



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 855 bis

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI 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

## ORDIN 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 școlar poate înființa structuri arondate palatelor/cluburilor, la propunerea comunității locale, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului Educației.
- (4) Palatele și cluburile copiilor sunt subordonate inspectoratelor școlare județene.
- (5) La nivelul municipiului București, cluburile copiilor sunt subordonate Inspectoratului Școlar al Municipiului București.
- (6) Palatul Național al Copiilor din București este subordonat direct Ministerului Educației, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară.
- (7) Înființarea, desființarea și reorganizarea cluburilor copiilor se realizează la propunerea inspectoratului școlar, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului Educației.
- (8) Organizarea rețelei școlare a palatelor și cluburilor copiilor se realizează de către inspectoratele școlare cu aprobarea Ministerului Educației, procesul de organizare implicând înființare/ desființare/ fuziune/ divizare, conform legislației în vigoare și a criteriilor stabilite prin metodologie.
- (9) Palatul Național al Copiilor din București, palatele și cluburile copiilor, unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de educație extrașcolară și alte unități de învățământ autorizate să funcționeze provizoriu/ acreditate, potrivit legislației în vigoare, se pot asocia, prin parteneriate contractuale, în consorții școlare, conform prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 4.**

- (1) Palatele și cluburile copiilor își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare, în baza prezentului regulament, a actelor normative care reglementează drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației și ale personalului din palatele și cluburile copiilor.
- (2) Regulamentul de organizare și funcționare a palatului/clubului copiilor conține reglementări specifice fiecărui palat/club, inclusiv cele referitoare la frecventarea cursurilor de către preșcolari și elevi.
- (3) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare 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 administrație, fac parte și reprezentanți ai părinților.
- (4) Proiectul regulamentului de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor se supune, spre dezbateră, în consiliul reprezentativ al părinților/ asociației părinților, în consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și administrativ.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare a palatului/clubului copiilor, precum și modificările ulterioare ale acestuia se aprobă, prin hotărâre, de către consiliul de administrație.
- (6) După aprobare, regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor se înregistrează la secretariatul palatului/ clubului copiilor. Pentru aducerea la cunoștința personalului palatului/ clubului copiilor, a părinților/ tutorilor legal instituți și a elevilor, regulamentul de organizare și funcționare a palatului/ clubului copiilor se afișează la avizier și pe pagina web a instituției. Profesorii coordonatori ai cercurilor din palatul/ clubul copiilor au obligația de a prezenta elevilor și părinților/ tutorilor legal instituți regulamentul de organizare și funcționare. Personalul palatului/ clubului copiilor, părinții, tutorii legal instituți și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul ca au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare 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 preșcolară 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 și 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 vacanțelor școlare, în palatele și cluburile copiilor se desfășoară activități de educație extrașcolară, prevăzute în Calendarul activităților de vacanță, stabilit de fiecare palat și club al copiilor, în parte.

(5) Înscrierea elevilor la activități se va face anual printr-o procedură proprie, aprobată în consiliul de administrație al instituției.

**Art. 7.** Preșcolarii și elevii au acces liber și gratuit la activitățile organizate în palatele și cluburile copiilor.

**Art. 8.** Vârsta preșcolarilor și a elevilor care frecventează activitățile organizate în palatele și cluburile copiilor este cuprinsă, de regulă, între 5 și 19 ani, în funcție de profilul cercului și de competențele care urmează să fie formate.

**Art. 9.** În cazul în care numărul preșcolarilor/elevilor înscriși la un cerc din palatele sau cluburile copiilor depășește capacitatea de funcționare, în bune condiții, a activității din cadrul respectivului cerc, consiliul de administrație al palatului sau clubului copiilor poate decide, la propunerea conducătorului de cerc, organizarea unor teste de aptitudini pentru departajarea celor înscriși.

**Art. 10.**

(1) Activitățile din palatele și cluburile copiilor se desfășoară în cercuri, structurate pe domenii tematice: culturale, civice, artistice, tehnice, științifice, recreative, turistice, ecologice, sportive, jurnalistice, de robotică, de voluntariat, de educație rutieră, financiară, juridică, antreprenorială, pentru sănătate și alte categorii specifice.

(2) La nivel de palat și club al copiilor comisiile de specialitate stabilesc planul de educație corespunzător profilurilor cercurilor. Planul de educație pentru fiecare unitate conține totalitatea cercurilor din oferta palatului, numărul de ore pe săptămână pentru fiecare cerc, împărțit pe niveluri: începători, avansați, performanță și modul de distribuire a acestora într-o săptămână.

(3) Activitatea didactică se desfășoară în săli de cercuri, ateliere, cabinete, laboratoare, săli de sport, baze sportive, parcuri școală, cartodromuri, poligoane, grădini botanice, sere, pârtii de schi, ateliere deschise, tabere și în alte spații care îndeplinesc condițiile de siguranță pentru preșcolari și elevi.

(4) În cadrul cercurilor, activitatea este structurată pe grupe de începători, de avansați și de performanță, în funcție de nivelul pregătirii preșcolarilor/ elevilor și de competențele care urmează a fi formate;

(5) În cadrul palatelor/ cluburilor copiilor, precum și a structurilor, se pot înființa noi cercuri, pe baza cererilor scrise ale părinților/ reprezentanților legali ai copiilor, la solicitarea consiliului de administrație, cu aprobarea inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București/ Ministerului Educației, 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 avansați, de performanță, axându-se pe competențele specifice care urmează a fi formate, dezvoltate și/ sau diversificate.

(5) Programele de studiu elaborate de către cadrele didactice coordonatoare de cerc vor fi avizate de către inspectorul responsabil cu activitatea educativă și de către inspectorul de specialitate pentru domeniul respectiv, o dată la patru ani.

