

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

---



**CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR  
SIBIU**

**COD FISCAL 4480220**

**SIBIU, STR. INDEPENDENȚEI, NR. 1 TEL./ FAX. 0269-432941**

Aprobat C.P

.....

Aprobat C.A

.....

**REGULAMENT**

# de organizare și funcționare CLUBUL SPORTIV SCOLAR SIBIU

## CAPITOLUL I Dispoziții generale

### Art. 1

CLUBUL SPORTIV SCOLAR SIBIU este unitate de educație extrașcolară în care se organizează și se desfășoară învățământ sportiv suplimentar și aparține rețelei școlare din sistemul național de învățământ din România.

CLUBUL SPORTIV SCOLAR SIBIU face parte din rețeaua școlară națională are obligația de a include în Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), datele referitoare la beneficiarii primari școlarizați.

### Art. 2

(1) Regulamentul de organizare și funcționare al Clubului Sportiv Școlar cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea acestor unități de educație extrașcolară.

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

### Art. 3

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

### Art. 4

Clubul Sportiv Școlar poate fi:

- a) club sportiv școlar cu personalitate juridică;
- b) club sportiv școlar/secții de club sportiv școlar arondate unor unități de învățământ.

### Art. 5

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

### Art. 6

Pentru asigurarea exercitării dreptului fundamental la educație, în situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu sau ori de câte ori Ministerul Educației dispune astfel, la cererea clubului sportiv școlar/unității de învățământ cu club sportiv

școlar/secții de club sportiv școlar arondat/arondate, cu avizul ISJ/ISMB, activitățile de predare, învățare și evaluare se pot desfășura și în sistem online sau hibrid, pentru o perioadă determinată.

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea CLUBULUI SPORTIV SCOLAR**

#### **Art. 7**

- (1) Clubul Sportiv Scolar se înființează conform legislației în vigoare.
- (2) Clubul sportiv Scolar cu personalitate juridică are cod fiscal, buget propriu, conturi în trezorerie, întocmește situații financiare și deține denumire, firmă, ștampilă, sigiliu și alte însemne proprii.

#### **Art. 8**

CLUBUL SPORTIV SCOLAR are rolul de a selecționa, pregăti și promova elevii în activitatea sportivă de performanță.

#### **Art. 9**

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

#### **Art. 10**

- (1) Clubul Sportiv Scolar participă la competițiile oficiale și amicale, naționale și internaționale, cuprinse în calendarul sportiv al Ministerului Educației, al federațiilor sportive naționale, precum și în calendarul sportiv propriu și al altor structuri sportive.
- (2) Pentru participarea la competițiile federațiilor sportive naționale, Clubul Sportiv Scolar este înregistrat în Registrul sportiv și afiliat la federațiile sportive naționale conform ramurilor de sport .

#### **Art. 11**

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

## CAPITOLUL III

### Managementul cluburilor sportive școlare

#### Secțiunea 1. Dispoziții generale

##### Art. 12

(1) Conducerea Clubului Sportiv Școlar este asigurată în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023.

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

##### Art. 13

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

(2) Consiliul profesoral al clubului sportiv școlar cu personalitate juridică este prezidat de către director și se întrunește lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre membrii și are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ.

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

##### Art. 14

(1) Consiliul de administrație funcționează conform prevederilor Legii nr. 198/2023, ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale prezentului regulament.

(2) Consiliul de administrație are rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ. Președintele consiliului de administrație al unității de învățământ de stat este directorul unității de învățământ.

(3) În situația în care tematica ședinței vizează activitatea directorului sau eliberarea din funcție a directorului numit în urma concursului național, iar directorul este președinte, de drept sau ales, ședința este condusă de un alt membru al consiliului de administrație ales prin votul membrilor.

(4) Incompatibilitățile privind calitatea de membru al consiliului de administrație sunt cele prevăzute în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și în Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(5) Ședințele consiliului de administrație se pot desfășura fizic, on-line sau hibrid, conform prevederilor Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin ordin al ministrului educației.

(6) Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, tematica de ședință a Consiliului de administrație, precum și deciziile luate vor fi afișate la avizierul instituției și/ sau pe adresa/ pagina web a instituției.

La ședințele consiliului de administrație participă de drept, cu statut de observator, reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membri în unitatea de învățământ și ai asociației de părinți membre a federațiilor părinților .

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

### **Art. 15**

(1) Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Recrutarea pentru ocuparea funcțiilor de director din unitățile de învățământ de stat se realizează prin concurs național, organizat prin inspectoratele școlare, sub coordonarea Ministerului Educației, potrivit metodologiei aprobate prin ordin al ministrului educației.

(3) La concursul pentru ocuparea funcțiilor de director participă personalul didactic de predare titular în învățământul preuniversitar.

(3) Pe perioada exercitării mandatului, directorul nu poate deține, conform legii, funcția de președinte sau vicepreședinte în structurile de conducere ale partidelor politice, la nivel local, județean/al municipiului București sau național, funcția de primar, viceprimar, președinte sau vicepreședinte de consiliu județean/al Consiliului General al Municipiului București sau orice funcție de conducere în organizațiile sindicale.

(4) Nu poate ocupa/exercita o funcție de conducere la nivelul unităților de învățământ preuniversitar persoana care a fost condamnată penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni contra vieții, integrității corporale sau sănătății, contra libertății persoanei, rele tratamente aplicate minorului, hărțuire, trafic de minori, proxenetism, infracțiuni contra libertății și integrității sexuale, luare și dare de mită, trafic de influență, fals și uz de fals, furt calificat, pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(5) În funcțiile de director rămase vacante în urma organizării concursului sau în cazul vacantării funcției de director din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, 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 ISJ/ISMB și cu acordul scris al persoanei solicitate.

