

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A PALATELOR ȘI CLUBURILOR COPIILOR**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, în care procesul de învățământ vizează educația non-formală, în conformitate cu Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea nr. 128/ 1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare și OUG 75/2005, HG 2192/2004, Legea 349/2004.

**Art. 2 (1).** Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare și control din Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratele Școlare Județene și al municipiului București, pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare și instruire practică, didactic auxiliar, nedidactic, pentru copiii și părinții care beneficiază de activitățile educative din palatele și cluburile copiilor.

(2) Platele și cluburile copiilor din județe și sectoarele municipiului București sunt subordonate Inspectoratelor școlare județene, respectiv municipiului București

(3) Palatul Național al Copiilor este subordonat direct Ministerului Educației și Cercetării, iar compartimentul de specialitate al MEdC asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate.

**Art. 3.** În România, de educație non-formală, beneficiază, cu drepturi egale toți copiii, indiferent de condiția socială și materială, de sex, de rasă, de naționalitate de apartenența politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare ori o segregare.

**Art. 4. (1)** Statul coordonează și sprijină organizarea și funcționarea unităților de învățământ de pe teritoriul țării. Sprijinul acordat de stat nu afectează, în limitele legii, independența instituțională în organizarea și desfășurarea activităților specifice palatelor și cluburilor copiilor.

(2) Activitatea palatelor și cluburilor copiilor, inclusiv a Palatului Național al Copiilor, se desfășoară pe toată durata anului școlar și în vacanțele școlare, și este gratuită.

**Art. 5.** Activitatea de instruire și educație non-formală din cadrul palatelor și cluburilor copiilor se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

**Art. 6. (1)** Denumirea de „Palatul Copiilor” se va atribui instituțiilor care funcționează în municipiile reședință de județ.

(2) Palatul Național al Copiilor are sediul în București

(3) Denumirea de „Clubul Copiilor” se atribuie instituțiilor de învățământ care vizează activitatea non-formală care funcționează în municipii, orașe, comune, respectiv sectoare ale Municipiului București.

**Art. 7. (1)** Palatele și cluburile copiilor sunt organizate și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a prezentului regulament, a deciziilor Inspectoratelor Școlare Județene și a regulamentului intern al fiecărei unități.

**(2)** Regulamentul intern se dezbate de consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și fără drept de vot reprezentanți ai părinților.

**(3)** Regulamentul intern este aprobat de Consiliul de administrație și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

**(4)** Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al palatului/clubului, pentru elevi și părinți/reprezentanți legali ai acestora.

**Art. 8.** În incinta palatelor/cluburilor copiilor sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activității de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activități care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

**Art. 9. (1)** La palatele/cluburile copiilor anul școlar începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.

**(2)** În conformitate cu structura anului școlar stabilit prin Ordinul Ministrului, consiliul de administrație al palatelor copiilor/cluburilor copiilor decide asupra perioadei de activitate didactică, cu următoarele amendamente:

➤ Numărul săptămânilor de activitate didactică se stabilește prin ordin al ministrului educației și cercetării.

➤ În perioadele de vacanță a elevilor activitatea didactică de la palat/cluburi nu se întrerupe, organizându-se activități specifice educației non-formale.

**(3)** În situații obiective, ca de exemplu: epidemii, calamități naturale etc., activitatea didactică de la palate/cluburi poate fi suspendată pe o perioadă determinată.

**(4)** Suspendarea activităților didactice se face, la cererea directorului, după consultarea sindicatelor și cu aprobarea inspectorului școlar general.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

**Art. 10. (1)** Palatele/cluburile copiilor se înființează cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării, la propunerea inspectoratelor școlare și sunt asimilate unităților de învățământ secundar.

**(2)** Pot funcționa cluburi ale copiilor în localitățile în care numărul copiilor școlarizați (preșcolari, școlari, liceeni, elevi din școlile de arte și meserii) este de cel puțin 1000.

**(3)** Orice modificare a structurii palatelor, cluburilor și filialelor poate fi făcută numai cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

**(4)** În localitățile în care numărul copiilor școlarizați este mai mic de 1000, Ministerul Educației și Cercetării poate înființa filiale ale palatului/clubului copiilor la solicitarea comunității locale și la propunerea Inspectoratului Școlar Județean pe baza unui studiu de impact.

**(5)** Un club al copiilor poate funcționa cu minim 5 norme. Filiala se constituie din 1 - 4 norme didactice.

**Art. 11.** Profilurile catedrelor sunt: cultural-artistice, tehnico-aplicative, științifice, sportiv-turistice, conform centralizatorului din ANEXA 1.

**Art. 12.** Activitatea didactică se desfășoară în cercuri, ateliere, formațiuni de profil sau ateliere deschise, cu grupe de inițiere, avansate sau de performanță, în funcție de nivelul pregătirii elevilor.