(6) Tipurile și nivelurile de competențe specifice, formate și dezvoltate pentru fiecare cerc în parte, vor fi stabilite de către cadrul didactic coordonator al cercului, în funcție de vârsta copiilor și de durata pregătirii lor, în baza proiectării didactice pentru o perioadă de minimum patru ani.

### **Art. 13.**

(1) Rezultatele învățării dobândite de preșcolari/ elevi, prin participarea la activități educaționale extrașcolare, sunt recunoscute prin adeverințe eliberate anual. Acestea sunt parte integrantă și din portofoliul educațional al elevului.

(2) Palatele și cluburile copiilor eliberează, la cerere, certificate de absolvire elevilor și copiilor care au frecventat activitatea unui cerc, cel puțin 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 învățământ la care acesta este școlarizat. O copie a certificatului se păstrează de către unitatea emitentă.

## **Capitolul II**

### **Conducerea palatelor și cluburilor copiilor**

#### **Art. 14.**

(1) Conducerea palatelor și cluburilor copiilor, ca unități de educație extrașcolară, este asigurată în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Palatele copiilor și cluburile copiilor sunt conduse de consiliile de administrație, de directori și, după caz, de directori adjuncți.

### **Secțiunea 1. Consiliul de administrație**

#### **Art. 15.**

(1) Consiliul de administrație este organ de conducere. 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 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), 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 reprezentanți 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 ședințele consiliului de administrație participă, fără drept de vot, cu statut de observator/ observatori, reprezentanții federațiilor sindicale din învățământul preuniversitar care au membri în palatul/ clubul copiilor. 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.
- (10) Președintele consiliului de administrație este directorul palatului/ clubului copiilor.
- (11) 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.
- (12) (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 palatului/ clubului copiilor 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;
- (13) 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.
- (14) 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;
- (15) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la alin. (18).
- (16) Hotărârile privind bugetul și patrimoniul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București se iau cu majoritatea voturilor din totalul membrilor consiliului de administrație.
- (17) 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.
- (18) Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se iau la nivelul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București de către consiliul de administrație, cu majoritatea voturilor membrilor consiliului.
- (19) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform alin. (17), acesta va fi reconvoacat 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.

(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 și/ sau ale consiliului de administrație încalcă prevederile legale, directorul are dreptul să interzică aplicarea lor și este obligat să informeze în acest sens, în termen de 3 zile, inspectorul școlar general, respectiv direcția generală din Ministerul Educației, responsabilă de coordonarea activității extrașcolare;
- c) este ordonatorul de credite al palatului/ clubului copiilor și are responsabilitățile stabilite prin reglementările legale în vigoare, în acest sens;
- d) propune regulamentul de organizare și funcționare a palatului/clubului copiilor consiliului profesoral, spre analiză și consiliului de administrație, spre aprobare;
- e) elaborează planul managerial, coordonează elaborarea proiectului planului de dezvoltare instituțională al palatului/ clubului copiilor, prin care stabilește politica educațională a instituției;
- f) este responsabil de calitatea educației furnizate de palatul/ clubul copiilor/ structurile arondate palatului/ cluburilor copiilor;
- g) inițiază proiecte de parteneriat educațional la nivel local, județean, regional, național, internațional;
- h) în baza propunerilor consiliului profesoral, numește, prin decizii, șefii comisiilor de specialitate, ai compartimentelor funcționale, precum și ai altor colective și comisii prevăzute în metodologiile emise de Ministerul Educației;
- i) poate propune consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din consiliul de administrație, conform procedurii de alegere prin vot secret;
- j) solicită comitetului de părinți/ asociațiilor de părinți, autorităților administrației publice locale, desemnarea reprezentanților în consiliul de administrație al palatului/ clubului copiilor;
- k) elaborează, împreună cu membrii consiliului de administrație, fișele posturilor și fișele de evaluare pentru personalul din subordine, conform legislației în vigoare;
- l) elaborează proceduri interne de lucru, care se aprobă în consiliul de administrație al palatului/ clubului copiilor;
- m) îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte metodologii aprobate de Ministerul Educației;
- n) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, cu aprobarea consiliului de administrație;
- o) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și administrativ, conform legislației în vigoare;
- p) poate propune consiliului de administrație angajarea de personal plătit din venituri extrabugetare proprii, în vederea îmbunătățirii activității desfășurate în cadrul palatului/clubului copiilor;
- q) aprobă trecerea personalului salariat de la o treaptă profesională la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- r) numește, prin decizie, comisiile de cercetare disciplinară aprobate de consiliul de administrație și aplică sancțiunile stabilite de aceste comisii pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul palatului/ clubului copiilor/ structurii conform prevederilor legale în vigoare;
- s) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă;
- t) elaborează proiectul de buget, de venituri și cheltuieli, pe care îl supune aprobării consiliului de administrație 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 diagnostic;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

**Art. 23.**

(1) Documentele de diagnostic 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 și alte documente de diagnoză, privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

**Art. 24.**

(1) Raportul anual de activitate al unității se întocmește de către director și 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 școlar.

(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 întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și 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 și 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 și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de patru ani. Acesta conține:

a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigrama;

b) analiza de nevoi;

c) viziunea, misiunea și 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 și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și 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 premiarea 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 școlar, se aprobă de către consiliul de administrație, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ și se avizează de inspectoratul școlar.

(7) Pentru Palatul Național al Copiilor din București:

(a) Numărul de posturi/ norme didactice și administrative se propune de către consiliul de administrație al unității și se avizează de Ministerul Educației.

(b) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare al unității, avizate de Ministerul Educației.

(c) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ și se avizează de Ministerul Educației.

### **Personalul didactic**

#### **Art. 40.**

(1) Activitatea didactică din cercurile organizate în cadrul palatelor și cluburilor copiilor este condusă de personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare;

(2) În palatele și cluburile copiilor poate funcționa și personal didactic de predare asociat, conform art. 165 alin. (2) din Legea învățământului preuniversitar, nr. 198/2023;

**Art. 41.** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute prin legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile la nivel de sector de activitate.