(6) Anterior solicitării avizului consiliului de administrație al ISJ/ISMB, potrivit alin. (14), inspectorul școlar general consultă consiliul profesoral al unității de învățământ, de regulă până la încheierea cursurilor anului școlar, în perioada de activitate a cadrelor didactice.

(7) În cazul în care nu se poate asigura numirea prin detașare în interesul învățământului, conducerea interimară va fi asigurată de un cadru didactic membru al consiliului de administrație din unitatea de învățământ, cu acordul acestuia, căruia i se deleagă atribuțiile specifice funcției de conducere, până la organizarea concursului, dar nu mai mult de 60 de zile calendaristice și fără a depăși sfârșitul anului școlar. În această ultimă situație, în baza avizului consiliului de administrație al ISJ/ISMB, inspectorul școlar general emite decizie de delegare a atribuțiilor specifice funcției.

Conducerea clubului sportiv școlar cu personalitate juridică este asigurată de consiliul de administrație, de director și de director adjuncți . În exercitarea atribuțiilor ce le revin, consiliile de administrație și directorii conlucrează cu:

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

#### **Art.16**

În Clubul Sportiv Școlar cu personalitate juridică, consiliul de administrație este organul deliberativ de conducere al unității de educație extrașcolară și este constituit din 9 membrii (+ lider sindicat fara drept de vot).

#### **Art. 17**

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

#### **Art. 18**

(1) Directorul exercită conducerea executivă a clubului sportiv școlar cu personalitate juridică, în conformitate cu responsabilitățile și atribuțiile conferite de lege și cu hotărârile consiliului de administrație.

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

(3) Directorul își desfășoară activitatea sub îndrumarea și controlul ISJ/ISMB și răspunde de întreaga activitate din club.

(4) Directorul răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, a măsurilor în caz de calamități, a normelor igienico-sanitare, precum și de pază a clubului.

(5) Directorul coordonează utilizarea rațională a bazei materiale și a resurselor financiare.

(6) Alte atribuții ale directorului sunt cele prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, adaptate la specificul domeniului.

**Art. 19**

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

## CAPITOLUL IV

### Personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ din cadrul C.S.S SIBIU

**Art. 20**

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

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

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

(4) În Clubul Sportiv Școlar se încadrează și se normează posturi specifice pe discipline sportive, conform legii.

(5) În Clubul Sportiv Școlar încadrează și personal didactic auxiliar și administrativ, conform reglementărilor elaborate de Ministerul Educației.

(6) La clubul sportiv școlar se normează cel puțin o jumătate de post pentru un medic cu competențe în medicină sportivă. Cluburile sportive școlare pot încheia și contracte de prestări servicii cu cabinete medicale de medicină sportivă.

**Art. 21**

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

(2) Personalul didactic din clubul sportiv școlar poate participa la simpozioane, conferințe și cursuri de formare și/sau perfecționare în specialitate, organizate de federațiile naționale/internaționale pe ramură de sport în parteneriat cu Ministerul Educației.

**Art. 22**

(1) Personalul didactic de predare din clubul sportiv școlar poate fi programat în concediu de odihnă în orice perioadă a anului calendaristic, în funcție de specificul activităților de pregătire și a calendarului competițional anual. Pentru personalul didactic de predare din cluburile sportive școlare nu există obligativitatea efectuării concediului de odihnă în perioada

vacanțelor școlare, dacă sunt programate activități de pregătire sportivă sau competiționale care să necesite continuitatea în activitate.

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

(3) Concediile se acordă la cererea personalului didactic, se discută și se aprobă în consiliul de administrație și se aduc la cunoștință, în scris, întregului personal al unității de învățământ.

## CAPITOLUL V

### Evidența, proiectarea și evaluarea activității

#### Art. 23

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

#### Art. 24

(1) Activitatea din cadrul clubului sportiv școlar se desfășoară pe baza documentelor de identificare, a documentelor manageriale și a documentelor de analiză și sinteză.

(2) **Documentele de identificare sunt:**

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

(3) **Documentele manageriale sunt:**

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

- i) tematicile ședințelor consiliului profesoral și ale ședințelor consiliului de administrație și graficele de desfășurare;
- j) componența comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- k) componența comisiilor metodice și a catedrelor;
- l) componența și atribuțiile comisiilor pe probleme specifice activității;
- m) încadrarea personalului didactic pe grupe și niveluri valorice;
- n) evidența activității de perfecționare și formare continuă;
- o) criteriile specifice pentru acordarea gradăției de merit;
- p) fișa postului pentru fiecare angajat;
- q) contractele individuale de muncă pentru întregul personal;
- r) fișa anuală de evaluare a activității personalului;
- s) registrul electronic de evidență a salariaților.

**(4) Documentele de analiză și sinteză sunt:**

- a) registrul matricol cu evidența elevilor și dosarele de grupe cu anexele prezentului regulament;
- b) dosarele cu cererile de înscriere ale elevilor sportivi;
- c) raportul anual al activității;
- d) dosarul cu documentele de transfer sportiv, contracte și protocoale încheiate;
- e) orarul activităților didactice;
- f) condica de prezență;
- g) registrele de procese-verbale;
- h) registrul de inspecție școlară;
- i) registrul unic de control;
- j) baza electronică de date a unității de învățământ;
- k) Registrul școlar al performanțelor sportive.

Raportul anual asupra calității educației este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB și postat pe site-ul unității de învățământ și prin orice altă formă de comunicare publică existentă la nivelul unității școlare.