**Art. 13. (1)** Schimbarea denumirii cercului se va face în conformitate cu centralizatorul elaborat de Ministerul Educației și Cercetării, de către Consiliul de administrație al palatului/clubului.

**(2)** Reprofilarea unui cerc în cazul unei frecvențe reduse se aprobă de către inspectoratul școlar județean, la propunerea Consiliului de administrație al palatului/clubului.

**Art. 14. (1)** La palatele/cluburile copiilor, pot funcționa, ca personal didactic auxiliar, secretari, corepetitori, coregrafi, animatori, instructori de activități extrașcolare, în conformitate cu prevederile Legii 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Numărul normelor personalului didactic auxiliar se stabilește de Consiliul de administrație al palatului/clubului, în conformitate cu legile și normativele în vigoare .

**Art.15 (1)** Cadrele didactice care urmează să fie încadrate prin detașare, suplinire, cumul, titularizare la palatul/cluburile copiilor, vor susține o probă de aptitudini, eliminatorie, specifică profilului catedrei pentru care optează.

**(2)** Comisia de evaluare a probei este numită prin decizia Inspectoratului Școlar Județean, conform metodologiei în vigoare.

**(3)** Comisia de evaluare acordă calificativul „admis” sau „ respins”.

**(4)** Pentru Palatul Național al Copiilor comisia este numită de Ministerul Educației și Cercetării.

**Art. 16. (1)** La palatul/clubul copiilor norma didactică se poate constitui atât din grupe pe profilul cercului, cât și din grupe cu alt profil.

**(2)** Grupele cu alt profil pot fi maxim trei (cca. 30 de copii) și se constituie cu aprobarea Consiliului de administrație.

**(3)** O grupă nu poate funcționa cu un efectiv mai mic de 10 elevi.

**Art. 17. (1)** Un cerc la care instruirea copiilor se realizează colectiv are minimum 90 de copii.

**(2)** În cercurile la care instruirea copiilor se realizează individual, numărul copiilor este de minimum 36.

**(3)** Numărul grupelor de performanță este aprobată de Consiliul de administrație.

**Art. 18. (1)** Activitatea cu o grupă de copii se desfășoară 100 minute/săptămână, programate în aceeași zi.

**(2)** Cu grupele de performanță se pot desfășura, în cadrul cercului, 200 minute pe săptămână, programate în două zile, cu aprobarea Consiliului de administrație.

**Art. 19.(1)** Activitatea fiecărui cerc se desfășoară pe baza unui proiect al activității, aprobat de către director.

**(2)** Proiectul de activități al cercului va conține:

- Oferta educațională a cercului.
- Documente curriculare.
- Modalități de monitorizare și evaluare a activității cercului.
- Măsuri de optimizare a ofertei cercului.
- Proiect de dotări și achiziții pe termen mediu și lung.

**(3)** Activitatea este concepută încât să evite paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al programelor pentru educația formală.

## CAPITOLUL III

### CONDUCEREA PALATELOR/CLUBURILOR COPIILOR

#### SECȚIUNEA 1 DISPOZIȚII GENERALE

**Art.20. (1)** Conducerea palatelor/cluburilor copiilor este asigurată în conformitate cu prevederile Legii nr.84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii 128/1997, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 2192/2004.

**(2)** La nivelul fiecărui palat/club al copiilor se înființează Comisia pentru evaluare și asigurarea calității în educație.

**Art. 21. (1)** Directorul palatului copiilor este degrevat complet de norma didactică.

**(2)** La palatele copiilor cu peste 40 de norme didactice se prevede un post de director adjunct cu degrevare 50 %.

**(3)** Directorul clubului copiilor este degrevat 50% de norma didactică.

**(4)** Indemnizația de conducere se acordă conform legislației în vigoare.

**(5)** La Palatul Național al Copiilor se prevăd 2 posturi de directori adjunct.

**(6)** Directorii palatelor și cluburilor copiilor au catedra rezervată în condițiile stabilite de Statutul personalului didactic pentru cadrele didactice trecute în funcții de conducere.

#### SECȚIUNEA 2 DIRECTORUL

**Art. 22. (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.

**(2)** Directorul este subordonat inspectoratului școlar, reprezentat prin inspectorul școlar general și inspectorul educativ. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de Ministerul Educației și Cercetării.

**(3)** Directorul reprezintă palatul/clubul copiilor în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege .

**(4)** Directorul trebuie să manifeste loialitate față de palatul/clubului copiilor, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, să încurajeze și să își susțină colegii în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în palatul/clubul copiilor a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.

**(5)** Directorul palatului coordonează direct compartimentul financiar-contabil. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta prin fișa postului.

(6) Directorul are drept de îndrumare și control asupra întregului personal salariat al palatului/clubului copiilor.