**Art. 42.** Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității.

#### **Art. 43.**

(1) Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

(2) Personalul didactic, precum și personalul de conducere din palatele și cluburile copiilor este obligat să participe cel puțin o dată la doi ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul unității, pe baza analizei nevoilor de formare.

(3) Regulamentul Palatului Național al Copiilor din București reglementează organizarea și funcționarea Departamentului de formare a personalului didactic și didactic auxiliar din palatele și cluburile copiilor;

(4) Departamentul de formare a personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul Palatului Național al Copiilor din București asigură și servicii de mentorat în domeniul activităților extrașcolare.

(5) Directorul Palatului Național al Copiilor din București numește, prin decizie, coordonatorul Departamentului de formare a personalului didactic și didactic auxiliar din palatele și cluburile copiilor, la propunerea consiliului profesoral, cu avizul consiliului de administrație.

(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 (solisti), 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 maestru instructor/maestru 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. Componenta 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) Componenta, 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 patrimoniul 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.

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare**

#### **CAPITOLUL I**

##### **Dispoziții generale**

###### **Art. 1**

Cluburile sportive școlare sunt unități de educație extrașcolară în care se organizează și se desfășoară învățământ sportiv suplimentar și aparțin rețelei școlare din sistemul național de învățământ din România.

###### **Art. 2**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea acestor unități de educație extrașcolară.

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

###### **Art. 3**

Activitatea din cadrul cluburilor sportive școlare se organizează pentru copiii și elevii cu aptitudini într-o disciplină sportivă, având ca scop obținerea performanțelor sportive.

###### **Art. 4**

Cluburile sportive școlare pot fi:

- a) cluburi sportive școlare cu personalitate juridică;
- b) cluburi sportive școlare/secții de club sportiv școlar arondate unor unități de învățământ/Palate ale Copiilor.

###### **Art. 5**

Unitățile de educație extrașcolară în care se organizează și se desfășoară învățământ sportiv suplimentar funcționează în baza legislației generale și specifice, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, a prezentului regulament, a deciziilor ISJ/ISMB și a regulamentului intern al fiecărei unități de educație extrașcolară.

###### **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 școlare**

#### **Art. 7**

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

(2) Clubul sportiv școlar cu personalitate juridică are cod fiscal, buget propriu, conturi în trezorerie, întocmește situații financiare și deține denumire, firmă, ștampilă, sigiliu și alte însemne proprii.

(3) Clubul sportiv școlar/secția de club sportiv școlar arondat/arondată unei unități de învățământ are denumirea unității de învățământ în care funcționează și folosește ștampila, sigiliul și alte însemne proprii unității.

#### **Art. 8**

Cluburile sportive școlare au rolul de a selecționa, pregăti și promova elevii în activitatea sportivă de performanță.

#### **Art. 9**

Cluburile sportive școlare își organizează și desfășoară activitatea pe baza planului-cadru specific, a programelor școlare pe discipline sportive, a planului de școlarizare și a prezentului regulament.

#### **Art. 10**

(1) Cluburile sportive școlare participă la competițiile oficiale și amicale, naționale și internaționale, cuprinse în calendarul sportiv al Ministerului Educației, al federațiilor sportive naționale, precum și în calendarul sportiv propriu și al altor structuri sportive.

(2) Pentru participarea la competițiile federațiilor sportive naționale, cluburile sportive școlare se înscriu în Registrul sportiv și se afiliază la federațiile sportive naționale.

#### **Art. 11**

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

(2) Cluburile sportive școlare au în structură secții pe discipline sportive, organizate pe grupe de nivel valoric (începători, avansați, performanță), în conformitate cu prevederile anexei nr. 1 „Cerințe și norme pentru activitatea sportivă de performanță organizată în cluburile sportive școlare”.

(3) Cluburile sportive școlare cu personalitate juridică își pot organiza secții/grupe pe discipline sportive și în alte localități ale județului/sectoare ale Municipiului București.

(4) Cluburile sportive școlare cu personalitate juridică își pot organiza secții/grupe pe discipline sportive și în alte localități ale țării, cu acordul ISJ/ISMB.

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

(6) Reprofilarea și înființarea în cadrul cluburilor sportive școlare de noi ramuri sportive se realizează pe baza acordului ARACIIP și cu respectarea înregistrării în Certificatul de Identitate Sportivă emis de Ministerul Sportului. Procedura privind acordul ARACIIP se stabilește prin ordin al ministrului educației.

(7) 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.

(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 școlare**

#### **Secțiunea 1. Dispoziții generale**

##### **Art. 12**

(1) Conducerea cluburilor sportive școlare este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023.

(2) La nivelul fiecărei unități de educație extrașcolară în care se organizează și se desfășoară învățământ sportiv suplimentar, funcționează Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică, conform prevederilor legale în vigoare.

##### **Art. 13**

(1) Consiliul profesoral al clubului sportiv școlar cu personalitate juridică este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectivă.

(2) Consiliul profesoral al clubului sportiv școlar 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 și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

(3) Personalul didactic auxiliar al unității de educație extrașcolară este obligat să participe la ședințele consiliului profesoral, atunci când se discută probleme referitoare la activitatea acestuia și atunci când este invitat, absențele nemotivate constituindu-se în abateri disciplinare.

##### **Art. 14**

Consiliul profesoral al unității de învățământ care are arondat/arondate club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare, cu norma de bază în unitatea de învățământ respectivă și 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 reconvoacat 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 școlar sau la nivelul unității de învățământ care are arondat/arondate club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar se pot organiza catedre/comisii care se constituie din minimum 3 membri, pe discipline sportive sau pe discipline sportive înrudite.