- (1) Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității educației, se prezintă, spre analiză și validare consiliului profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei, și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.
- (2) Raportul anual de evaluare internă este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.
- (3) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.
- (4) 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.
- (5) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.
- (6) Directorul adjunct întocmește propriul plan managerial conform fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de dezvoltare instituțională/planul de acțiunii al școlii, care se aprobă de către consiliul de administrație.

## **Art. 25**

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

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

## **Personalul didactic**

- Personalul didactic are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul didactic are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă că este apt pentru prestarea activității în învățământ, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.
- Personalul didactic are obligația de a participa la activități de formare continuă, în condițiile legii.

## **Art. 26**

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

(2) Documentele de proiectare didactică sunt:

- a) planul de pregătire pe ciclu de 4 ani/planul anual de pregătire sportivă/planificările calendaristice;
- b) planul de pregătire pe etapă/pe mezocicluri;
- c) proiectarea unităților de învățare;
- d) proiectele didactice/schițele de lecții;
- e) calendarul competițional.

(3) Documentele de evidență sunt:

- a) catalogul grupei/caietul profesorului sau antrenorului;

- b) evidența participării la competiții și rezultatele obținute;
- c) măsurătorile antropometrice ale elevilor sportivi;
- d) evidența controlului medical;
- e) evidența normelor și probelor de control periodice ale elevilor și a rezultatelor obținute;
- f) evidența transferărilor elevilor sportivi;
- g) evidența elevilor convocați la loturi naționale;

#### **Art. 27**

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

Evaluarea personalului se face conform legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile.

- (1) Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în baza fișelor de evaluare aduse la cunoștință la începutul anului școlar.
- (2) Evaluarea personalului administrativ se realizează în perioada 1 - 31 ianuarie a fiecărui an, pentru anul calendaristic anterior.
- (3) Conducerea unității de învățământ va comunica în scris personalului didactic/didactic auxiliar/administrativ rezultatul evaluării conform fișei specifice.

#### **Răspunderea disciplinară a personalului din unitatea de învățământ**

- Personalul didactic răspunde disciplinar conform legii. Personalul administrativ răspunde disciplinar în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Personalul administrativ**

- (1) Personalul administrativ are drepturile și obligațiile prevăzute de legislația în vigoare și de contractele colective de muncă aplicabile.
- (2) Organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor administrative dintr-o unitate de învățământ sunt coordonate de director. Consiliul de administrație al unității de învățământ aprobă comisiile de concurs și validează rezultatele concursului.
- (3) Angajarea personalului administrativ în unitățile de învățământ cu personalitate juridică se face de către director, cu aprobarea consiliului de administrație, prin încheierea contractului individual de muncă.
- (4) Pentru încadrarea și menținerea în funcție, personalul administrativ are obligația să prezinte un certificat medical, eliberat de medicul specializat de medicina muncii, care atestă

că este apt pentru prestarea activității în domeniul vizat, precum și cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală.

### **Consiliul profesoral**

(1) Consiliul profesoral este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

(3) Cadrele didactice au dreptul să participe la toate ședințele consiliilor profesorale din unitățile de învățământ unde își desfășoară activitatea și au obligația de a participa la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde declară, în scris, la începutul fiecărui an școlar, că au norma de bază. Absența nemotivată de la ședințele consiliului profesoral din unitatea de învățământ unde are norma de bază se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

(4) Cvorumul necesar pentru întrunirea în ședință a consiliului profesoral este de 2/3 din numărul total al membrilor, cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ.

(5) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor consiliului profesoral cu norma de bază în unitate, și sunt obligatorii pentru personalul unității de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari, părinți/reprezentanți legali. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(6) Directorul unității de învățământ numește, prin decizie, atât componența consiliului profesoral, cât și secretarul acestuia, ales de consiliul profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

(7) La ședințele consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, personalul didactic auxiliar și/sau personalul administrativ din unitatea de învățământ, reprezentanți desemnați ai părinților/reprezentanților legali, ai consiliului beneficiarilor primari, ai autorităților administrației publice locale și ai operatorilor economici și ai altor parteneri educaționali. La ședințele consiliului profesoral pot participa și reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar care au membrii în unitatea de învățământ.

(8) În procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral, secretarul acestuia consemnează:

a) prezența membrilor consiliului profesoral la ședințe;

b) prezentarea ordinii de zi a ședințelor de către președintele consiliului profesoral, respectiv

aprobarea ordinii de zi de către membrii consiliului profesoral;

c) rezultatul votului privind aprobarea/respingerea celor propuse, prin indicarea numărului de voturi „pentru”, numărului de voturi „împotriva” și a numărului de abțineri;

d) intervențiile pe care le au membrii consiliului profesoral și invitații în timpul ședinței respective;

e) asigurarea cvorumului.

(9) Numele și semnăturile olografe ale participanților la ședințe sunt consemnate la sfârșitul procesului-verbal al fiecărei ședințe; președintele consiliului profesoral semnează, după membri, pentru certificarea celor consemnate în procesele-verbale.

(10) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale se numerotează pe fiecare pagină și se înregistrează. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică sigiliul unității de învățământ.

(11) Registrul de procese-verbale al consiliului profesoral este însoțit de un dosar care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.), numerotate și îndosariate pentru fiecare ședință. Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul unității de învățământ.

12) Ședințele consiliului profesoral se pot desfășura, după caz, în format hibrid sau online, prin mijloace electronice de comunicare, în sistem de videoconferință, conform unei proceduri stabilite la nivelul unității de învățământ.