(7) Vizitarea palatului/clubului copiilor și asistența la activități, efectuate de persoane din afara palatului/clubului, se fac numai cu aprobarea directorului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 23. (1)** Drepturile și obligațiile directorului palatului/clubului copiilor sunt cele prevăzute de lege, de prezentul regulament, precum și de regulamentul ordine interioară

(2) Perioada concediului anual de odihnă al directorului se aprobă de către inspectorul școlar general.

**Art. 24. (1)** Directorul este președintele Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație, în fața cărora prezintă rapoarte semestriale și anuale.

(2) În cazul în care hotărârile acestor organisme 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.

**Art. 25.** În realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele atribuții:

a) elaborează panul managerial, coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare a palatului/clubului copiilor, prin care stabilește politica educațională a acestuia;

b) este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;

c) lansează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, internațional;

d) emite decizii și note de serviciu care vizează realizarea obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională;

e) în baza propunerilor consiliului profesoral, numește șefii catedrelor și ai comisiilor metodice, comisia pentru evaluare și asigurarea calității, șefii comisiilor și colectivelor pe domenii, șefii compartimentelor funcționale;

f) solicită avizul consiliului profesoral cu privire la programele de activitate ale cercurilor și activităților;

g) verifică și aprobă orarul palatului/clubului copiilor;

h) poate propune spre aprobarea Consiliului profesoral cadre didactice care să facă parte din Consiliul de administrație și solicită consiliului reprezentativ al părinților și, după caz, Consiliului local, desemnarea reprezentanților lor în consiliul de administrație al palatului/clubului copiilor;

i) stabilește atribuțiile directorului adjunct, ale șefilor catedrelor și ale șefilor comisiilor metodice, precum și responsabilitățile membrilor Consiliului de administrație;

j) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de muncă;

k) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților. Instrumentele respective se aprobă în Consiliul de administrație al unității de învățământ;

l) controlează, cu sprijinul șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ. În cursul unui an școlar directorul efectuează săptămânal 3 - 4 asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;

m) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;

n) aprobă graficul serviciului pe unitate al personalului didactic; atribuțiile acestora sunt precizate în regulamentul intern al palatului/clubului copiilor;

o) aprobă regulamentele de funcționare a asociațiilor științifice, tehnice, sportive și cultural artistice ale copiilor din palatul/clubul copiilor;

p) îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte metodologii aprobate de Ministerul Educației și Cercetării;

**Art. 26.** Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

- a) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările ulterioare, și contractului colectiv de muncă aplicabil;
- b) aprobă concediul fără plată și zilele libere plătite, conform prevederilor legale și ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condițiile asigurării suplinirii activității acestora;
- c) consemnează zilnic în condica de prezență absențele și întârzierile de la orele de curs, programul de lucru ale personalului didactic, ale personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- d) numește și eliberează din funcție personalul didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare;
- e) aprobă trecerea personalului salariat de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art. 27.** Directorul unității de învățământ, în calitate de evaluator, are următoarele atribuții.

- a) informează inspectoratul școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform prevederilor Legii nr. 128 /1997, cu modificările și completările ulterioare.
- b) apreciază personalul didactic la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea salariului de merit și gradațiilor de merit.

**Art. 28.** Directorul palatului copiilor în calitatea de ordonator de credite răspunde de:

- a) elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli;
- b) urmărirea modului de încasare a veniturilor;
- c) necesitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin buget;
- d) integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.

**Art. 29.** Directorul palatului/clubului copiilor îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul palatului/clubului copiilor și de completarea carnetelor de muncă;
- b) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale;
- c) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- d) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;
- e) supune spre aprobare Consiliului reprezentativ al părinților lista de priorități care vizează întreținerea și modernizare, stimularea copiilor capabili de performanțe școlare, precum și a celor cu situație materială precară, din fondurile gestionate de consiliul reprezentativ al părinților;
- f) răspunde de respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă;
- g) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ conform prevederilor în vigoare.

**Art. 30.** Directorul palatului copiilor îndeplinește și funcția de director coordonator al cluburilor copiilor din județ.

**Art. 31.** Directorul coordonator îndeplinește următoarele atribuții:

- a) face parte din comisiile de control, monitorizare și evaluare a cluburilor copiilor din județ;
- b) participă la activitatea de îndrumare și sprijin pentru dezvoltare, organizată de Inspectoratul Școlar Județean în cluburile copiilor din județ;
- c) este membru al Consiliului Consultativ al Inspectoratului Școlar Județean și al Consiliului școlar;
- d) face parte din comisia de încadrare cu personal didactic în palatul și cluburile copiilor;
- e) face parte din comisia de examinare a directorilor de cluburi din județ la concursurile pentru funcția de director de club al copiilor;
- f) este responsabil cu acțiunile metodice la nivelul județului pentru palatul și cluburile din județ.
- g) Organizează trimestrial întâlniri cu directorii cluburilor copiilor

**Art. 32.** Anual, directorul elaborează un raport general privind starea și calitatea învățământului din palatul/clubului copiilor pe care îl conduce. Raportul general privind starea învățământului din palatul/clubului copiilor este prezentat în consiliul profesoral. Un rezumat al acestuia, conținând principalele constatări, va fi făcut public, inclusiv prin afișare clasică sau electronică.