## **Secțiunea 2. Conducerea clubului sportiv școlar cu personalitate juridică**

### **Art. 17**

Conducerea clubului sportiv școlar 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 școlare 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 școlar cu personalitate juridică, în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege și cu hotărârile consiliului de administrație.
- (2) Directorul reprezintă personal sau prin delegat, angajat al clubului sportiv școlar, clubul sportiv școlar în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine, inclusiv cu administrația și comunitatea locală.
- (3) Directorul își desfășoară activitatea sub îndrumarea și controlul ISJ/ISMB și răspunde de întreaga activitate din club.
- (4) Directorul răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, a măsurilor în caz de calamități, a normelor igienico-sanitare, precum și de pază a clubului.
- (5) Directorul coordonează utilizarea rațională a bazei materiale și a resurselor financiare.
- (6) Alte atribuții ale directorului sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, adaptate la specificul domeniului.

**Art. 21**

Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile stabilite prin fișa postului și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

**Secțiunea 3. Conducerea clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar arondat/arondate altei unități de învățământ****Art. 22**

- (1) Conducerea clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar arondat altei unități de învățământ este asigurată de către directorul unității de învățământ în cadrul căreia funcționează clubul sportiv școlar/secția de club sportiv școlar, ajutat, după caz, de un director adjunct sau de cadrul didactic coordonator al clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar.

(2) Directorul unității de învățământ în cadrul căreia funcționează clubul sportiv școlar/secția de club sportiv școlar reprezintă personal sau prin delegat, angajat al unității de învățământ, clubul sportiv școlar/secția de club sportiv școlar în relațiile cu organismele sportive interne și/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum și cu persoanele fizice și juridice române și străine, inclusiv cu administrația și comunitatea locală.

#### **Art. 23**

(1) Coordonarea activității clubului sportiv școlar/secțiilor de club sportiv școlar arondat/arondate altei unități de învățământ 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 activității este asigurată de către un cadru didactic coordonator, numit prin decizia internă a directorului, acesta este și membru de drept în consiliul de administrație al unității de învățământ.

(3) Atribuțiile profesorului coordonator se stabilesc de către directorul unității de învățământ, respectându-se specificul activității.

## **CAPITOLUL IV**

### **Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ din cadrul cluburilor sportive școlare**

#### **Art. 24**

(1) În cluburile sportive școlare activitatea didactică se realizează de către profesori, antrenori și profesori-antrenori cu specializare în disciplina sportivă respectivă, conform legislației în vigoare, care răspund de calitatea muncii prestate și de realizarea obiectivelor stabilite de conducerea unității de învățământ.

(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 școlare se încadrează și se normează posturi specifice pe discipline sportive, conform legii.

(5) Cluburile sportive școlare încadrează și personal didactic auxiliar și administrativ, conform reglementărilor elaborate de Ministerul Educației.

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

#### **Art. 25**

(1) Perfecționarea pregătirii profesionale a personalului didactic din cluburile sportive școlare se realizează conform normelor metodologice elaborate de Ministerul Educației, 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 școlare poate participa la simpozioane, conferințe și cursuri de formare și/sau perfecționare în specialitate, organizate de federațiile naționale/internaționale pe ramură de sport în parteneriat cu Ministerul Educației.

#### **Art. 26**

(1) Personalul didactic de predare din cluburile sportive școlare 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 școlare poate fi programat în concediu de odihnă și în altă perioadă a anului calendaristic, în funcție de specificul activităților de pregătire și a calendarului competițional 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 și se aprobă în consiliul de administrație și se aduc la cunoștință, în scris, întregului personal al unității de învățământ.

## **CAPITOLUL V**

### **Evidența, proiectarea și evaluarea activității**

#### **Art. 27**

Evidența activității în cluburile sportive școlare cuprinde totalitatea datelor referitoare la desfășurarea procesului instructiv-educativ, activitatea de secretariat și contabilitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **Art. 28**

(1) Activitatea din cadrul cluburilor sportive școlare se desfășoară pe baza documentelor de identificare, a documentelor manageriale și a documentelor de analiză și sinteză.

(2) Documentele de identificare sunt:

- a) actul de înființare a clubului sportiv școlar;
- b) autorizația sanitară de funcționare;
- c) organigrama clubului;
- d) planul de învățământ;
- e) planul de școlarizare;
- f) certificatul de identitate sportivă;
- g) Registrul performanțelor sportive.

(3) Documentele manageriale sunt:

- a) documentele elaborate de Ministerul Educației care reglementează activitatea cluburilor sportive școlare;
- b) regulamentul intern;
- c) proiectul de dezvoltare instituțională (3 - 5 ani);
- d) planul managerial pe an școlar, cu principalele obiective și activități;
- e) calendarul competițional al clubului și bugetul aferent;
- f) proiectele de parteneriat cu unități de învățământ similare din țară și din străinătate;
- g) protocoalele de colaborare cu diferite instituții;
- h) componența consiliului de administrație;
- i) tematicile ședințelor consiliului profesoral și ale ședințelor consiliului de administrație și graficele de desfășurare;

- j) componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
  - k) componența comisiilor și a catedrelor;
  - l) componența și atribuțiile comisiilor pe probleme specifice activității;
  - m) încadrarea personalului didactic pe grupe și niveluri valorice;
  - n) evidența activității de perfecționare și formare continuă;
  - o) criteriile specifice pentru acordarea gradației de merit;
  - p) fișa postului pentru fiecare angajat;
  - q) contractele individuale de muncă pentru întregul personal;
  - r) fișa anuală de evaluare a activității personalului;
  - s) registrul electronic de evidență a salariaților.
- (4) Documentele de analiză și sinteză sunt:
- a) registrul matricol cu evidența elevilor și dosarele de grupe cu anexele prezentului regulament;
  - b) dosarele cu cererile de înscriere ale elevilor sportivi;
  - c) raportul anual al activității;
  - d) dosarul cu documentele de transfer sportiv, contracte și protocoale încheiate;
  - e) orarul activităților didactice;
  - f) condica de prezență;
  - g) registrele de procese-verbale;
  - h) registrul de inspecție școlară;
  - i) registrul unic de control;
  - j) baza electronică de date a unității de învățământ;
  - k) Registrul școlar al performanțelor sportive.