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) analizează, dezbate și validează raportul privind calitatea învățământului din unitatea de învățământ, care se face public;

b) alege, prin vot secret, reprezentanții personalului didactic în consiliul de administrație;

c) gestionează și asigură calitatea actului didactic;

d) stabilește și monitorizează aplicarea Codului de etică profesională elaborat în conformitate cu

Codul-cadru de etică profesională aprobat prin ordin al ministrului educației;

e) propune consiliului de administrație premiarea și acordarea titlului de „Profesorul anului” personalului didactic de predare cu rezultate deosebite la catedră;

f) propune consiliului de administrație inițierea procedurii legale pentru încălcări ale eticii profesionale de către cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și personalul de conducere, după caz;

g) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare

instituțională al unității de învățământ;

h) dezbate și aprobă rapoartele de activitate anuale, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;

- i) aproba raportul privind situația rezultatelor anual prezentată de fiecare profesor/sefi de catedra.
  - j) aprobă sancțiunile disciplinare aplicate beneficiarilor primari care săvârșesc abateri, potrivit prevederilor statutului elevului, ale prezentului regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
  - k) propune acordarea recompenselor pentru elevi și pentru personalul didactic din unitatea de învățământ, conform reglementărilor în vigoare;
  - l) propune consiliului de administrație programe de formare și dezvoltare profesională continuă pentru cadrele didactice;
1. propune șalege, cadrele didactice membre ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, precum și ale altor comisii constituite la nivelul unității de învățământ , în condițiile legii;
  2. îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare și contractelor colective de muncă aplicabile;
  3. propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii.

Seful de catedra are următoarele atribuții:

1. organizează și coordonează:
  - a) activitatea colectivului de sportivi;
  - b) activitatea consiliului grupelor/catedrei;
  - c) întâlniri la care sunt convocați părinții sau reprezentanții legali la începutul și la sfârșitul anului școlar și ori de câte ori este cazul;
  - d) acțiuni de orientare sportivă și profesională pentru elevii clasei;
  - e) activități educative și de consiliere;
  - f) activități extracurriculare și extrașcolare în unitatea sportivă și în afara acesteia, inclusiv activitățile realizate prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - g) acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri în rândul beneficiarilor primari, inclusiv cele în colaborare cu centrele de prevenire, evaluare și consiliere antidrog;
  - h) activități de cunoaștere, intercunoaștere și teambuilding/dezvoltare a coeziunii de grup în vederea formării unei culturi bazate pe respect, încredere și susținere reciprocă la nivelul clasei.
2. monitorizează:
  - a) situația rezultatelor a beneficiarilor ;
  - b) frecvența la orele de pregătire a beneficiarilor;

## **Management financiar**

(1) Întreaga activitate financiară a unităților de învățământ se organizează și se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Activitatea financiară a unității de învățământ se desfășoară pe baza bugetului propriu.

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

(3) Este interzisă angajarea de cheltuieli dacă nu este asigurată sursa de finanțare.

(4) Resursele extrabugetare ale unității pot fi folosite exclusiv de aceasta, conform hotărârii consiliului de administrație.

## **Management administrativ**

- Evidența, organizarea, actualizarea documentelor contabile, prezentarea situațiilor financiare referitoare la patrimoniu și administrarea bazei didactico-materiale a unității de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

(1) Inventarierea bunurilor unității de învățământ se realizează de către comisia de inventariere, numită prin decizia directorului.

(2) Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu/directorului adj., în baza solicitării compartimentelor funcționale.

(3) Bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ de stat sunt administrate de către consiliul de administrație.

Bunurile, care sunt temporar disponibile și care sunt în proprietatea sau administrarea unității de învățământ, nu pot fi închiriate .

## CAPITOLUL VI

### Părinții - parteneri educaționali Secțiunea 1. Dispoziții generale

#### Art. 28

(1) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar sunt parteneri educaționali principali ai unității de învățământ.

(2) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au acces la toate informațiile legate de sistemul de învățământ care privesc educația copiilor lor.

(3) Părinții/reprezentanții legali ai beneficiarului primar au dreptul de a fi susținuți de sistemul de învățământ, pentru a se educa și a-și îmbunătăți aptitudinile ca parteneri în relația familie-școală.

(4) Părinții/tutorii legal instituți au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de educație extrașcolară, în vederea realizării obiectivelor educaționale și de performanță sportivă.(5) Părinții/tutorii legal instituți au obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul/antrenorul grupei/grupelor pentru a cunoaște evoluția copiilor lor.

- Rezolvarea situațiilor conflictuale sesizate de părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar în care este implicat propriul copil se face prin discuții amiabile cu salariatul unității de învățământ implicat ;
  - Părintele/reprezentantul legal al beneficiarului primar are dreptul de a solicita ca la discuții să participe și reprezentantul părinților/reprezentanților legali. În situația în care discuțiile amiabile nu conduc la rezolvarea conflictului, părintele/reprezentantul legal are dreptul de a se adresa conducerii unității de învățământ, printr-o cerere scrisă, în vederea rezolvării problemei.
  - În cazul în care părintele/reprezentantul legal consideră că starea conflictuală nu a fost rezolvată la nivelul unității de învățământ, acesta are dreptul de a se adresa, în scris, inspectoratului școlar pentru a media și rezolva starea conflictuală.
- 
- Se interzice oricăror persoane agresarea fizică, psihică, verbală etc. a copiilor/beneficiarilor primari și a personalului unității de învățământ.
  - Respectarea prevederilor prezentului regulament și a regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ este obligatorie pentru părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor primari.

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

#### Art. 29

(1) Comitetul de părinți al grupei/grupelor se alege în fiecare an, în adunarea generală a părinților elevilor grupei/grupelor, convocată de profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor și care prezidează ședința.

(2) Convocarea adunării generale pentru alegerea comitetului de părinți al grupei/grupelor are loc la începutul anului școlar.

(3) Comitetul de părinți al grupei/grupelor se compune din 3 persoane: un președinte și 2 membri.

