

## **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, pot funcționa și structuri fără personalitate juridică arondate palatelor/cluburilor copiilor.

(5) 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 prin decizia inspectorului școlar general, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului 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) 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.

- (5) Palatul, cluburile copiilor și structurile sunt subordonate inspectoratului școlar.
- (6) La nivelul municipiului București, cluburile copiilor sunt subordonate Inspectoratului Școlar al Municipiului București.
- (7) Palatul Național al Copiilor din București este subordonat direct Ministerului Educației, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară.
- (8) Arondarea unui club al copiilor, care își pierde personalitatea juridică, la palatul copiilor sau la alt club al copiilor din județul respectiv, se realizează de către inspectoratul școlar, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului Educației.
- (9) La nivelul municipiului București, arondarea unui club al copiilor, care își pierde personalitatea juridică, la un alt club al copiilor, se realizează de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în baza hotărârii consiliului de administrație al inspectoratului școlar și cu aprobarea Ministerului Educației.
- (10) 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/ tutorilor legal instituți.
- (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 **intern** 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.

(3) Palatul Național al Copiilor din București coordonează activitatea cluburilor copiilor din Municipiul București.

#### **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) Numărul săptămânilor de activitate didactică în palatele și cluburile copiilor este similar celui din unitățile de învățământ de tip formal.

(4) 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, inclusiv în perioada cursurilor din învățământul formal.

(5) 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.

(6) Activitățile din palatele și cluburile copiilor se pot desfășura de luni până duminică inclusiv.

(7) 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. Pentru unele activități se pot percepe taxe, în condițiile legii.

**Art. 8.** Vârsta preșcolărilor 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 preșcolărilor/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: cultural, artistic, civic, tehnic, aplicativ, științific, sportiv, turistic etc.

(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 minute 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 școlare, 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 preșcolărilor/ elevilor și de competențele care urmează a fi formate;

(5) În cadrul palatelor/ cluburilor copiilor, precum și a structurilor, se pot înființa noi cercuri, la solicitarea comunității locale, cu aprobarea inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București/ Ministerului Educației, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(6) a) Reprofilarea unui cerc se realizează în baza hotărârii consiliului de administrație al palatului/ clubului copiilor și cu acordul ARACIIP;

b) Propunerile pentru reprofilarea/ redenumirea unui cerc se analizează în consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație al palatului/ clubului copiilor;

c) Un cerc poate fi reprofilat în următoarele cazuri:

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

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

(iii) când numărul copiilor/ grupă este sub normativele menționate în prezentul regulament;

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

**Art. 11.** Activitatea din cercurile palatelor și cluburilor copiilor este proiectată astfel încât să evite paralelismul și/ sau suprapunerile cu conținutul tematic din programele de studiu specifice educației formale.

**Art. 12.**

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

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 competență, elevilor și copiilor care au frecventat activitatea unui cerc, cel puțin patru ani consecutiv (minimum 500 de ore de studiu), în cadrul grupelor de performanță (4 ore/ săptămână) pe baza rezultatelor obținute și conform nivelului competențelor formate.

(3) Certificatul, 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.

(4) Emiterea certificatului de competențe dobândite de elevii care frecventează activitatea unui cerc, într-un quantum de minimum 500 de ore de studiu, se realizează în baza unei metodologii aprobate prin ordin al ministrului educației.

## **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 Palatului Național al Copiilor din București este format din 11 membri, după cum urmează: 5 cadre didactice din totalul de cadre didactice titulare ale unității de învățământ, inclusiv directorul, 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.

(3) Consiliul de administrație al palatului copiilor 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 unul din structuri (dacă există structuri), 1 reprezentant al inspectoratului școlar județean – responsabil cu coordonarea activității educative extrașcolare, 2 reprezentanți ai administrației publice locale, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al partenerilor educaționali;

(4) Consiliul de administrație al clubului copiilor 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 unul din structuri (dacă există structuri), 1 reprezentant al administrației publice locale, 2 reprezentanți ai părinților și 1 reprezentant al partenerilor educaționali.

(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 palatul și clubul copiilor 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 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.

(8) Președintele consiliului de administrație este directorul palatului/ clubului copiilor.

(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 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;

(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 administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;

(13) Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, mai puțin cele prevăzute la alin. (16).

(14) 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.

(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 consiliului de administrație privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului didactic se adoptă cu votul a două treimi din totalul membrilor.

