

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Asigurarea desfășurării competițiilor sportive Cod: PO-ADM-56		Revizia:	a IV-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Asigurarea desfășurării competițiilor sportive**
COD: **PO-ADM-56**
Ediția: **I**, Revizia: **a IV-a**, Data: **01.10.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Cucu Cristina Mihaela	Administrator	01.10.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	01.10.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	01.10.2024	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	08.12.2022
2.2	Revizia I	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	02.03.2023
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	04.07.2023
2.4	Revizia a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	30.08.2023
2.5	Revizia a IV-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	01.10.2024

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare	1				01.10.2024	
3.2	Evidență	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	01.10.2024	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Administrativ	Administrator	Cucu Cristina Mihaela	01.10.2024	
3.4	Aplicare, Arhivare	4	Administrativ	Ingrijitor	Buhaianu Cica	01.10.2024	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară privind asigurarea desfășurării competițiilor sportive.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de asigurare a desfășurării competițiilor sportive

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Administrativ

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, Publicat în Jurnalul Oficial nr. 119/2016

2 Legislație primară:

- Ordinul nr. 4.916/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a competițiilor sportive școlare, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07/05/2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în unitate.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
7.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
8.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
9.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
10.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
11.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aplicare
5.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
6.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	Ep.	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Formarea personalității umane prin educație fizică și sport este una dintre finalitățile învățământului românesc. În vederea aplicării Strategiei de dezvoltare a învățământului preuniversitar, Ministerul Educației și Cercetării inițiază, organizează și desfășoară campionate sportive școlare și interșcolare.

La acestea au dreptul de participare toți copiii și elevii din unitățile de învățământ preuniversitar înscriși, la data de 1 octombrie a anului școlar în care se desfășoară competiția, în registrul matricol al unității de învățământ pe care o reprezintă. Elevii din centrele de excelență și centrele olimpice, școlarizați temporar în unități de învățământ din localitățile în care funcționează acestea, au drept de participare numai pentru unitățile de învățământ de unde provin și sunt înmatriculați.

Prin activitățile sportive și cele cultural-artistice care o însoțesc, Olimpiada națională a sportului școlar urmărește:

- a) dezvoltarea armonioasă a individului, prin educație fizică, educație igienico-sanitară și practicarea sportului de masă;
- b) favorizarea socializării, cu forma sa - integrarea socială a elevilor/copiilor;
- c) creșterea numărului de elevi practicanți ai sportului de performanță, prin lărgirea și diversificarea activităților de selecție oferite de actuala organizare competițională de masă;
- d) cultivarea în rândul copiilor și a elevilor a spiritului de disciplină, de fair-play, de eliminare a violenței din sport, prin practicarea organizată și sistematică a sportului de masă;
- e) dezvoltarea și consolidarea la elevi a deprinderii de practicare independentă a uneia sau a mai multor discipline sportive;
- f) optimizarea stării de sănătate a populației școlare și, implicit, a celei adulte;
- g) creșterea continuă a numărului de participanți la competițiile naționale sportive școlare rezervate copiilor și elevilor care nu se află în evidențele performanței sportive;
- h) susținerea practicării sporturilor tradiționale românești;
- i) introducerea de noi discipline sportive care au corespondență internațională;
- j) atragerea și implicarea factorilor de decizie administrativă locală, a altor persoane fizice și juridice în organizarea și derularea activităților sportive școlare;
- k) sprijinirea persoanelor fizice și juridice care doresc să organizeze, în colaborare cu structurile abilitate ale Ministerului Educației și Cercetării, competiții sportive școlare în afara calendarului competițional național;
- l) crearea/consolidarea unei identități sportive pentru fiecare unitate de învățământ;
- m) dezvoltarea spiritului de emulație atât între elevi, cât și între unitățile de învățământ;
- n) optimizarea pregătirii echipelor care vor reprezenta sportul școlar românesc la competițiile internaționale organizate de către Federația Internațională a Sportului Școlar;
- o) eficientizarea competițiilor sportive de la nivelul fiecărei unități de învățământ.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul..