(4) Profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe convoacă adunarea generală a părinților la începutul și la încheierea anului școlar. De asemenea, profesorul/antrenorul care asigură instruirea elevilor la grupă/grupe sau președintele comitetului de părinți al grupei poate convoca adunarea generală a părinților ori de câte ori este necesar.

Comitetul de părinți al grupei/grupelor are următoarele atribuții:

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

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

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

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

### **Secțiunea 3.**

#### **Consiliul reprezentativ al părinților/Asociația de părinți**

##### **Art. 30**

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

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

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

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

## **CAPITOLUL VII**

### **Elevii clubului sportiv școlar**

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

##### **Art. 31**

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

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

- (1) Modalitățile de selecție, de pregătire și obiectivele de performanță ale grupelor/elevilor sportivi se stabilesc la început de an școlar pentru fiecare profesor/antrenor și sunt aprobate de consiliul de administrație al unității de învățământ.
- (2) Clubul sportiv școlar selecționează elevii din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particulare, potrivit specificului disciplinelor sportive.
- (3) Selecționarea elevilor în clubul sportiv școlar are caracter permanent și se desfășoară pe parcursul întregului an școlar.
- (4) Înscrierea elevilor în cluburile sportive școlare se face pe bază de cerere individuală, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.
- (5) Retragerea elevilor de la clubul sportiv școlar se va face prin cerere scrisă și înregistrată la unitatea de învățământ.
- (6) În vederea desfășurării acțiunilor de selecție, unitățile de învățământ preuniversitar de stat, vor permite accesul cadrelor didactice din cadrul cluburilor sportive școlare, în bazele sportive proprii pe durata desfășurării activităților de educație fizică și sport din unitățile de învățământ respective.

### **Art. 33**

- (1) Procesul de instruire se desfășoară pe baza planurilor de învățământ, a planurilor-cadru și a programelor școlare pe discipline sportive aprobate de Ministerul Educației.
- (2) Planul de învățământ și normativele de constituire a grupelor sunt stabilite conform anexei nr. 3
- (3) Grupele de elevi sportivi se constituie la începutul anului școlar și rămân valabile ca nivel de pregătire pe tot parcursul acestuia, chiar dacă unii elevi au fost promovați, transferați ori s-au retras din activitatea sportivă.
  
- (4) Completarea efectivelor se face pe parcursul întregului an școlar cu elevi sportivi din grupele de nivel inferior care îndeplinesc cerințele de selecție și promovare sau cu elevi noi selecționați din unitățile de învățământ.

### **Art. 34**

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

### **Art. 35**

- (1) Procesul de instruire se realizează prin lecții de antrenament cu grupa și individual, în funcție de vârstă, nivel de pregătire, obiective.
- (2) Orarul lecțiilor de antrenament este aprobat de directorul unității de învățământ.
- (3) Activitatea didactică cu grupa se realizează diferențiat ca număr de ore, potrivit nivelului de pregătire al acesteia și prevederilor planului de învățământ.
  
- (4) În funcție de nivelul de pregătire sportivă și de îndeplinirea obiectivelor de performanță, grupele/elevii sportivi pot fi promovate/promovați de la un nivel de pregătire la altul.

### **Art. 36**

- (1) Clubul sportiv școlar poate organiza semicantonamente, cantonamente și tabere de pregătire sportivă, în țară sau străinătate, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pe tot parcursul anului calendaristic.

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

#### **Art. 37**

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

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

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

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

#### **Art. 38**

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

#### **Art. 39**

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

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

#### **Art. 40**

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

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

(3) Transferul elevilor la alte cluburi din afara sistemului de învățământ se realizează numai în baza acordului de transfer sportiv, pe o perioadă determinată sau definitiv, cu acordul consiliului de administrație al clubului sportiv școlar și cu achitarea obligațiilor financiare de către clubul care solicită transferul către clubul sportiv școlar, respectându-se grilele de transfer stabilite de către federațiile naționale pe ramură de sport. În cazul în care nu sunt stabilite grile de transfer, directorul clubului sportiv școlar va negocia transferul.

(4) Sumele de bani/bunurile provenite din transferul elevilor sportivi se folosesc conform prevederilor legale în vigoare.

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

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

### **Secțiunea 3.**

#### **Drepturile și obligațiile elevilor sportivi**

##### **Art. 42**

Elevii au următoarele drepturi, specifice activității sportive:

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

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

Elevii din clubului au următoarele obligații specifice activității sportive:

- a) să dovedească devotament pentru culorile clubului sportiv școlar;
- b) să țină la demnitatea de elev sportiv;
- c) să frecventeze cu regularitate lecțiile de antrenament și să se pregătească temeinic pentru a obține performanțe din ce în ce mai înalte;
- d) să reprezinte cu cinste clubul sportiv școlar în competițiile interne și internaționale;
- e) să poarte însemnele clubului sportiv școlar;
- f) să respecte normele eticii sportive și ale spiritului de fairplay;
- g) să păstreze și să utilizeze cu grijă materialele și echipamentul sportiv încredințat;
- h) să fie onești, loiali, să aibă o comportare civilizată;
- i) să fie corecți și disciplinați în relațiile cu colegii și cu personalul clubului sportiv școlar, la antrenamente, pe terenurile de sport și în societate;
- j) să cunoască și să respecte regulamentele întrecerilor sportive;
- k) să cunoască și să respecte regulile și normele pentru securitatea/protecția muncii (S.P.M.) și cele de pază și stingerea incendiilor (P.S.I.);
- l) să efectueze examenul medical periodic;
- m) să respecte normele igienico-sanitare;
- n) să respecte toate prevederile documentelor încheiate cu clubul sportiv școlar;

- o) să nu folosească proceduri și substanțe interzise care pot îmbunătăți performanța sportivă;
- p) să respecte regulamentul intern și regulamentele ministerului;
- q) să încheie contracte și angajamente, la momentul legitimării, cu clubul sportiv școlar, conform anexei nr. 4.