#### **Art. 29**

Activitatea la nivelul catedrei se desfășoară pe baza documentelor comisiei metodice/catedrei:

- a) planul managerial al catedrei;
- b) evidența membrilor catedrei;
- c) încadrarea personalului didactic pe grupe și niveluri valorice;
- d) planificarea și evidența activităților metodice;
- e) evidența activității de perfecționare și formare continuă;
- f) programa de pregătire sportivă practică, elaborată de Ministerul Educației
- g) criteriile specifice de selecție și de promovare a elevilor sportivi;
- h) orientarea metodică, calendarul competițional și regulamentele federației naționale de specialitate, referitoare la activitatea sportivă a copiilor și juniorilor;
- i) calendarul competițional intern și internațional al catedrei;
- j) evidența participării elevilor la competiții și rezultatele obținute;
- k) evidența nominală a elevilor transferați sau cu dublă legitimare la alte cluburi;
- l) evidența elevilor convocați la loturile naționale;
- m) evidența elevilor convocați la centrele olimpice;
- n) evidența elevilor convocați la centrele de excelență.

#### **Art. 30**

(1) Profesorul sau antrenorul își desfășoară activitatea pe baza documentelor de proiectare practică și a documentelor de evidență.

(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 unităților de învățare;

- d) proiectele didactice/schițele de lecții;
  - e) calendarul competițional.
- (3) Documentele de evidență sunt:
- a) catalogul grupei/caietul profesorului sau antrenorului;
  - b) evidența participării la competiții și rezultatele obținute;
  - c) măsurătorile antropometrice ale elevilor sportivi;
  - d) evidența controlului medical;
  - e) evidența normelor și probelor de control periodice ale elevilor și a rezultatelor obținute;
  - f) evidența transferărilor elevilor sportivi;
  - g) evidența elevilor convocați la loturi naționale;
  - h) evidența elevilor convocați la centrele olimpice;
  - i) evidența elevilor convocați la centrele de excelență;
  - j) evidența distribuirii echipamentului și a materialelor sportive.

#### **Art. 31**

- (1) Evaluarea personalului didactic din cluburile sportive școlare se face în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare.
- (2) Evaluarea activității elevilor constă în analiza rezultatelor obținute la probele de control și a celor obținute în competițiile sportive oficiale.

## **CAPITOLUL VI**

### **Părinții - parteneri educaționali**

#### **Secțiunea 1. Dispoziții generale**

##### **Art. 32**

- (1) Părinții/tutorii legal instituți au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de educație extrașcolară, în vederea realizării obiectivelor educaționale și de performanță sportivă.
- (2) Părinții/tutorii legal instituți au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul/antrenorul grupei/grupelor pentru a cunoaște evoluția copiilor lor.

#### **Secțiunea 2. Comitetul de părinți al grupei/grupelor**

##### **Art. 33**

- (1) Comitetul de părinți al grupei/grupelor se alege în fiecare an, în adunarea generală a părinților elevilor grupei/grupelor, convocată de profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor și care prezidează ședința.
- (2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al grupei/grupelor are loc la începutul anului școlar.
- (3) Comitetul de părinți al grupei/grupelor se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.
- (4) Profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe convoacă adunarea generală a părinților la începutul și la încheierea anului școlar. De asemenea, profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe sau președintele comitetului de părinți al grupei poate convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.
- (5) Comitetul de părinți al grupei/grupelor reprezintă interesele părinților elevilor în adunarea generală a părinților la nivelul clubului sportiv școlar/unitatea de învățământ care are arondat/arondate club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar, în consiliul reprezentativ al părinților și în consiliul de administrație al

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

#### **Art. 34**

Comitetul de părinți al grupei/grupelor are următoarele atribuții:

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

b) sprijină profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe în organizarea și desfășurarea taberelor, cantonamentelor, activităților competiționale și a altor activități;

c) are inițiative și se implică în îmbunătățirea condițiilor de pregătire sportivă pentru elevii grupei/grupelor;

d) atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare ori materiale, susțin programe de modernizare a activității de pregătire sportivă și a bazei materiale a unității de învățământ.

### **Secțiunea 3. Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

#### **Art. 35**

(1) La nivelul fiecărui club sportiv școlar funcționează consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți ale grupei/grupelor sportive, după caz, și ale claselor.

(2) Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează reprezentanții săi în organismele de conducere ale clubului sportiv școlar.

(3) Consiliul reprezentativ al părinților poate decide constituirea sa în asociație cu personalitate juridică.

(4) Consiliul reprezentativ al părinților își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

## **CAPITOLUL VII**

### **Elevii cluburilor sportive școlare**

#### **Secțiunea 1. Selecția, înscrierea și instruirea elevilor**

#### **Art. 36**

În cluburile sportive școlare își desfășoară activitatea elevii selecționați pe baza criteriilor și normelor de selecție specifice disciplinelor sportive pentru care se face selecția.

#### **Art. 37**

(1) Modalitățile de selecție, de pregătire și obiectivele de performanță ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an școlar pentru fiecare profesor/antrenor și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ.

(2) Cluburile sportive școlare selecționează elevii din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare, potrivit specificului disciplinelor sportive.

(3) Selecționarea elevilor în cluburile sportive școlare are caracter permanent și se desfășoară pe parcursul întregului an școlar.

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

(5) Retragerea elevilor de la clubul sportiv școlar se va face prin cerere scrisă și înregistrată la unitatea de învățământ.



(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 selecționați pentru cluburile sportive școlare pot fi grupați în unitățile de învățământ de pe raza localității/zonei/sectorului în clase compacte, altele decât cele cu program sportiv.

(2) Înscrierea elevilor sportivi în clasele respective se efectuează cu acordul conducerii unității de învățământ și al părinților/susținătorilor legali.