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Responsabilul SCIM și membrii comisiei SCIM
- Responsabilul departamentului administrativ
- Cadrele didactice

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Participarea copiilor și elevilor la Olimpiada națională a sportului școlar este condiționată de:

- a) respectarea grupelor de vârstă, în conformitate cu prevederile calendarului competițional național;
- b) prezentarea cărții de identitate sau a pașaportului în original. Pentru elevii care nu au împlinit vârsta de 14 ani sau au împlinit vârsta de 14 ani, dar nu au primit cartea de identitate până la data începerii fazei competiției, se prezintă certificatul de naștere în copie eliberată de unitatea de învățământ, conform cu originalul;
- c) adeverința de participare, eliberată de unitatea de învățământ la care copilul/elevul este înscris în registrul matricol, (care conține și avizul medical favorabil și termenul de valabilitate pentru faza la care participă);
- d) formularul de înscriere, eliberat de unitatea de învățământ

Grupele de vârstă se stabilesc anual de către Ministerul Educației și Cercetării, prin Direcția generală învățământ preuniversitar, și de către Federația Sportului Școlar și Universitar și se transmit inspectoratelor școlare, prin calendarul competițional național. Componenta delegațiilor sportive școlare participante la competiții, pe discipline sportive, se stabilește anual de către Ministerul Educației și Cercetării, prin Direcția generală învățământ preuniversitar, și de către Federația Sportului Școlar și Universitar și se transmite inspectoratelor școlare, prin prevederile metodologice referitoare la disciplinele sportive nominalizate în calendarul competițional național. La toate fazele Olimpiadei naționale a sportului școlar, copiii/elevii/echipele participă numai în numele unității de învățământ căreia îi aparțin și în numele clasei/grupelei la campionatul sportiv al unității de învățământ. Nerespectarea prevederilor legale atrage după sine excluderea elevului(ei)/echipei din competiție și pierderea punctelor acumulate.

La faza pe județ/sector participă elevii/echipele câștigători/câștigătoare ai/ale fazei anterioare. La faza pe zonă participă elevii/echipele câștigători/câștigătoare ai/ale fazei pe județ/sector. La faza națională participă elevii/echipele câștigători/câștigătoare ai/ale fazelor de zonă sau, după caz, ai/ale fazei pe județ/sector. În cazul în care, din motive obiective, câștigătorii unei faze nu pot participa la faza superioară, aceștia vor fi înlocuiți de către alți/alte elevi/echipe în ordinea clasamentului. Înscrierile participanților pentru faza de zonă și la faza națională se fac direct la Comisia județeană a sportului școlar organizatoare, cu respectarea calendarului competițional național.

Participarea la fiecare fază datată în calendarul competițional național, mai puțin la faza pe școală, se anunță în scris/fax și telefonic la comisia organizatoare, cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de începerea competiției, de către organizatorii/oficialii echipelor calificate. În caz contrar, se pierde dreptul de participare.

La terminarea fazei pe județ/sector și a fazei pe zonă, organizatorii au obligația de a trimite la Direcția generală învățământ preuniversitar și la Federația Sportului Școlar și Universitar, în termen de 10 zile lucrătoare, numele echipelor/elevilor calificate/calificați pentru faza următoare.

Participarea elevilor/echipelor la fazele de zonă și finale este validată numai în cazul în care delegatul echipei este prezent cu toate documentele oficiale la ședința tehnică prestabilită, iar validarea identității elevilor se va face la ședința tehnică sau până la începerea competiției.

Dacă, din motive obiective, delegatul unei echipe nu poate prezenta toate documentele oficiale la ședința tehnică, acesta o poate face până la începerea competiției. În aceste cazuri, hotărârea privind participarea la competiție a celor în cauză se ia înaintea începerii desfășurării competiției, în prezența tuturor membrilor comisiei organizatoare și a tuturor conducătorilor oficiali ai delegațiilor sportive participante și se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți cei menționați.

Echipele/Elevii sosite/sosiți după începerea competiției nu au drept de participare în competiție.

Lotul de sportivi validat la începutul fiecărei faze nu poate fi modificat pe parcursul acesteia. În caz contrar, echipa respectivă este exclusă din competiție.

Toate fazele competițiilor se desfășoară în mod obligatoriu cu prezența nemijlocită și activă, pe parcursul întregii competiții, a tuturor membrilor comisiei organizatoare. Persoana absentă este înlocuită, în timp util, de către organul ierarhic superior care a numit-o, după care începe competiția. Dacă în timpul competiției un membru al comisiei organizatoare absentează, atribuțiile sale sunt preluate de către o altă persoană desemnată de către președintele executiv al comisiei organizatoare.

La toate fazele Olimpiadei naționale a sportului școlar, desfășurarea ședinței tehnice condiționează începerea și derularea competiției.

Ora de desfășurare a ședinței tehnice se stabilește de comisia organizatoare și se comunică participanților cu cel puțin 7 zile lucrătoare înaintea începerii competiției, păstrându-se probele scrise care dovedesc anunțarea participanților.