#### **Secțiunea 4.**

##### **Sanțiuni**

##### **Art. 44**

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **Baza materială și finanțarea clubului**

##### **Art. 45**

- (1) Pentru buna desfășurare a activității, clubul beneficiază de baze sportive proprii și de dreptul de acces, prioritar și în mod gratuit, în bazele sportive care aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat.
- (2) Accesul în bazele sportive care aparțin unităților de învățământ preuniversitar de stat se face după desfășurarea propriilor activități ale acestora, conform orarului și planului de învățământ, iar programul de desfășurare al pregătirii sportive și competițiilor va fi stabilit de comun acord între conducerile celor două unități.
- (3) Clubul poate închiria, în limita fondurilor disponibile, și alte baze sportive.

##### **Art. 46**

- (1) Cluburile sportive școlare sunt finanțate de la bugetul de stat, de către Ministerul Educației prin ISJ/ISMB.
- (2) Clubul poate fi finanțat și de către autoritățile administrației publice locale și județene, prin hotărâri proprii.
- (3) Clubul sportiv școlar poate încheia contracte cu finanțatori, persoane fizice sau juridice române ori străine, în sensul susținerii financiare sau materiale a clubului și a elevilor sportivi.

## **CAPITOLUL IX**

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

#### **Art. 47**

(1) La începutul fiecărui an școlar, în clubul sportiv școlar se constituie comisii pentru sănătatea și securitatea muncii și comisii pentru C. Președinții acestora se numesc prin decizii ale directorului unităților de educație extrașcolară.

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

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

(4) Clubul sportiv școlar poate încheia contracte de prestări servicii cu firme specializate în medicina muncii, securitate/protecția muncii și prevenirea și stingerea incendiilor.

#### **Art. 48**

(1) Controlul medical al elevilor sportivi este obligatoriu și se efectuează o dată la șase luni sau ori de câte ori este nevoie și în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale**

#### **Art. 49**

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

#### **Art. 50**

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

#### **Art. 51**

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

#### **Art. 52**

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

#### **Art. 53**

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

#### **Art. 54**

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

## **Art. 55**

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

## **ANEXA 1 la regulament**

### **CERINȚE ȘI NORME pentru activitatea sportivă de performanță organizată în C.S.S.SIBIU**

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

#### **A. Grupa de începători**

##### **1. Constituirea și organizarea grupei**

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

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

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

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

##### **2. Volumul de instruire**

Volumul de instruire a elevilor din grupa de începători se stabilește în funcție de specificul disciplinei sportive, de perspectiva elevilor selecționați și de soluțiile adoptate pentru constituirea normei didactice. În acest sens, grupa de începători poate fi normată cu 4 - 6 - 8 ore de instruire pe săptămână.

##### **3. Durata de instruire**

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

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

##### **4. Obiectivele procesului de instruire**

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

- a) constituirea unei grupe stabile din punctul de vedere al componentei;
- b) realizarea unei dezvoltări fizice adecvate disciplinei sportive practicate;
- c) dezvoltarea calităților/capacităților motrice și îmbunătățirea parametrilor funcționali, în raport cu vârsta și specificul disciplinei sportive practicate;

- d) formarea competențelor stabilite în programa școlară pentru disciplina sportivă practică;
- e) instruirea în practicarea disciplinei sportive, conform cerințelor programei școlare;
- f) transferarea în grupa de avansați a sportivilor care îndeplinesc cerințele de promovare și completarea grupei cu alți sportivi selecționați.

## **5. Participarea în competiții**

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

## **6. Evaluarea nivelului de pregătire**

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

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

## **B. Grupa de avansați**

### **1. Constituirea și organizarea grupei**

Grupa de avansați se constituie, de regulă, din sportivii promovați de la grupele de începători și din elevii cu aptitudini deosebite pentru disciplina sportivă respectivă, depistați ulterior. Numărul de elevi în grupă și vârsta optimă pentru pregătire sunt prevăzute în anexa nr. 3 la regulament.

### **2. Volumul de instruire**

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

### **3. Durata instruirii**

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

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

### **4. Obiectivele procesului de instruire**

Obiectivele procesului de instruire sunt următoarele:

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

### **5. Participarea în competiții**

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

## **6. Evaluarea nivelului de pregătire**

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

- a) susținerea probelor de control stabilite pentru disciplina sportivă practică, cu predilecție a celor care se adresează promovării în grupa de performanță;
- b) analiza și interpretarea rezultatelor sportive obținute la competițiile la care sportivii au participat.

## **C. Grupa de performanță**

### **1. Constituirea și organizarea grupei**

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

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

### **2. Volumul de instruire**

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

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

### **3. Durata de instruire**

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

### **4. Obiectivele procesului de instruire**

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

## **5. Participarea la competiții**

Sportivii din grupa de performanță participă la:

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

## **6. Evaluarea nivelului de pregătire**

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

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

**ANEXA 2**

Se aprobă,

Director,

.....

la regulament

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Clubul Sportiv Școlar: .....

Profesor/Antrenor: .....

Avizul medical: .....

Număr de înregistrare: ...../data: .....

Domnule director,

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

Mă angajez să respect toate obligațiile ce îmi revin conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Unităților de educație extrașcolară/cluburilor sportive școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. ....../2024.

DATE PERSONALE:

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

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

Numele și prenumele părinților (susținătorilor legali):

Tata: .....

Mama: .....

Telefon : .....