#### **Art. 39**

(1) Procesul de instruire se desfășoară pe baza planurilor de învățământ, a planurilor-cadru și a programelor școlare pe discipline sportive aprobate de Ministerul Educației.

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

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

(4) Completarea efectivelor se poate face și pe parcursul întregului an școlar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerințele de selecție și promovare sau cu elevi noi selecționați din unitățile de învățământ.

#### **Art. 40**

Pregătirea elevilor sportivi se realizează pe toată durata anului școlar, inclusiv în vacanțele școlare, și se eșalonează în funcție de nivelul grupelor și de calendarul competițional al fiecărei discipline sportive.

#### **Art. 41**

(1) Procesul de instruire se realizează prin lecții de antrenament cu grupa și individual, în funcție de vârstă, nivel de pregătire, obiective.

(2) Orarul lecțiilor de antrenament este aprobat de directorul unității de învățământ.

(3) Activitatea didactică cu grupa se realizează diferențiat ca număr de ore, potrivit nivelului de pregătire al acesteia și prevederilor planului de învățământ.

(4) În funcție de nivelul de pregătire sportivă și de îndeplinirea obiectivelor de performanță, grupele/elevii sportivi pot fi promovate/promovați de la un nivel de pregătire la altul.

#### **Art. 42**

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

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

#### **Art. 43**

(1) Personalul de predare din cluburile sportive școlare are obligația de a colabora permanent atât cu școala de unde sunt selecționați elevii sportivi, cât și cu părinții sau susținătorii legali ai acestora.

(2) Conducerile unităților de învățământ, învățătorii și profesorii de educație fizică și sport au datoria de a sprijini activitatea de selecție a elevilor pentru cluburile sportive școlare.

(3) În vederea participării elevilor sportivi la acțiuni de pregătire și la competiții interne și internaționale, organizate în timpul anului școlar, conducerile cluburilor sportive școlare vor solicita conducerilor unităților de învățământ motivarea absențelor elevilor sportivi, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

## **Secțiunea 2. Legitimarea și transferarea elevilor sportivi**

### **Art. 44**

Elevii înscriși în cluburile sportive școlare sunt legitimați la secțiile clubului prin federațiile naționale pe ramură de sport sau prin asociațiile județene/ale municipiului București de specialitate.

### **Art. 45**

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

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

### **Art. 46**

(1) Transferul sportivilor din cluburile sportive școlare se face pe baza reglementărilor federațiilor naționale pe ramură de sport.

(2) Transferul elevilor între cluburile sportive școlare sau între acestea și unitățile de învățământ 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 școlare la alte cluburi din afara sistemului de învățământ se realizează numai în baza acordului de transfer sportiv, pe o perioadă determinată sau definitiv, cu acordul consiliului de administrație al clubului sportiv școlar.

### **Art. 47**

(1) Sportivii din cluburile sportive școlare care nu mai frecventează o formă de învățământ, 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 școlare care frecventează forma de învățământ liceal, cursuri de zi, dar nu mai sunt juniori, rămân legitimați la clubul sportiv școlar până la absolvirea liceului.

## **Secțiunea 3. Drepturile și obligațiile elevilor sportivi**

### **Art. 48**

Elevii din cluburile sportive școlare au următoarele drepturi, specifice activității sportive:

- a) să beneficieze de facilitățile școlare stabilite prin normele Ministerului Educației;
- b) să folosească în mod gratuit echipamentul și materialele sportive puse la dispoziție de către unitatea de educație extrașcolară pentru pregătirea sportivă;
- c) să participe la acțiuni de pregătire sportivă (tabere, semicantonamente și cantonamente);
- d) să primească alimentație de efort pentru activitatea sportivă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) să fie premiați în funcție de performanțele obținute, conform normelor financiare în vigoare și în limita bugetului aprobat;
- f) să fie selecționați în loturile naționale;
- g) să beneficieze de asistență medicală, corespunzător reglementărilor în vigoare;
- h) să beneficieze de asistență psihologică.

**Art. 49**

Elevii din cluburile sportive școlare au următoarele obligații specifice activității sportive:

- a) să dovedească devotament pentru culorile clubului sportiv școlar;
- b) să țină la demnitatea de elev sportiv;
- c) să frecventeze cu regularitate lecțiile de antrenament și să se pregătească temeinic pentru a obține performanțe din ce în ce mai înalte;
- d) să reprezinte cu cinste clubul sportiv școlar în competițiile interne și internaționale;
- e) să poarte însemnele clubului sportiv școlar;
- f) să respecte normele eticii sportive și ale spiritului de fairplay;
- g) să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat;
- h) să fie onești, loiali, să aibă o comportare civilizată;
- i) să fie corecți și disciplinați în relațiile cu colegii și cu personalul clubului sportiv școlar, la antrenamente, pe terenurile de sport și în societate;
- j) să cunoască și să respecte regulamentele întrecerilor sportive;
- k) să cunoască și să respecte regulile și normele pentru securitatea/protecția muncii (S.P.M.) și cele de pază și 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 școlar;
- o) să nu folosească proceduri și substanțe interzise care pot îmbunătăți performanța sportivă;
- p) să respecte regulamentul intern și regulamentele ministerului;
- q) să încheie contracte și angajamente, la momentul legitimării, cu clubul sportiv școlar, conform anexei nr. 4.

**Secțiunea 4. Sancțiuni****Art. 50**

- (1) Elevii sportivi care încalcă obligațiile asumate față de clubul sportiv școlar, conform prezentului regulament, pot fi sancționați conform legislației în vigoare.
- (2) Sancțiunile aplicabile elevilor sportivi sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, adecvate specificului clubului sportiv școlar, la care se pot adăuga sancțiunile prevăzute în regulamentele federațiilor sportive naționale și în regulamentul intern al clubului.
- (3) Sancțiunile se comunică elevilor sportivi și părinților acestora de către conducerea unității de educație extrașcolară.