**Art. 33. (1)** Directorul adjunct își desfășoară activitatea în subordinea directorului, care îi elaborează fișa postului în concordanță cu atribuțiile stabilite prin prezentul regulament și prin regulamentul intern, îi evaluează activitatea și îi acordă calificativul anual. Acesta răspunde în fața directorului, a Consiliului profesoral, a Consiliului de administrație și a organelor de îndrumare, evaluare și control pentru activitatea proprie, conform fișei postului.

**(2)** Directorul adjunct îndeplinește atribuțiile delegate de director pe perioade determinate, precum și de cele stabilite prin fișa postului și prin regulamentul intern al palatului/clubului copiilor și preia toate prerogativele directorului în lipsa acestuia.

### **SECȚIUNEA 3 CONSILIUL PROFESORAL**

**Art. 34. (1)** Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic cu normă de bază în palatele/cluburile copiilor, titular și suplinitor, și are rol de decizie în domeniul instructiv - educativ. Personalul didactic auxiliar al palatului/cluburilor poate fi invitat la ședințele Consiliului profesoral.

**(2)** La ședințele Consiliului profesoral directorul invită, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți desemnați ai părinților, ai autorităților locale și ai partenerilor sociali.

**(3)** Consiliul profesoral se întrunește la începutul și la sfârșitul fiecărui semestru, precum și ori de câte ori este necesar.

**(4)** Consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară și la cererea a minimum o treime din numărul membrilor săi.

**(5)** Participarea la ședințele Consiliului profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice. Absența nemotivată de la aceste ședințe se consideră abatere disciplinară.

**(6)** Directorul palatului/clubului copiilor numește prin decizie secretarul Consiliului profesoral, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

**(7)** La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului profesoral toți membrii și invitații, în funcție de situație, au obligația să semneze procesul verbal încheiat cu această ocazie.

**(8)** Procesele verbale se scriu în Registrul de procese verbale al Consiliului profesoral, care se înregistrează în palatul/clubului copiilor pentru a deveni document oficial, se leagă și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul unității palatului/clubului copiilor ștampilează și semnează pentru autentificarea numărului paginilor și a registrului.

(9) Registrul de procese verbale al Consiliului profesoral este însoțit în mod obligatoriu de dosarul care conține anexele proceselor verbale (rapoarte, programe, informări tabele, liste solicitări, memorii, sesizări etc.).

**Art. 35.** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) analizează și dezbate raportul de evaluare internă privind calitatea educației și raportul general privind starea și calitatea învățământului din palatul/clubului copiilor;
- b) dezbate, avizează și propune spre aprobare consiliului de administrație planul de dezvoltare a palatului/clubului;
- c) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventualele completări sau modificări ale acestora;
- d) alege cadrele didactice care fac parte din consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- e) aprobă componența nominală a comisiilor/catedrelor metodice din palatul/clubului copiilor;
- f) numește comisiile de cercetare a faptelor care constituie abateri disciplinare săvârșite de personalul salariat al unității de învățământ, conform legislației în vigoare;
- g) decide asupra acordării recompenselor pentru elevi și pentru personalul salariat al unității de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
- h) validează oferta educațională;
- i) formulează aprecieri sintetice privind activitatea personalului didactic, care solicită acordarea salariului de merit, a gradației de merit sau a altor distincții și premii, potrivit legii, pe baza raportului de autoevaluare a activității desfășurate de acesta;
- j) dezbate și avizează regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ în ședință la care participă cel puțin două treimi din personalul salariat din palatul/clubul copiilor;
- k) dezbate, la solicitarea Ministerului Educației și Cercetării, a inspectoratului școlar sau din propria inițiativă, proiecte de legi sau de acte normative, care reglementează activitatea instructiv – educativă și transmite inspectoratului școlar propunerile de modificare sau de completare;
- l) dezbate problemele legate de conținutul sau de organizarea activității instructiv - educative din palatul/clubul copiilor.

**Art. 36. (1)** Ședințele Consiliului profesoral al palatului/clubului copiilor se desfășoară legal în prezența a două treimi din numărul total al membrilor.

**(2)** Hotărârile se iau prin vot deschis sau secret, în funcție de opțiunea membrilor, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al acestora și sunt obligatorii pentru întregul personal salariat al palatului/clubului copiilor.

#### **SECȚIUNEA 4 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

**Art.37. (1)** Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor Legii nr. 84 /1995, republicată cu modificările și completările ulterioare ale Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare HG 2192/2004, și ale prezentului regulament.