La ședința tehnică participă, în mod obligatoriu, toți membrii comisiei organizatoare și delegații oficiali ai unităților de învățământ participante. Ședința tehnică se finalizează cu proces-verbal semnat în mod obligatoriu de toți participanții, organizatorii și delegații oficiali ai unităților de învățământ participante.

Refuzul delegatului unei echipe de a semna procesul-verbal anulează dreptul de participare al echipei/elevilor la competiție, acest lucru consemnându-se, ca atare, în procesul-verbal.

Organizatorii au obligația de a consemna în procesul-verbal toate intervențiile lor (observații, aprecieri etc.) și ale tuturor delegaților oficiali.

Hotărârile din ședința tehnică se adoptă prin votul membrilor comisiei organizatoare și al delegaților oficiali ai unităților de învățământ participante, cu majoritate simplă.

Nerespectarea prevederilor atrage după sine nerecunoașterea clasamentului pentru etapa următoare. Această situație, nerezolvată de comisia județeană a sportului școlar, se va semnala în maximum 24 de ore Ministerului Educației și Cercetării, care va decide în consecință.

Neanunțarea participanților atrage după sine reorganizarea respectivei faze, cu suportarea tuturor cheltuielilor ce rezidă de aici de către toți componenții comisiei organizatoare.

Astfel de situații sau altele ivite pe tot parcursul desfășurării Olimpiadei naționale a sportului școlar, sesizate la nivelul Direcției generale învățământ preuniversitar și la Federația Sportului Școlar și Universitar și apreciate la acest nivel ca fiind deosebite, vor fi rezolvate de Ministerul Educației și Cercetării. Soluția dată este definitivă.

Ordinea de intrare în competiție și desfășurarea acesteia vor fi stabilite prin tragere la sorți și aplicarea tabeli Berger, consemnându-se ca atare în procesul-verbal de la ședința tehnică. Echipa gazdă, acolo unde este cazul, își poate alege ora de începere a jocului în cadrul etapei respective.

Echipele/Elevii vor fi însoțite/însoțiți în competiții numai de către persoane angajate ale unității de învățământ participante, desemnate ca delegați oficiali în formularul de înscriere înaintat de unitatea de învățământ.

Nerespectarea prevederilor atrage după sine nerecunoașterea caracterului oficial al persoanei în cauză și excluderea echipei/elevului din competiție.

Numărul de participanți la fiecare disciplină sportivă se stabilește anual de către Direcția generală învățământ preuniversitar și se transmite în teritoriu la începutul fiecărui an școlar prin prevederile metodologice referitoare la disciplinele sportive nominalizate în calendarul competițional național.

Pentru înscrierea în competiție, unitățile de învățământ, prin profesorii-delegați, sunt obligate să prezinte comisiei organizatoare toate documentele întocmite conform exigențelor solicitate. Începând cu faza pe zonă, fiecare conducător de delegație sportivă este obligat să prezinte comisiei de organizare toate documentele de înscriere și participare la competiție, într-un plic sigilat, cu ștampila inspectoratului școlar și semnătura inspectorului școlar general, la expeditor. În caz contrar, echipele/elevii nu sunt primite/primiți în competiție.

Cadrele didactice, conducerile unităților de învățământ nu pot împiedica, sub nicio formă sau motiv, elevii să participe la campionatele interșcolare sau la campionatul sportiv al școlii.

O echipă sau un elev nu se poate retrage de la un joc sau de la o probă ca urmare a nemulțumirii față de arbitraj. În caz contrar, elevul/echipa este exclus/exclusă din competiție și pierde punctele acumulate.

La faza pe zonă și la faza națională reprezentativă județului/sectorului poate fi însoțită de un arbitru calificat, de regulă, cadru didactic, care va oficia efectiv. Ceilalți arbitrii vor fi asigurați de comisia județeană a sportului școlar. Comisia organizatoare este obligată să planifice arbitrul însoțitor să officieze.

La începerea sau terminarea oricărei faze din campionatele școlare și interșcolare, gazdele organizează manifestări cultural-artistice la care sunt prezenți toți participanții. Situațiile speciale privind absența unor participanți vor fi decise de comisia de organizare.

Pentru faza pe județ/sector se acordă titlul de campion județean/pe sector.

Pentru faza pe zonă se acordă titlul de campion zonal.