**CAPITOLUL VIII****Baza materială și finanțarea cluburilor sportive școlare****Art. 51**

- (1) Pentru buna desfășurare a activității, cluburile sportive școlare beneficiază de baze sportive proprii și de dreptul de acces, prioritar și în mod gratuit, în bazele sportive care aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat.
- (2) Accesul în bazele sportive care aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat se face după desfășurarea 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 școlare pot închiria, în condițiile legii și în limita fondurilor disponibile, și alte baze sportive.

#### **Art. 52**

În cadrul cluburilor sportive școlare pot funcționa, cu respectarea prevederilor legale, internate/microhoteluri și cantine școlare/restaurante pentru elevii sportivi.

#### **Art. 53**

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

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

(3) Cluburile sportive școlare pot încheia contracte cu finanțatori, persoane fizice sau juridice române ori străine, în sensul susținerii financiare sau materiale a clubului și a elevilor sportivi.

## **CAPITOLUL IX**

### **Protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, respectarea normelor igienico-sanitare**

#### **Art. 54**

(1) La începutul fiecărui an școlar, în cluburile sportive școlare se constituie comisii pentru sănătatea și securitatea muncii și comisii pentru prevenirea și stingerea incendiilor, respectarea normelor igienico-sanitare. Președinții acestora se numesc prin decizii ale directorului unităților de educație extrașcolară.

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

(3) Personalul de predare asigură instruirea elevilor sportivi cu privire la regulile și normele de securitate/protecția muncii pe bază de semnătură și controlează starea de funcționare a tuturor aparatelor și instalațiilor sportive.

(4) Cluburile sportive școlare 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 și se efectuează o dată la șase luni sau ori de câte ori este nevoie și în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Profesorii/antrenorii și părinții/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

### Dispoziții finale

#### Art. 56

În cadrul cluburilor sportive școlare comisia pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

#### Art. 57

Personalul didactic de predare din cluburile sportive școlare, convocat de federațiile sportive de specialitate în loturile naționale, beneficiază de rezervarea catedrei și de drepturile salariale conform legislației în vigoare.

#### Art. 58

Pentru participarea la cantonamente și tabere sportive, competiții sportive oficiale și neoficiale și pentru alte activități educative extrașcolare, desfășurate în țară și în străinătate, cluburile sportive școlare pot folosi mijloacele de transport în comun proprii.

#### Art. 59

Activitățile specifice desfășurate de către personalul de predare în zilele de sâmbătă și duminică se introduc în norma didactică.

#### Art. 60

În situații excepționale, modificarea planurilor de școlarizare de la cluburile școlare se poate efectua până la data de 1 octombrie a anului școlar respectiv, cu aprobarea consiliului de administrație al ISJ/ISMB.

#### Art. 61

În termen de 3 zile de la promovarea la grupa de avansați, elevii sportivi, împreună cu părinții/tutorii lor legali, încheie cu conducerea unităților de învățământ un angajament, conform anexei nr.4. Angajamentul prevede obligațiile sportivilor și ale părinților/tutorilor legali ai acestora față de clubul sportiv școlar, în momentul când aceștia solicită transferul sportiv la structurile sportive aflate în afara sistemului de învățământ 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 învățământului 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 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 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.

## **CERINȚE ȘI NORME**

### **pentru activitatea sportivă de performanță organizată în cluburile sportive școlare**

Organizarea și desfășurarea activității grupelor valorice, determinate de nivelul de pregătire a elevilor

#### A. Grupa de începători

##### 1. Constituirea și organizarea grupei

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

Constituirea grupei se face din rândul elevilor care se disting în lecțiile de educație fizică și întrecerile sportive la nivel local, care se încadrează în cerințele de selecție ale disciplinei sportive pentru care se constituie grupa și care acceptă să participe la procesul de pregătire din cluburile sportive școlare.

Pe parcursul procesului de instruire pot fi cuprinși în grupe și alți elevi care au fost depistați ulterior ca având aptitudini corespunzătoare.

Numărul minim de elevi în grupă și 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 stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile 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 și de nivelul de pregătire atins, care să-i permită promovarea în grupa de avansați, conform anexei nr. 3 la regulament.

Pe măsura îndeplinirii de către elevi a cerințelor de pregătire, promovarea acestora în grupa de avansați 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 componenței;
- b) realizarea unei dezvoltări fizice adecvate disciplinei sportive practicate;
- c) dezvoltarea calităților/capacităților motrice și îmbunătățirea parametrilor funcționali, în raport cu vârsta și specificul disciplinei sportive practicate;
- d) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- e) instruirea în practicarea disciplinei sportive, conform cerințelor programei școlare;
- f) transferarea în grupa de avansați a sportivilor care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți sportivi selecționați.

##### 5. Participarea în competiții

Componenții grupei de începători vor participa la competiții sportive organizate preponderent la nivelul unității de învățământ și, după caz, la cele cu caracter local, județean, regional/zonal și național/internațional.

#### 6. Evaluarea nivelului de pregătire

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

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat.

### B. Grupa de avansați

#### 1. Constituirea și organizarea grupei

Grupa de avansați se constituie, de regulă, din sportivii promovați de la grupele de începători și din elevii cu aptitudini deosebite pentru disciplina sportivă respectivă, depistați ulterior.

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

#### 2. Volumul de instruire

Volumul de instruire a elevilor din grupa de avansați se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de avansați poate fi normată cu 8 - 10 - 12 ore de instruire pe săptămână.

#### 3. Durata instruirii

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

Pe măsura îndeplinirii de către unii elevi a cerințelor impuse pentru a fi promovați în grupa de performanță, această promovare se face, indiferent de durata de pregătire prevăzută pentru grupa de avansați.

#### 4. Obiectivele procesului de instruire

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

- a) omogenizarea grupei din punctul de vedere al achizițiilor pregătirii fizice și sportive;
- b) aprofundarea procesului de instruire conform cerințelor programei școlare;
- c) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- d) transferarea în grupa de performanță a sportivilor care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți sportivi promovați de la grupa de începători sau, după caz, selecționați;
- e) îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite de conducerea unității de învățământ.