**(2)** Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ .

**Art. 38.** Atribuțiile consiliului de administrație sunt:

- a) asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare, a actelor normative trimise de Ministerul Educației și Cercetării și a deciziilor inspectorului școlar general;
- b) aprobă planul de dezvoltare a palatului/clubului copiilor elaborat de un grup de lucru desemnat de director, după dezbaterea și avizarea sa în consiliul profesoral;



- c) aprobă regulamentul intern al unității de învățământ elaborat de un grup de lucru, după ce a fost dezbătut în consiliul profesoral;
- d) acordă calificativele anuale pentru întregul personal salariat, pe baza propunerilor rezultate din raportul general privind starea și calitatea învățământului din palatul/clubul copiilor, a analizei șefilor catedrelor/comisiilor metodice;
- e) aprobă, la propunerea directorului, acordarea salariului de merit pentru toate categoriile de salariați din palatul/clubul copiilor. Pentru personalul didactic de predare și instruire practică aprobarea se acordă pe baza aprecierilor sintetice ale consiliului profesoral și cu respectarea metodologiei specifice;
- f) stabilește perioadele concediului de odihnă, pe baza cererilor individuale scrise ale tuturor salariaților palatul/clubului copiilor, a propunerilor directorului și în urma consultării sindicatelor;
- g) hotărăște strategia de realizare și de gestionare a resurselor financiare extrabugetare, conform legislației în vigoare;
- h) acordă avizul consultativ pentru ocuparea funcțiilor de director și de director adjunct;
- i) propune nivelul indemnizației de conducere a directorului;
- j) avizează proiectele de state de funcții și de buget ale palatului;
- k) stabilește structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, pentru fiecare categorie de personal;
- l) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul palatului/clubului copiilor;
- m) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară și promovează măsuri corective și de îmbunătățire, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 39.** Membrii Consiliului de administrație coordonează și răspund de domenii de activitate pe baza delegării de sarcini stabilite de director consiliului prin decizie.

**Art. 40. (1)** Consiliul de administrație al PC unității de învățământ este format potrivit legii din 3-15 membri, între care:

- a) directorul unității de învățământ;
- b) directorii adjuncți;
- c) 1-8 reprezentanți ai cadrelor didactice, aleși de consiliul profesoral;
- d) contabil/contabil șef dacă există la nivelul palatului/clubului copiilor
- e) 1-2 reprezentanți ai părinților;
- f) 1-2 reprezentanți ai consiliului local;
- g) mai pot face parte reprezentanți ai comunității de afaceri;

**(2)** Personalul didactic care face parte din Consiliul de administrație este ales de Consiliul profesoral, la propunerea directorului sau a celorlalți membri ai acestuia, dintre cadrele didactice care au calități manageriale și performanțe profesionale deosebite.

**(3)** Președintele Consiliului de administrație este directorul palatului/ clubului copiilor.

**(4)** La ședințele Consiliului de administrație participă fără drept de vot cu statut de observator/observatori liderul sindical/liderii sindicali din palatul/clubul copiilor. Punctul de vedere al liderului sindical se menționează în procesul verbal al ședinței.

**(5)** Președintele Consiliului de administrație invită în scris, cu 48 de ore înainte de data ședinței, membrii consiliului de administrație.

**(6)** Președintele Consiliului de administrație numește prin decizie secretarul Consiliului de administrație, care are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele verbale ale ședințelor Consiliului de administrație.

**(7)** La sfârșitul fiecărei ședințe a Consiliului de administrație toți membrii și invitații, dacă există, au obligația să semneze procesul verbal, încheiat cu această ocazie. Președintele Consiliului de administrație răspunde de acest lucru.

**(8)** Procesele verbale se scriu în Registrul de procese verbale ale Consiliului de administrație, care se înregistrează în unitatea de învățământ pentru a deveni document oficial, se leagă și se

numerează. Pe ultima foaie președintele ștampilează și semnează, pentru autentificare numărul paginilor și a registrului.

(9) Registrul de procese verbale ale 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.

**Art. 41. (1)** Consiliul de administrație se întrunește lunar, precum și ori de câte ori consideră necesar directorul sau o treime din numărul membrilor acestuia și este legal constituit în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(2) Hotărârile Consiliului de administrație se iau prin vot, cu jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți.

## **SECȚIUNEA 5 CATEDRELE/COMISIILE METODICE**

**Art. 42.** În cadrul palatului/clubului copiilor catedrele/comisiile metodice se constituie pe arii curriculare.

**Art. 43.** Atribuțiile catedrelor/comisiilor metodice sunt următoarele:

- a) elaborează propunerile pentru oferta educațională a palatului/clubului copiilor și strategia acesteia, cuprinzând obiective, finalități, resurse materiale și umane;
- b) analizează periodic performanțele elevilor;
- c) implementează și ameliorează standardele de calitate specifice.

