	2-3	6-10	
32.	POLO PE APĂ	16-20	8-10	2-3	14-18	11-14	2-3	12-16	
33.	RUGBY	20-24	8-12	3-4	20	13-16	2-3	18	
34.	SANIE	8-12	9-12	3-4	6-10	13-16	2-3	6	
35.	SĂRITURI ÎN APĂ	10-14	6-10	3-4	8-12	11-13	2-3	6-10	
36.	SCHI ALPIN	8-12	5-10	4-5	6-10	11-14	3-4	6	
37.	SCHI BIATLON	10-14	8-12	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
38.	SCHI - COMBINATĂ NORDICĂ	10-14	8-12	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
39.	SCHI FOND	10-14	8-12	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
40.	SCHI ORIENTARE	10-14	8-12	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
41.	SCHI SĂRITURI	8-12	10-12	3-4	6-10	13-16	2-3	6	
42.	SCRIMĂ	10-14	8-12	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
43.	SOFTBALL	18-22	10-12	2-3	16-20	13-15	2-3	14-18	
44.	SPORT AEROBIC GIMNASTICĂ AEROBICĂ	8	5-9	3-4	6	10-13	2-3	4	
45.	ŞAH	10-14	6-10	3-4	8-12	11-14	2-3	6-10	
46.	TAEKWONDO WTF	10-14	7-10	2-3	8-12	11-14	2-3	8	

47.	TENIS DE CAMP	6-10	6-8	2-3	4-8	9-12	3-4	4	
48.	TENIS DE MASĂ	10-14	8-10	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
49.	TIR CU ARCUL	10-14	8-10	3-4	8-12	13-16	2-3	6-10	
50.	TIR PUŞCĂ/PISTOL	10-14	10-13	3-4	8-12	14-16	2-3	6-10	
51.	VOLEI	14-18	8-11	3-4	12-16	12-16	2-4	12	
52.	YACHTING	10-14	10-12	2-3	8-12	13-16	2-3	6-10	

NOTĂ:
Vârsta optimă şi durata de menţinere în pregătire au caracter orientativ.
În cazul depistării unor elevi cu reale calităţi pentru practicarea unei ramuri de sport, selecţia se poate face chiar dacă este depăşită vârsta optimă de începător
Promovarea grupelor/elevilor de la un nivel de instruire la altul se realizează, de regulă, conform prevederilor planului de învăţământ. Elevii sportivi care depăşesc nivelul de instruire cerut trebuie să fie promovaţi în grupele de nivel superior.

Prevederi metodologice

1. Stabilirea plajelor orare diferenţiate pentru acelaşi nivel de instruire este condiţionată de:
a) specificul disciplinelor sportive;
b) posibilitatea constituirii „piramidei de performanţă" la nivelul fiecărei catedre/discipline sportive;
c) normarea cadrelor didactice în funcţie de momentul angajării în club şi calitatea activităţii desfăşurate.

2. Soluţiile optime de încadrare/normare a profesorilor/ antrenorilor, fără depăşirea numărului de ore prevăzut de legislaţia în vigoare pentru instruirea practică (16-18 ore), sunt următoarele:
a) 2-3 grupe de începători;
b) o grupă de începători + o grupă de avansaţi;
c) o grupă de începători + o grupă de performanţă;
d) o grupă de înaltă performanţă.

3. Grupele de performanţă, normate cu 18 ore, se pot constitui şi funcţiona numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiţii:
a) 40% din efectivul grupei este selecţionat în loturile naţionale, conform comunicării scrise primite de la federaţia sportivă respectivă;
b) toţi componenţii grupei sunt şcolarizaţi în aceeaşi unitate de învăţământ, asigurându-li-se gratuit cazare, masă, asistenţă medicală şi susţinătoare de efort;
c) orarul şcolar este armonizat cu programul de antrenament;
d) există bază sportivă pentru realizarea întregului program de antrenament.

4. La grupele de performanţă, pentru disciplinele sportive gimnastică artistică feminină, gimnastică artistică masculină şi gimnastică ritmică sportivă, activitatea didactică se realizează de către două cadre didactice de specialitate.

ANEXA Nr. 4
la regulament

Clubul Sportiv Școlar: .....
Localitatea ....., judeţul .....,
str. ..... nr. ..., telefon ....., fax .....
Număr de înregistrare: ...../data: .....

Se aprobă.
Director,
.....
L.S.

Semnătura profesorului
.....

ANGAJAMENT

Subsemnatul, ..., posesor al C.I. seria ..... nr. ....., C.N.P. ....., eliberată de ..... la data de ....., având domiciliul stabil în localitatea ....., str. ..... nr. ...., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., telefon ....., judeţul ....., în calitate de părinte (tutore legal) al sportivei (sportivului) ....., legitimaţie nr. ....., posesor al C.I. seria ..... nr. ....., C.N.P. ....., eliberată de ..... la data de ....., certificat de naştere nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., sportiv (sportivă) la grupa ....., disciplina sportivă ....., a Clubului Sportiv Școlar ..... din localitatea ....., str. ..... nr. ...., judeţul .....

Faţă de sus-numita unitate de educație extrașcolară şi recunoscându-ne capacitatea legală pentru prezentul document, ne angajăm:

- fiul meu/fiica mea, pe perioada cât este sportiv(ă), va semna legitimarea pentru orice altă structură sportivă din afara sistemului preuniversitar, numai cu acordul scris al conducerii clubului sportiv școlar pentru care semnăm acest angajament;

- nerespectând prevederea anterioară, ne obligăm, atât eu, cât şi fiul meu/fiica mea, să suportăm contravaloarea tuturor cheltuielilor aferente pregătirii sportive a fiului meu (fiicei mele), pe toată durata înregistrării în evidențele clubului sportiv școlar.

Prezentul angajament a fost încheiat în 4 exemplare, pentru: clubul sportiv școlar, profesor-antrenor, părinte (tutore legal), sportiv(ă).

Semnătura
părintelui (tutorelui legal)
.....

Semnătura
sportivului (sportivei)
.....

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

5 948493 558545

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 855 bis/22.IX.2023 conține 56 de pagini. Prețul: 56 lei **ISSN** 1453—4495

Acest număr al Monitorului Oficial al României a fost tipărit în afara abonamentului.