Titlurile de campion național școlar și campioană națională școlară li se vor atribui câștigătorilor/câștigătoarelor fazelor naționale ale Olimpiadei naționale a sportului școlar la care participă cel puțin 4 echipe/elevi.

Distincțiile vor consta în diplome, medalii, cupe, tricouri și echipament, în funcție de posibilitățile organizatorilor. În afara distincțiilor se mai pot acorda premii în bani, alte premii, de către Ministerul Educației și Cercetării, comunitatea locală, direcțiile județene pentru sport și tineret, federații sportive naționale și sponsori, conform legislației în vigoare.

Primele/Primii trei echipe/sportivi clasate/clasați primesc diplome, medalii și premii, conform legislației în vigoare. Ceilalți participanți pot primi diplome/mențiuni/distincții.

Fiecare inspectorat școlar și unitate de învățământ își poate confecționa diplome, medalii, insigne, ecusoane cu însemne proprii.

Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea Olimpiadei naționale a sportului școlar sunt suportate din surse bugetare, extrabugetare, precum și din alte surse, după cum urmează:

- a) faza pe școală - de către unitatea de învățământ și Asociația sportivă școlară, după caz;
- b) faza pe localitate - de către unitățile de învățământ participante;
- c) faza pe centre de localități - de către unitățile de învățământ participante;
- d) faza pe județ - de către unitățile de învățământ participante;
- e) faza pe zonă - de către unitățile de învățământ participante;
- f) faza națională - de către Ministerul Educației și Cercetării, prin inspectoratul școlar organizator.

Cheltuielile privind transportul și cazarea participanților la Olimpiada națională a sportului școlar sunt suportate din surse bugetare, extrabugetare, precum și din alte surse, după cum urmează:

- a) faza pe localitate - de către unitățile de învățământ participante;
- b) faza pe centre de localități - de către unitățile de învățământ participante;
- c) faza pe județ/sectoare - de către unitățile de învățământ participante;
- d) faza pe zonă - de către unitățile de învățământ participante;
- e) faza națională - de către Ministerul Educației și Cercetării, prin inspectoratele școlare.

Fiecare unitate de învățământ are obligația să prevadă în buget sume alocate pentru organizare și participare la Olimpiada națională a sportului școlar.

Pentru încălcarea prevederilor legale, angajații din rețeaua unităților de învățământ răspund disciplinar, material sau penal, conform Statului personalului didactic și legislației în vigoare.

Pentru încălcarea prevederilor legale, elevii participanți la competiții răspund conform regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și legislației în vigoare.

Pentru aplicarea prevederilor legale în domeniu, organizatorii întocmesc un raport scris despre persoanele și abaterile săvârșite de acestea, raport pe care îl înaintează comisiei județene a sportului școlar.

Orice fraudă făcută pe perioada desfășurării unei faze și dovedită conduce la pierderea punctelor acumulate în faza respectivă de către echipa vinovată și calificarea următorului/următoarei clasat/clasate.

Persoana responsabilă de fraudare va suporta, în nume personal, toate cheltuielile proprii echipei.

Competițiile sportive din cadrul Olimpiadei naționale a sportului școlar sunt considerate activități pentru baza de selecție a sportului de performanță. Quantumul cheltuielilor se stabilește potrivit prevederilor hotărârilor Guvernului și ale actelor normative elaborate de Ministerul Tineretului și Sportului privind activitatea cu sportivii de la aceste nivele de vârstă.

Calendarul competițional național, elaborat în colaborare cu Federația Sportului Școlar și Universitar se transmite anual de Direcția generală învățământ preuniversitar și poate suferi modificări pe parcursul derulării lui numai cu acordul scris al celor două structuri. În afara campionatului sportiv al unității de învățământ și a calendarului competițional național, fiecare unitate de învățământ își poate planifica organizarea și desfășurarea unor competiții sportive proprii, interne/internaționale, avizate de inspectorul școlar de specialitate și aprobate de inspectorul școlar general.

Pe parcursul unui an școlar se mai pot organiza și alte competiții de nivel local, zonal, național și internațional, finanțate de către persoane fizice sau juridice, interesate de desfășurarea unor astfel de acțiuni, numai cu aprobarea scrisă a Direcției generale învățământ preuniversitar/Federației Sportului Școlar și Universitar.

Multiplicarea și distribuirea calendarului competițional național și a prevederilor metodologice la disciplinele sportive în toate unitățile de învățământ și inspectoratele școlare intră în responsabilitatea Direcției generale învățământ preuniversitar.