**Art. 44. (1)** Șeful catedrei/comisiei metodice răspunde în fața directorului de activitatea profesională a membrilor acesteia, având următoarele atribuții:

- a) elaborează programe de activități semestriale și anuale;
- b) consiliază cadrele didactice în procesul de elaborare a proiectării didactice;
- c) stabilește atribuțiile fiecărui membru ale catedrei/comisiei metodice;
- d) evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei/comisiei metodice și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora în baza unui raport bine documentat;
- e) propune activități de formare continuă și de cercetare specifice palatului/clubului copiilor, activități demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) elaborează informări, semestrial la cererea directorului, asupra activității catedrei/comisiei metodice, pe care le prezintă în consiliul profesoral.

(2) Ședințele catedrei/comisiei metodice se țin lunar, după o tematică aprobată de directorul palatului/clubului copiilor, sau ori de câte ori directorul ori membrii catedrei comisiei metodice consideră că este necesar.

## **CAPITOLUL IV**

### **COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII**

**Art. 45.** În baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, palatul/clubul copiilor elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluare și asigurare calității.

**Art. 46. (1)** Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității este formată din 3-9 membri. Conducerea ei operativă este asigurată de director sau de un coordonator desemnat de acesta.

**(2)** Componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde în număr relativ egal:

- a) reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) reprezentanți ai părinților.

**(3)** Membrii comisiei pentru evaluare și asigurarea calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în palatul/clubul copiilor, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluare și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

**(4)** Comisia pentru evaluare și asigurarea calității are următoarele atribuții:

(a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea palatului/clubului copiilor, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

(b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din palatul/clubul copiilor. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișarea sau publicare și este pus la dispoziție evaluatorului extern;

(c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

(d) colaborează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau cu instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

**(5)** Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Preuniversitar sau a Ministerului Educației și Cercetării se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea școlară.

## CAPITOLUL V

### PĂRINȚII

**Art. 47.** Părinții/tutorii legali pot colabora cu palatul/clubul copiilor, în vederea realizării obiectivelor educaționale, prin Consiliul reprezentativ al părinților.

**Art. 48. (1)** Se pot constitui comitete de părinți la nivelul fiecărui cerc și/sau la nivelul palatului/clubului.

**(2)** Comitetul de părinți al cercului se alege în fiecare an în adunarea părinților cercului.

**(3)** Convocarea adunării pentru alegerea comitetului de părinți al cercului are loc în luna octombrie.

**(4)** Comitetul de părinți al cercului se compune din trei persoane: un președinte și doi membri.

**(5)** Comitetul de părinți al cercului reprezintă interesele părinților copiilor de la cerc.

**(6)** Comitetul de părinți al cercului are următoarele atribuții:

a) sprijină personalul de la cerc în organizarea și desfășurarea unor activități (spectacole, expoziții, excursii etc.);

b) sprijină conducerea palatului/clubului copiilor în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei în materiale a cercului.

**Art. 49.(1)** Susținerea activităților cercurilor palatului se poate face și prin contribuții financiare periodice ale părinților.

(2) Contribuția prevăzută la alin (1) nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita în nici un caz exercitarea de către copii a drepturilor prevăzute de prezentul regulamentului și de prevederile legale în vigoare.

(3) Contribuția prevăzută la alin (1) se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți, fără implicarea cadrelor didactice.

(4) Este interzisă implicarea copiilor în strângerea fondurilor.

(5) Profesorului cercului îi este interzis să opereze cu aceste fonduri.

(6) Fondurile bănești ale comitetului de părinți se cheltuiesc la inițiativa acestuia sau ca urmare a propunerii profesorului cercului ori a directorului, însoțită de comitet.

**Art. 50.** Reprezentanții comitetelor de părinți pe cercuri pot constitui Consiliul reprezentativ al părinților pe palat/club.

## **CAPITOLUL VI**

### **EVALUARE**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **EVALUAREA REZULTATELOR COPIILOR**

**Art. 51.** Evaluarea activității copiilor se realizează de fiecare cadru didactic prin modalități specifice menționate în proiectul activității.

**Art. 52.** În afara activităților din cercuri, ca formă de evaluare a activităților, copiii participă la organizarea și desfășurarea unor manifestări consacrate sau unor evenimente istorice, concursuri, expoziții, simpozioane, evocări, serbări și carnavaluri, concerte, turnee ale formațiilor cultural-artistice, jocuri distractive, tabere de profil etc.

#### **SECȚIUNEA 2**

##### **EVALUAREA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE**

**Art. 53.** Evaluarea activității cadrelor didactice se realizează de Consiliul de administrație al palatului/clubului copiilor, pe baza unor criterii specifice elaborate și aprobate de Consiliul profesoral.

**Art. 54 .** Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pentru fiecare cerc este realizată de director. Aceasta se realizează cel puțin semestrial și este adusă la cunoștința Consiliului profesoral.