Reconfirmarea înscrierii Semnătura profesorului (antrenorului)

Anul .....

Anul .....

Anul .....

Anul .....

Anul .....

Prevederi metodologice

1. Stabilirea plajelor orare diferențiate pentru același nivel de instruire este condiționată de:
  - a) specificul disciplinelor sportive;
  - b) posibilitatea constituirii „piramidei de performanță” la nivelul fiecărei catedre/discipline sportive;
  - c) normarea cadrelor didactice în funcție de momentul angajării în club și calitatea activității desfășurate.
  
2. Soluțiile optime de încadrare/normare a profesorilor/ antrenorilor, fără depășirea numărului de ore prevăzut de legislația în vigoare pentru instruirea practică (16-18 ore), sunt următoarele:
  - a) 2-3 grupe de începători;
  - b) o grupă de începători + o grupă de avansați;
  - c) o grupă de începători + o grupă de performanță;
  - d) o grupă de înaltă performanță.
3. Grupele de performanță, normate cu 18 ore, se pot constitui și funcționa numai dacă se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:
  - a) 40% din efectivul grupei este selecționat în loturile naționale, conform comunicării scrise primite de la federația sportivă respectivă;
  - b) toți componenții grupei sunt școlarizați în aceeași unitate de învățământ, asigurându-li-se gratuit cazare, masă, asistență medicală și susținătoare de efort;
  - c) orarul școlar este armonizat cu programul de antrenament;
  - d) există bază sportivă pentru realizarea întregului program de antrenament.
4. La grupele de performanță, pentru disciplinele sportive gimnastică artistică feminină, gimnastică artistică masculină și gimnastică ritmică sportivă, activitatea didactică se realizează de către două cadre didactice de specialitate.

**ANEXA 4**  
la regulament

Clubul Sportiv Școlar: .....  
Localitatea ....., județul .....,  
str. .... nr. ..., telefon ....., fax .....  
Număr de înregistrare: ...../data: .....  
Se aprobă.  
Director, .....  
L.S.  
Semnătura profesorului .....

**ANGAJAMENT**

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

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

- fiul meu/fiica mea, pe perioada cât este sportiv(ă), va semna legitimarea pentru orice altă structură sportivă din afara sistemului preuniversitar, numai cu acordul scris al conducerii clubului sportiv școlar pentru care semnăm acest angajament;
- nerespectând prevederea anterioară, ne obligăm, atât eu, cât și fiul meu/fiica mea, să suportăm contravaloarea tuturor cheltuielilor aferente pregătirii sportive a fiului meu (ficei mele), pe toată durata înregistrării în evidențele clubului sportiv școlar.

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

Semnătura  
părintelui (tutorei legal)  
.....

Semnătura  
sportivului (sportivei)  
.....

Director  
Prof.Negru Petru Lucian

Prezentul regulament este in vigoare de la data aprobarii.

Anexa 2.

## **METODOLOGIE**

**privind desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid în unitățile de învățământ**

### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

(1) Prezenta metodologie reglementează modalitatea de desfășurare a activităților didactice în sistem online și hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea utilizării tehnicilor pedagogice pentru o învățare la distanță rezilientă și favorabilă incluziunii, precum și preluarea, gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la acest tip de activități.

(2) În sensul prezentei metodologii, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

a) prin participant la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se înțelege: cadrul didactic, preșcolarul, elevul, părintele sau un membru al familiei în grija/supravegherea căruia este încredințat elevul minor;

#### **Art. 2**

Lista definițiilor termenilor/expresiilor/noțiunilor utilizate în cuprinsul prezentei metodologii:

a) activitatea didactică în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului este o formă de organizare a procesului didactic ce implică înlocuirea orelor de predare, învățare și evaluare care presupun prezența fizică a preșcolarilor/beneficiarilor primari în sala de curs, cu activități de studiu individual și activități didactice în sistem online sincron/asincron/mixt.

Activitatea este organizată de către cadrele didactice, acestea asigurând continuitatea procesului didactic prin intermediul tehnologiei și al internetului.

b) mediul educațional virtual - ansamblu de mijloace educaționale digitale și de comunicare care asigură desfășurarea procesului educațional prin activități specifice organizate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum:

- platforme digitale educaționale de învățare sincronă și asincronă sau destinate creării și partajării resurselor educaționale deschise (RED);

- platforme de evaluare și realizare de conținut digital;

- aplicații destinate comunicării prin intermediul tehnologiei și al internetului specifice dispozitivelor: calculator de birou, laptop, tabletă, telefon, sau echipament tip ecran inteligent cu ajutorul cărora se poate comunica în sistem de videoconferință;

- resurse informaționale digitale - se referă la resurse educaționale deschise de tip lecție, test, tutorial etc. disponibile pe platforme digitale educaționale, precum și alte resurse de tip text, imagine, modele etc. ce pot fi folosite în procesul educațional;

c) formele de comunicare prin intermediul tehnologiei și al internetului:

- sincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, cu participarea simultană a preșcolarilor / beneficiarilor primari, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/reprezentanților legali;

- asincronă - desfășurată într-un mediu virtual de învățare, în cadrul căreia preșcolarii/elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

- mixtă - desfășurată atât sincron, cât și asincron;

d) IA: sisteme care utilizează elemente de inteligență artificială care pot asista procesul de predare, învățare și evaluare sau pot fi integrate în programul de educație prin modalități concrete.

## CAPITOLUL II

### **Principii aplicabile. Aspecte privind securitatea în mediul educațional virtual și gestionarea datelor cu caracter personal**

#### **Art. 3**

Principiile specifice care guvernează procesul didactic prin activități-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului, conform prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) principiul asigurării echității și egalității de șanse;
- b) principiul centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia;
- c) principiul participării și responsabilității părinților/reprezentanților legali;
- d) principiile accesibilității și disponibilității;
- e) principiul interesului superior al elevului;
- d) principiul eficienței;
- e) principiul descentralizării decizionale.