(17) În situații excepționale, în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform alin. (16), la următoarea ședință, cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație cu drept de vot, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți.

(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 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.

(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.

## **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 este 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) Palatele copiilor, care au minimum 35 de norme didactice și administrative, inclusiv cu structurile arondate, au dreptul la un post de director adjunct.

(9) Palatele copiilor, care au minimum 60 de norme didactice și administrative, inclusiv cu structurile arondate, și minimum 3 structuri, au dreptul la două posturi de director adjunct.

(10) Directorii palatelor și cluburilor copiilor au catedra rezervată în condițiile stabilite pentru cadrele didactice care îndeplinesc funcții de conducere, conform prevederilor legale în vigoare.

(11) 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, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară. Fișa postului și fișa de evaluare a directorului sunt elaborate de inspectoratul școlar județean/ Inspectoratul Școlar al Municipiului București/ Ministerul Educației.

(12) 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.

(13) 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.

(14) 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) În cazul Palatului Național al Copiilor din București, direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară, din cadrul Ministerului Educației evaluează activitatea directorului/ directorului adjunct și îi acordă calificativul anual.

#### **Art. 21.**

(1) Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, conform fișei postului și în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul regulament și prin regulamentul de organizare și funcționare a unității.

(2) Fișa postului directorului adjunct și cea de evaluare sunt elaborate conform legislației în vigoare.

(3) Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de director pe o perioadă determinată.

(4) Directorul adjunct răspunde în fața directorului, a consiliului profesoral, a consiliului de administrație și a personalului de îndrumare, evaluare și control de la nivelul inspectoratului școlar județean/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București și de la nivelul Ministerului Educației, în cazul Palatului Național al Copiilor din București, pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

### **Secțiunea 3. Tipul și conținutul documentelor manageriale**

#### **Art. 22.**

Pentru optimizarea managementului palatului/ clubului copiilor, conducerea acesteia elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

#### **Art. 23.**

(1) Documentele de diagnoză ale palatului/ clubului copiilor sunt:

- a) rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitate;
- b) raportul anual de activitate al unității;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea palatului/ clubului copiilor poate elabora 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 premierea și acordarea unor distincții și titluri cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitatea didactică, în palatul/ clubul copiilor/ structura;

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

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

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

**Art. 33.** Documentele consiliului profesoral sunt:

a) tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;

b) convocatoare ale consiliului profesoral;

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

## **Secțiunea 5. Comisiile din cadrul palatului/ clubului copiilor**

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

a) cu caracter permanent;

b) cu caracter temporar;

c) cu caracter ocazional.

(2) Comisiile cu caracter permanent sunt:

a) comisiile de specialitate, pe domenii de activitate;

b) comisia de evaluare și asigurare a calității;

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

- d) comisia pentru controlul intern managerial;
  - e) comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.
- (3) Comisiile cu caracter permanent își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar, comisiile cu caracter temporar își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar, iar comisiile cu caracter ocazional sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității.
- (4) Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de fiecare palat/club al copiilor, prin regulamentul de organizare și funcționare.

#### **Art. 35.**

Comisiile de la nivelul palatelor și cluburilor copiilor își desfășoară activitatea pe baza deciziei de constituire emise de director. În cadrul comisiei prevăzute la art. 34 alin. (2) lit. b) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali.

Activitatea comisiilor din palatele și cluburile copiilor și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității.

Fiecare palat/club al copiilor își elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor în funcție de nevoile proprii.

#### **Art. 36.**

(1) În cadrul palatelor/cluburilor copiilor, comisiile de specialitate se constituie pe domeniile tematice menționate la art.10 alin. (1).

(2) O comisie de specialitate se formează din cel puțin patru cadre didactice.

(3) Comisia de specialitate se subordonează directorului/ directorului adjunct al palatului/ clubului copiilor.

(4) Ședințele fiecărei comisii de specialitate se țin trimestrial, după o tematică aprobată, anual, de directorul palatului/ clubului copiilor.