**Art.55.** Evaluarea instituțională a palatelor/cluburilor copiilor se realizează de către I.S.J, în conform cu normativele elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, în acest sens.

**Art. 56.** Evaluarea instituțională a Palatului Național al Copiilor se realizează de Ministerul Educației și Cercetării prin Direcția Generală pentru Învățământul Preuniversitar.

## **CAPITOLUL VII**

## PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

**Art. 57.** Legea nr. 84/1995, republicată, și modificările și completările ulterioare, și Legea nr.128/1997, cu modificările și completările ulterioare, reglementează funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar.

**Art. 58. (1)** În sistemul național de învățământ funcționează personal didactic de predare, personal didactic auxiliar și nedidactic cu calități morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaționeze corespunzător cu elevii, părinții.

**(2)** Personalul din învățământ are obligația de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activității și cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

**(3)** Personalul de la palate /cluburi ale copiilor trebuie să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite elevilor, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

**(4)** Personalul de la palate/cluburi are obligația să sesizeze, la nevoie, instituțiile publice de asistență socială/ educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a elevului/copilului.

**(5)** Personalul de la palatul/clubul copiilor trebuie să dovedească respect și considerație în relațiile cu elevii și cu părinții/reprezentanții legali ai acestora.

**(6)** Personalul de la palatul/clubul copiilor îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

**(7)** Personalului din învățământ îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agreseze verbal sau fizic elevii și/sau colegii,

**(8)** Se interzice personalului didactic să condiționeze evaluarea elevilor sau calitatea prestației didactice de obținerea oricărui tip de avantaje de la elevi sau de la părinți/apartinătorii/reprezentanții legali ai acestora. Astfel de practici dovedite se sancționează cu excluderea din învățământ.

**(9)** Personalul didactic este obligat să prezinte, conform legii, rezultatele analizelor medicale solicitate, efectuate conform Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și Acordul comun, încheiat de Ministerul Educației și Cercetării cu Ministerul Sănătății și Familiei și Casa de Asigurări, avizul pentru examenul clinic, eliberat de medicul de familie, examenul pulmonar, examenul psihologic, realizat de personalul de specialitate din centrele de asistență din cadrul sistemului de învățământ județean.

**Art. 59.** Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare. La nivelul fiecărui palat/club al copiilor, prin regulamentul de ordine interioară se pot stabili drepturi și obligații specifice, cu consultarea reprezentantului/reprezentanților organizației/organizațiilor sindicale din unitate.

**Art. 60. (1)** Compartimentul secretariat este subordonat directorului unității de învățământ.

**(2)** Secretariatul funcționează pentru elevi, părinți, personalul palatului/clubului copiilor și pentru alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru aprobat de director.

**(3)** Secretariatul asigură permanența pe întreaga perioadă de desfășurarea a orelor de curs.

**(4)** Personalul secretariatului aduce condica în cancelarie și o ia la sfârșitul orelor.

**(5)** Procurarea, deținerea și folosirea sigiliilor se fac în conformitate cu reglementările stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării.

**Art. 61. (1)** Serviciul de contabilitate este subordonat directorului palatului copiilor/palatul național al copiilor.

(2) Serviciul contabilitate al palatului copiilor este centrul de execuție bugetară și răspunde de organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile a palatului și cluburilor din județ, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

(3) Contabilitatea îndeplinește orice sarcini financiar-contabile încredințate de director sau stipulate expres în acte normative.

**Art. 62. (1)** Serviciul de administrație este subordonat directorului palatului copiilor.

(2) Administratorul își desfășoară activitatea sub conducerea directorului, răspunde de gestionarea și de întreținerea bazei materiale a unității de învățământ, coordonează activitatea personalului administrativ de întreținere și curățenie (mecanic, paznic, portari, magazineri, muncitori, gestionari).

(3) Întregul inventar mobil și imobil al unității de învățământ se trece în registrul inventar al acesteia și evidențele contabile. Schimbarea destinației bunurilor ce aparțin palatelor/cluburilor copiilor se poate face numai cu îndeplinirea formelor legale.

(4) Programul personalului de îngrijire se stabilește de administrator, potrivit nevoilor unității, și se aprobă de director.

(5) Administratorul stabilește sectoarele de lucru ale personalului de îngrijire. În funcție de nevoile palatului/clubului copiilor, directorul poate schimba aceste sectoare.

(6) Administratorul nu poate folosi personalul subordonat în alte activități decât în cele necesare unității de învățământ.

**Art. 63. (1)** Bibliotecarul este subordonat directorului palatului/clubului copiilor.

(2) Bibliotecarul organizează activitatea bibliotecii, asigură funcționarea acesteia și este interesat de completarea rațională a fondului de publicații.