#### 5. Participarea în competiții

Componenții grupei de avansați vor participa la competiții sportive organizate la nivel local, județean, regional/zonal și național/internațional.

#### 6. Evaluarea nivelului de pregătire

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

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică, cu predilecție a celor care se adresează promovării în grupa de performanță;



b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat.

### C. Grupa de performanță

#### 1. Constituirea și organizarea grupei

Grupa de performanță se constituie, de regulă, din sportivii promovați de la grupa/grupele de avansați și care îndeplinesc cerințele participării în competițiile de nivel național.

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 performanță se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de performanță poate fi normată cu 12 - 14 - 16 - 18 ore de instruire pe săptămână.

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

#### 3. Durata de instruire

Menținerea elevilor în grupele de performanță se face până la absolvirea ciclului superior al învățământului liceal sau, după caz, până la sfârșitul vârstei de juniorat.

#### 4. Obiectivele procesului de instruire

- a) adaptarea procesului de instruire la cerințelor activității sportive de performanță;
- b) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- c) îndeplinirea obiectivelor de performanță stabilite de conducerea unității de învățământ;
- d) promovarea de sportivi în centrele naționale de excelență, în loturile naționale și, după caz, în secțiile cluburilor de seniori.

#### 5. Participarea la competiții

Sportivii din grupa de performanță participă la:

- a) competiții de nivel local și județean;
- b) competiții de nivel regional/zonal și național;
- c) competiții amicale de nivel internațional;
- d) competiții oficiale de nivel internațional.

#### 6. Evaluarea nivelului de pregătire

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

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat;
- c) numărul sportivilor promovați în centrele naționale de excelență, în loturile naționale și, după caz, în secțiile cluburilor de seniori.

ANEXA Nr. 2

la regulament

## MINISTERUL EDUCAȚIEI

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 aprobați înscrierea și legitimarea ca elev sportiv la ....., disciplina ....., începând cu data de .....

Mă angajez să respect toate obligațiile ce îmi revin conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Unităților de educație extrașcolară/cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. ....../2023.

## DATE PERSONALE:

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

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

Numele și prenumele părinților (susținătorilor 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 regulamentPlanul de învățământ și normativele  
de constituire a grupelor  
-Cluburi sportive școlare-

## PLAN-CADRU DE PREGĂTIRE

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

## NORMATIVE

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

Nivelul de instruire										
Nr.	Disciplina sportivă	ÎNCEPĂTORI			AVANSAȚI			PERFORMANȚĂ		
		Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)	Nr. de elevi în grupă (minim)	Vârsta optimă (ani)	Durata de menținere în pregătire (nr. ani)
01.	ALPINISM/ESCALA DĂ	10-14	13-14	2-3	8-12	14-17	2-3	6-10	Menținerea elevilor în grupele de performanță se face până la absolvirea ciclului superior al învățământului liceal sau, după caz, până la sfârșitul 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.	BASCHEȚ	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 GHEAȚĂ	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.	ȘAH	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 PUȘCĂ/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 și durata de menținere în pregătire au caracter orientativ.

În cazul depistării unor elevi cu reale calități pentru practicarea unei ramuri de sport, selecția se poate face chiar dacă este depășită vârsta optimă de începător

Promovarea grupelor/elevilor de la un nivel de instruire la altul se realizează, de regulă, conform prevederilor planului de învățământ. Elevii sportivi care depășesc nivelul de instruire cerut trebuie să fie promovați în grupele de nivel superior.

## Prevederi metodologice

1. Stabilirea plajelor orare diferențiate pentru același nivel de instruire este condiționată de:

- a) specificul disciplinelor sportive;
- b) posibilitatea constituirii „piramidei de performanță” la nivelul fiecărei catedre/discipline sportive;
- c) normarea cadrelor didactice în funcție de momentul angajării în club și calitatea activității desfășurate.

2. Soluțiile optime de încadrare/normare a profesorilor/ antrenorilor, fără depășirea numărului de ore prevăzut de legislația în vigoare pentru instruirea practică (16-18 ore), sunt următoarele:

- a) 2-3 grupe de începători;
- b) o grupă de începători + o grupă de avansați;
- c) o grupă de începători + o grupă de performanță;
- d) o grupă de înaltă performanță.

3. Grupele de performanță, normate cu 18 ore, se pot constitui și funcționa numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) 40% din efectivul grupei este selecționat în loturile naționale, conform comunicării scrise primite de la federația sportivă respectivă;
- b) toți componenții grupei sunt școlarizați în aceeași unitate de învățământ, asigurându-li-se gratuit cazare, masă, asistență medicală și susținătoare de efort;
- c) orarul școlar este armonizat cu programul de antrenament;
- d) există bază sportivă pentru realizarea întregului program de antrenament.

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

ANEXA Nr. 4  
la regulament

Clubul Sportiv Școlar: .....  
Localitatea ....., județul .....,  
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 ....., județul ....., în calitate de părinte (tutore legal) al sportivei (sportivului) ....., legitimație nr. ...., posesor al C.I. seria ..... nr. ...., C.N.P. ...., eliberată de ..... la data de ....., certificat de naștere nr. ...., eliberat de ..... la data de ....., sportiv (sportivă) la grupa ....., disciplina sportivă ....., a Clubului Sportiv Școlar ..... din localitatea ....., str. .... nr. ...., județul .....

Față de sus-numita unitate de educație extrașcolară și 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 și 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 (tutorei legal)

.....

Semnătura  
sportivului (sportivei)

.....



---

---

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

---



„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](mailto:marketing@ramo.ro), [www.monitoruloficial.ro](http://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](mailto:concursurifp@ramo.ro), [convocariaga@ramo.ro](mailto:convocariaga@ramo.ro)  
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