(5) Comisia de specialitate are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul de activitate anual și planul de activități pe perioada vacanțelor școlare,
- b) se întrunește în ședințe trimestriale, conform planificării anuale;
- c) elaborează propuneri pentru oferta educațională a palatului/ clubului copiilor și strategia de implementare a acesteia;
- d) analizează periodic performanțele elevilor și propune măsuri de ameliorare, dacă este cazul;
- e) inițiază, organizează, desfășoară schimburi de experiență sau alte activități comune cu catedrele de specialitate/ comisiile similare din județ, din țară sau din afara țării;
- f) colaborează cu comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică pentru identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice din comisie și recomandă participarea lor la cursuri de formare;
- g) contribuie la formarea continuă/ perfecționarea și dezvoltarea profesională a personalului didactic, prin organizarea activităților metodico-științifice, conform normelor metodologice în vigoare.

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

- a) răspunde în fața directorului și a consiliului de administrație asupra activității profesionale a membrilor comisiei;
- b) întocmește fișa de atribuții a fiecărui membru al comisiei, precum și alte documente stabilite prin regulamentul intern, după consultarea cu membrii comisiei;
- c) efectuează asistențe la ore, conform graficului de asistențe sau la solicitarea directorului;

- d) organizează ședințele comisiei, după o tematică elaborată la nivelul comisiei și aprobată de directorul unității sau ori de câte ori directorul ori membrii comisiei consideră că este necesar;
- e) elaborează informări/rapoarte anuale asupra activității comisiei;
- f) participă la activitățile inițiate în palatul/clubul copiilor, la solicitarea conducerii acesteia.

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

- a) asigură, la nivelul unității, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității;
- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile, legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare;
- e) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- f) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- g) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitate;
- h) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității.

## **Secțiunea 6: Personalul din palate și cluburi ale copiilor**

**Prevederi generale:**

**Art. 39.**

- (1) Personalul din palatele și cluburile copiilor este format din personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și personal administrativ.
- (2) Selecția personalului din palatele și cluburile copiilor se face conform normelor specifice fiecărei categorii de personal.
- (3) Angajarea personalului didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ în palatele și cluburile copiilor se realizează prin încheierea contractului individual de muncă cu palatul/ clubul copiilor, prin reprezentantul său legal.
- (4) Numărul de posturi/ norme didactice și administrative se propune de către consiliul de administrație al unității, se avizează de inspectoratul școlar și se aprobă 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.
- (6) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se aprobă de către consiliul de administrație și se înregistrează la secretariatul unității de învățământ.

**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 pe un formular specific, aprobat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

**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) În cadrul Palatului Național al Copiilor din București se înființează Departamentul de formare a personalului didactic și didactic auxiliar din palatele și cluburile copiilor.
- (4) 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;
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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:
- pentru grupele de începători - în medie 12 copii/tineri, dar nu mai puțin de 8;
  - pentru grupele de avansați - în medie 10 copii/tineri, dar nu mai puțin de 6;
  - 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:
- pentru grupele de începători - în medie 20 copii/tineri, dar nu mai puțin de 16;
  - pentru grupele de avansați - în medie 18 copii/tineri, dar nu mai puțin de 14;
  - 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:
- pentru cercurile de dans modern/sportiv, numărul mediu de elevi este de 14, dar nu mai puțin de 12;
  - 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:
- pentru cercurile de muzică vocală (soliști), numărul mediu de elevi este de 10, dar nu mai puțin de 8;
  - pentru cercurile de muzică instrumentală - formații, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;
  - pentru cercurile de muzică - instrumente muzicale, numărul mediu de elevi este de 4, dar nu mai puțin de 2;
  - pentru cercurile de muzică – grup vocal, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;
  - 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:
- pentru grupele de începători, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 10;
  - pentru grupele de avansați, numărul mediu de elevi este de 10, dar nu mai puțin de 8;
  - 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:
- pentru grupele de începători, numărul mediu de elevi este de 14, dar nu mai puțin de 10;
  - pentru grupele de avansați, numărul mediu de elevi este de 12, dar nu mai puțin de 8;
  - 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 are 9 grupe - minimum 90 de copii sau conform art. 45, alin. (4) – (9), norma didactică fiind de 18 ore/săptămână. Un cerc cu normă întreagă condus de un maestru instructor/antrenor/institutor are 12 grupe - minimum 120 de copii sau conform art. 45, alin. (4) – (9), norma didactică fiind de 24 ore/săptămână;
- (2) Un cerc cu normă întreagă condus de un cadru didactic cu norma didactică de 16 ore are 8 grupe, minimum 80 de copii sau conform art. 45, alin. (4) – (9), norma didactică fiind de 16 ore/săptămână;
- (3) Un cerc cu normă întreagă condus de un maestru instructor/antrenor/institutor care a obținut gradul I și are o vechime de peste 15 de ani în învățământ și are dreptul la o degrevare de 2 ore din norma

didactică, are 11 grupe, minimum 110 copii sau conform art. 45, alin. (4) – (9), norma didactică fiind de 22 ore/săptămână;

(4) În cazul cercurilor care au grupă de performanță numărul total de grupe este de 8 - minimum 80 copii sau conform art. 45 alin. (4) – (9).