(3) Activitățile de bază ale bibliotecarului sunt:

a) Îndrumă lectura și studiul și ajută la elaborarea lucrărilor elevilor, punând la dispoziție acestora instrumente de informare, respectiv fișiere, cataloage, liste bibliografice etc., care să le înlesnească o orientare rapidă în colecțiile bibliotecii;

b) sprijină informarea și documentarea rapidă a personalului didactic;

c) participă la toate cursurile specifice de formare continuă.

(4) Bibliotecarul organizează sau participă la organizarea de acțiuni specifice: lansare de carte, întâlniri literare, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți, standuri de noutăți sau de colecții de cărți, prezentări de manuale opționale etc.

**Art. 64. (1)** Corepetitorul, laborantul, administratorul de rețea, instructorul de activități extrașcolare sunt subordonați directorului palatului/clubului copiilor.

(2) Atribuțiile fiecărei funcții menționate la alineatul (1) sunt prevăzute în fișele de post aprobate de director.

## CAPITOLUL VIII

### ACTIVITATEA METODICĂ ȘI DE FORMARE CONTINUĂ

**Art. 65.** Activitatea de formare continuă privind obținerea gradelor didactice pentru personalul didactic din Palatul Național al Copiilor și din palatele și cluburile copiilor este coordonată de Ministerul Educației și Cercetării și se realizează prin formele prevăzute de Statutul personalului didactic.

**Art. 66.** Pentru profilurile activității specifice formarea continuă a personalului didactic se aprobă de Ministerul Educației și Cercetării și se realizează prin Palatul Național al Copiilor, care are atribuții în acest sens.

**Art. 67.** Formarea continuă la nivel de județ (municipiul București) se realizează prin cercurile pedagogice de specialitate, trimestrial. La nivelul unităților activitatea de perfecționare se desfășoară în cadrul comisiilor metodice ce se întrunesc lunar. În cadrul acestor forme de perfecționare se pot organiza consfătuiri, instruiri, schimburi de experiență, activități practice, comunicări științifice, dezbateri, editări de buletine de informare, etc.

## CAPITOLUL IX

### FINANȚARE ȘI BAZA MATERIALĂ

**Art. 68.** Palatele copiilor sunt centre bugetare pentru toate cluburile din județ. Palatele și cluburile sunt finanțate de la bugetul de stat, prin inspectoratele școlare județene/al capitalei, având bugete diferențiate pe fiecare club, cu excepția Palatului Național al Copiilor, care este finanțat direct de Ministerul Educației și Cercetării.

**Art. 69.** Consiliile de administrație din palatele și cluburile copiilor, cu sprijinul comitetelor de părinți, pot organiza unele activități cu plată, în condițiile legii, cum ar fi: spectacole artistice, festivaluri, concursuri, expoziții de artă plastică și artizanat, competiții sportive și activități tehnico-aplicative. De asemenea, se pot închiria unele spații, asigurându-se securitatea fizică și morală a copiilor, în măsura în care nu afectează activitatea cercurilor, conform legilor în vigoare. Veniturile obținute prin aceste activități vor fi gestionate în condițiile legii și vor fi folosite pentru dotări, în funcție de priorități stabilite de Consiliul de administrație, precum și pentru stimularea copiilor cu rezultate deosebite.

**Art. 70.** Activitățile palatelor și cluburilor pot fi susținute și prin donații, sponsorizări, în aceleași condiții și pentru aceleași scopuri ca și cele prevăzute în alineatul precedent.

**Art. 71.** Palatele și cluburile copiilor, Palatul Național al Copiilor pot avea în patrimoniu terenuri agricole, stațiuni științifice experimentale, baze și complexe cultural – sportive, parcuri școala de circulație, cartodromuri, sate de vacanțe, cabane turistice, sere, mijloace auto, spații de cazare, cantine.

**Art. 72.** Bunurile mobile și imobile, precum și dotările aferente cercurilor din palatele și cluburile copiilor fac parte din patrimoniul instituției, sunt intangibile și nu pot fi înstrăinate decât cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării, în condițiile legii.

**Art. 73.** Mutarea palatelor și cluburilor copiilor în alte sedii, atribuite legal, se va face numai dacă sunt puse la dispoziție condițiile cel puțin similare ca spațiu și funcționalitate cu cele în care și-au desfășurat activitatea, după obținerea acordului Ministerului Educației și Cercetării.

## CAPITOLUL X

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 74. (1)** În cazul palatelor și cluburilor copiilor, prezentul regulament va fi completat cu prevederi specifice, aprobate prin ordin al ministrului educație și cercetării.

**(2)** Prezentul regulament se completează cu dispoziții legale prevăzute de regulamente specifice.

**Art. 75.** (1) Presentul regulament intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării OM în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La aceeași dată se abrogă prevederile Regulamentului precedent.

**Art. 76.** În termen de 30 de zile de la data publicării prezentului regulament în Monitorul Oficial al României, Partea I, palatele/cluburile copiilor sunt obligate ca, pe baza acestuia și a dispozițiilor legale în vigoare, să elaboreze regulamentul de ordine interioară.