#### **Art. 4**

(1) Securitatea în mediul educațional virtual se realizează conform Regulamentului (UE) 2019/881

al Parlamentului European și al Consiliului din 17 aprilie 2019 privind ENISA (Agenția Uniunii Europene pentru Securitate Cibernetică) și privind certificarea securității cibernetice pentru tehnologia informației și comunicațiilor și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 526/2013 (Regulamentul privind securitatea cibernetică), precum și prelucrarea datelor cu caracter personal. În organizarea și desfășurarea activităților în mediul virtual se asigură respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor

cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), denumit, în continuare, GDPR.

(2) Măsurile de securitate, ca părți integrante ale platformelor digitale educaționale utilizate în mediul educațional virtual, și de protecție a sănătății beneficiarilor primari/preșcolarii în perioada utilizării echipamentelor digitale se stabilesc pentru desfășurarea activităților educaționale. De asemenea, sistemele care utilizează elemente IA folosite în asistarea procesului de predare, învățare și evaluare trebuie să fie fiabile, echitabile, sigure, de încredere și să poată demonstra că gestionarea datelor educaționale se face cu respectarea GDPR, protejează viața privată a persoanelor și este utilizată pentru binele comun.

(3) Prelucrarea, de către unitatea de învățământ, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine unității de învățământ de asigurare a dreptului la învățatură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Categoriile de date cu caracter personal care trebuie prelucrate cu respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzute la art. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 sunt:

a) numele și prenumele preșcolarii/beneficiarilor primari, numele și prenumele cadrelor didactice care utilizează aplicația/platforma educațională informatică;

b) imaginea, vocea participanților, după caz;

c) mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau orice alte materiale care conțin date prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;

d) rezultatele evaluării;

e) datele de conectare la aplicația/platforma educațională utilizată pentru participare la cursurile online: nume de utilizator și parolă de acces.

(5) Ca măsură de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate cu ocazia utilizării aplicațiilor/platformelor educaționale informatice, se interzice înregistrarea activităților desfășurate online.

## **Art. 5**

(1) Unitatea de învățământ, în calitate de operator de date cu caracter personal, are obligația de a institui o serie de măsuri tehnice și organizatorice privind protejarea și păstrarea datelor cu caracter personal care să vizeze:

a) securitatea în mediul online;

b) asigurarea confidențialității datelor;

c) preîntâmpinarea riscului pierderii de date;

- d) împiedicarea modificării datelor cu caracter personal;
- e) interzicerea accesului neautorizat la datele cu caracter personal.

(2) Conducerea unității de învățământ ia măsuri cu privire la furnizarea informațiilor prevăzute la art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/679: identitatea și datele de contact ale unității de învățământ și, după caz, ale reprezentantului acesteia, scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate.

(3) Prin măsurile dispuse, unitatea de învățământ trebuie să facă dovada păstrării în condiții de siguranță a datelor cu caracter personal, așa cum au fost definite la art. 4 alin. (4).

#### **Art. 6**

Participanții la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a) răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b) de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c) de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date, fără acordul exprimat al tuturor părților implicate.

#### **Art. 7**

(1) Datele cu caracter personal prevăzute la art. 4 alin. (4) sunt prelucrate exclusiv în scopul derulării activității didactice.

(2) Orice prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată de către unitatea de învățământ în afara scopului vizat, prevăzut la alin. (1), constituie o încălcare a prevederilor legale.

### **CAPITOLUL III**

#### **Etape de implementare a activităților didactice în sistem online sau hibrid, prin intermediul tehnologiei și al internetului la nivelul unităților de învățământ**

#### **Art. 8**

În vederea organizării și desfășurării activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, unitatea de învățământ va parcurge următoarele etape:

- a) evaluarea capacității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului, în vederea stabilirii necesarului de resurse informaționale și de resurse umane formate;

b) identificarea de soluții, în colaborare cu alte autorități și instituții publice, organizații nonguvernamentale, parteneri economici, pentru asigurarea resurselor și tehnologiei necesare desfășurării activității în unitățile de învățământ;

c) implementarea unor programe de formare a competențelor digitale/sesiuni de instruire pentru familiarizarea cadrelor didactice cu aplicații, platforme și alte resurse educaționale, respectiv seminare online, cursuri online, tutoriale video;

d) colectarea datelor statistice cu privire la accesul preșcolarilor/beneficiarilor primari la mijloacele tehnologiei, servicii de internet, telefonie, radio și TV, platforme și resurse disponibile, în vederea proiectării activității-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

e) implementarea soluțiilor identificate, în unități de învățământ;

### **Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în unitățile de învățământ preuniversitar**

#### **Art. 9**

(1) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se respectă prevederile planurilor-cadru și ale programelor școlare în vigoare.

(2) În proiectarea și organizarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului se vor avea în vedere:

a) selectarea informațiilor/a experiențelor anterioare ale beneficiarilor primari și valorificarea acestora;

b) realizarea/selectarea/adaptarea materialelor/resurselor specifice pentru facilitarea procesului educațional;

### **CAPITOLUL IV Dispoziții finale**

#### **Art. 22**

Conducerile unităților de învățământ, cadrele didactice și personalul didactic auxiliar sunt responsabili pentru organizarea și desfășurarea, în condiții de calitate, a activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

#### **Art. 23**

Unitățile de învățământ elaborează pe baza prezentei metodologii-cadru proceduri proprii privind activitățile didactice desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.