(5) 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 100 minute/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 a 50 de minute fiecare în zile diferite din săptămână;

(3) Cu grupele de performanță se pot desfășura, în cadrul cercului, 200 minute pe 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 funcționează, de regulă, următoarele compartimente de specialitate, formate din personal didactic auxiliar și administrativ: secretariat, financiar, administrativ. Acestea sunt subordonate 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 preșcolărilor/ elevilor înscriși la cercuri;

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

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

**Art. 51.**

- (1) Evaluarea activității copiilor care frecventează cercurile din palatele și cluburile copiilor se realizează pe baza unui portofoliu individual de studii care cuprinde: fișe de evaluare a competențelor și totalitatea diplomelor, certificatelor sau a altor documente obținute în urma participării la activități de profil.
- (2) Rezultatele evaluării anuale a activității desfășurate de copii în palatele și cluburile copiilor sunt înscrise în documente specifice, menționate în regulamentul de organizare și funcționare a palatului/clubului copiilor.

**Art. 52.**

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

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

## **Capitolul V**

### **Evaluarea și acreditarea palatelor și cluburilor copiilor**

**Art. 54.**

- (1) Evaluarea instituțională a palatelor/ cluburilor copiilor se realizează de către inspectoratele școlare, în conformitate cu documentele normative elaborate de Ministerul Educației.
- (2) Evaluarea instituțională a Palatului Național al Copiilor din București se realizează de către Ministerul Educației, prin direcția generală care coordonează activitatea educativă extrașcolară.

**Art. 55.** Palatul Național al Copiilor din București, palatele și cluburile copiilor și structurile existente sunt unități de educație extrașcolară acreditate.

**Art. 56.**

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

**Art. 57.**

- (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. 58.**

- (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. 59.**

- (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. 60.**

- (1) Palatul Național al Copiilor din București/ palatele/ cluburile copiilor pot realiza venituri proprii extrabugetare din activități specifice, conform legii: donații, sponsorizări, închirieri de spații/ interval orar/ zi, servicii educaționale și din alte surse legal constituite.
- (2) Veniturile proprii extrabugetare nu diminuează finanțarea de bază, complementară sau suplimentară și sunt utilizate conform deciziei consiliului de administrație al Palatului Național al Copiilor din București/ palatelor/ cluburilor copiilor, indiferent dacă este vorba de investiții, achiziții de mijloace fixe, consumabile sau obiecte de inventar.
- (3) La sfârșitul anului bugetar, sumele necheltuite din venituri proprii extrabugetare rămân în contul palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București care le-a realizat și se reportează pentru bugetul anului următor.

**Art. 61.**

(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. 62.** Ministerul Educației finanțează anual, prin Calendarul Activităților Educative Naționale, aprobat de ministrul educației/ secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar, 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. 63.** Palatul Național al Copiilor din București, palatele/ cluburile copiilor pot avea în patrimoniu terenuri agricole, stațiuni științifice experimentale, sere, baze și complexuri cultural-sportive, parcuri-școală de circulație, cartodromuri, sate de vacanță, cabane turistice, mijloace auto, spații de cazare, pensiuni, cantine, săli de sport, bazine de înot, pârtii de schi, centre de agrement, tabere școlare etc.

**Art. 64.** Baza materială a palatului/ clubului copiilor/ Palatului Național al Copiilor din București este gestionată și administrată, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 65.** 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. 66.** În incinta palatelor copiilor poate funcționa Consiliul Județean al Elevilor/ Consiliul Elevilor din Municipiul București, în cazul în care baza materială și logistică permite, conform prevederilor legale privind organizarea și funcționarea Consiliului Național al Elevilor.

**Art. 67**

(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.

Notă: după punerea în aplicare a art.116 din L198/2023, privind înființarea direcțiilor județene de învățământ preuniversitar/Direcția Municipiului București de Învățământ Preuniversitar, sintagma "ISJ/ISMB " va fi înlocuită cu " DJIP/DMBIP ".