Toate unitățile și instituțiile de învățământ se vor îngriji permanent de crearea resurselor financiare corespunzătoare desfășurării în bune condiții a competițiilor sportive școlare și interșcolare naționale.

Organizarea și desfășurarea campionatelor școlare, precum și participarea la campionatele interșcolare contează atât la obținerea gradăției de merit de către profesorii de specialitate, învățătorii, institutorii, educatoarele, care au pregătit echipele/elevii, cât și la evaluarea unităților/instituțiilor de învățământ.

După derularea fazei județene/zonale/ naționale, pentru fiecare disciplină sportivă nominalizată în calendarul competițional național, inspectoratul școlar va transmite unităților cu învățământ sportiv integrat și/sau suplimentar tabele nominale cu toți elevii participanți la faza pe județ/sector, în vederea selecției și legitimării.

Unitatea de învățământ care se opune selecției și legitimării elevilor săi la unitățile cu învățământ sportiv integrat și/sau suplimentar în anul școlar următor nu este acceptată să participe la Olimpiada națională a sportului școlar, iar conducerea unității va fi sancționată conform legislației școlare.

La sfârșitul fiecărui an școlar, inspectorii școlari de specialitate înaintează conducătorilor fiecărei unități de învățământ adrese cuprinzând aprecieri referitoare la modul de participare și prestațiile cu privire la organizarea și desfășurarea competițiilor sportive din campionatul sportiv al unității de învățământ, precum și al participării la campionatele sportive interșcolare.

Adresele vor purta avizul inspectorului școlar general.

Învățământul sportiv se organizează pentru elevii cu aptitudini în aceste domenii. Unitățile în care se organizează învățământul sportiv de stat se stabilesc de către autoritățile administrației publice locale cu avizul conform al inspectoratelor școlare, potrivit legii.

În învățământul sportiv:

- a) școlarizarea se poate realiza începând cu învățământul primar
- b) elevii pot fi înscriși numai pe baza testării aptitudinilor specifice;
- c) planurile-cadru de învățământ sunt adaptate specificului acestui învățământ;
- d) studiul disciplinelor de specialitate se realizează pe clase, pe grupe sau individual, potrivit criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;
- e) programele școlare pentru învățământul liceal sportiv respectă obiectivele educaționale stabilite pentru profilul respectiv.

Pentru activitatea sportivă de performanță, la propunerea autorităților administrației publice locale, a inspectoratelor școlare, a Ministerului Sportului, a Comitetului Olimpic și Sportiv Român, a Comitetului Național Paralimpic, a federațiilor sportive naționale, a cluburilor sportive școlare, a cluburilor sportive, a asociațiilor sportive, Ministerul Educației poate înființa unități de învățământ preuniversitar de stat/clase cu program sportiv, integrat ori suplimentar.

Învățământul sportiv integrat se organizează în școlile și liceele cu program sportiv, precum și în clase cu program sportiv, organizate în celelalte unități de învățământ primar, gimnazial și liceal.

Organizarea învățământului sportiv se face prin regulamente aprobate de ministrul educației naționale.

Unitățile de învățământ cu program sportiv suplimentar, denumite cluburi sportive școlare, se constituie ca unități de învățământ de nivel liceal, independente sau afiliate pe lângă alte unități de învățământ de același nivel.

Pentru buna desfășurare a activității, cluburile sportive școlare beneficiază de baze sportive proprii și de acces în bazele sportive care aparțin celorlalte unități de învățământ, cu acordul conducătorilor acestor unități de învățământ.

Elevii au acces liber în cluburile sportive, în palatele și cluburile copiilor.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate departamentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Conducătorul compartimentului Administrativ

- Asigură implementarea și menținerea prezentei proceduri;
- Coordonează și monitorizează activitățile prevăzute de procedură

Cadrele didactice

- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	08.12.2022	X	X	
2	Revizia I	02.03.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	04.07.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
4	Revizia a III-a	30.08.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia a IV-a	01.10.2024	Documente de referință	Modificări legislative conform Ordinului nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795/2024	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1			01.10.2024	01.10.2024	01.10.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	01.10.2024	01.10.2024	01.10.2024	
3	Administrativ	Cucu Cristina Mihaela	01.10.2024	01.10.2024	01.10.2024	
4	Administrativ	Buhaianu Cica	01.10.2024	01.10.2024	01.10.2024	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Anexa 1				
2	Anexa 2				
3	Anexa 3				
4	Anexa 4				
5	Anexa 5				

Precizări

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se păstrează în dosarele Comisiilor de specialitate și în dosarul CEAC.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2

Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	8