

Nr. 136 / 04.11.2025

**REGULEMENT INTERN (RI)**  
**Conform Ordinului nr. 7310/2024**

**CUPRINS**

- **CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**
- **CAPITOLUL II - OBIECTIVELE FUNDAMENTALE**
- **CAPITOLUL III - ATRIBUȚII ALE CJEx IF**
- **CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**
- **CAPITOLUL V - ELEVII**
- **CAPITOLUL VI - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZĂ CJExIF**
- **CAPITOLUL VII - EVALUAREA**
- **CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE**

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1.

(1) Centrul Județean de Excelență Ilfov, denumit în continuare în cuprinsul prezentului regulament centru de excelență, este unitate de educație extrașcolară care funcționează în județul Ilfov, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de Centrul Național pentru Excelență, cu siglă și sigiliu proprii. Structura și atribuțiile centrului de excelență se stabilesc de ISJ Ilfov, cu aprobarea CNE.

(2) Centrul Județean de Excelență Ilfov asigură, la nivelul județului, condițiile necesare desfășurării activităților de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

(3) Centrul Județean de Excelență Ilfov funcționează ca unitate de educație extrașcolară a cărei organizare și funcționare sunt reglementate de Ordinul nr. 7310/2024 cât și de prezentul Regulament Intern.

### Art. 2.

(1) Finanțarea activităților centrului de excelență se asigură din bugetul Ministerului Educației și Cercetării, prin ISJ.

(2) Resursele umane, curriculare, informaționale, materiale și financiare pentru susținerea elevilor capabili de performanțe înalte se asigură de Ministerul Educației și Cercetării, prin ISJ.

(3) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate fi finanțat și din sponsorizări și donații, în condițiile legii.

(4) Finanțarea centrului de excelență se asigură și din finanțarea complementară din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale (consiliul local, primărie, consiliul județean) de care aparține și din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu această destinație, pentru cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare, conform art. 140 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Din veniturile proprii ale unităților administrativ-teritoriale (consilii locale, primării, consilii județene) de care aparține centrul de excelență pot fi alocate ca finanțare complementară sume pentru cheltuieli pentru atragerea personalului didactic și auxiliar, cheltuieli pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare, cheltuieli pentru cofinanțarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă/rambursabilă, după caz, nerambursabile, conform art. 140 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Veniturile realizate de centrul de excelență din diverse surse vor fi evidențiate într-un cont de venituri proprii. Fondurile obținute din activitățile realizate de centrul de excelență, precum și din contribuția unor persoane fizice și juridice se gestionează la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.

(7) Administrațiile publice locale pot susține programele centrului de excelență și pot încheia acorduri de asociere și/sau parteneriate cu centrul de excelență pentru inițierea și/sau implementarea de proiecte finanțate din fonduri europene sau din alte fonduri.

### Art. 3.

(1) Centrul Județean de Excelență Ilfov are sediul în incinta Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, Calea 13 Septembrie nr. 209, sector 5, București. Activitățile organizate la nivelul centrului de excelență se pot desfășura și în alte imobile aflate în domeniul public al județului sau al unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar de stat, puse la dispoziție de către autorități județene/locale.

(2) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate înființa filiale în unități de învățământ din județ.

### Art. 4.

(1) Centrul Județean de Excelență Ilfov colaborează în desfășurarea activității sale cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, cu Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație/Unitatea de Cercetare în Educație, cu casa corpului didactic, cu Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, cu asociațiile profesionale cu atribuții în domeniul învățământului, precum și cu unități și instituții de învățământ preuniversitar și universitar.

(2) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate încheia parteneriate cu alte centre de excelență sau cu fundații, asociații, organizații neguvernamentale și instituții de învățământ superior, prin care să realizeze schimburi de experiență.

(3) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate realiza proiecte în domeniul identificării, pregătirii, stimulării și valorificării potențialului și creativității copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

(4) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate accesa și derula, în calitate de beneficiar sau partener, proiecte cu finanțare externă.

(5) Pentru sprijinirea elevilor capabili de performanțe înalte, Centrul Județean de Excelență Ilfov poate să organizeze competiții, tabere de profil sau simpozioane.

## CAPITOLUL II - OBIECTIVELE FUNDAMENTALE

- Asigurarea condițiilor optime de pregătire, de dezvoltare, de afirmare și de consacrare a copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte;
- Respectarea dreptului la educație și instruire diferențiată pentru elevii supradotați, capabili de performanță înaltă;
- Valorificarea potențialului intelectual și creativ al generației tinere, în scopul constituirii unui nucleu de perspectivă în comunitatea noastră, pentru dezvoltarea economică, socială și culturală a județului;
- Activitatea de instruire și educație din cadrul unității de învățământ se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

### Art. 5.

(1) Activitatea privind pregătirea și dezvoltarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din Centrul Județean de Excelență Ilfov este coordonată la nivel național de CNE, iar la nivel local este coordonată și controlată de ISJ Ilfov.

(2) Activitatea care se desfășoară în și de către Centrul Județean de Excelență Ilfov este apolitică și nediscriminatorie și respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar și învățământul superior.

## CAPITOLUL III - ATRIBUTII ALE CJEx IF

### Art. 6.

(1) Centrul Județean de Excelență Ilfov elaborează și aplică strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte.

(2) În Centrul Județean de Excelență Ilfov se pot desfășura activități suplimentare de învățare și programe educaționale pentru elevii capabili de performanțe înalte, adaptate la particularitățile, interesele, potențialul și ritmul lor de învățare.

(3) În Centrul Județean de Excelență Ilfov se pot desfășura programe educaționale de aprofundare și extindere a învățării corespunzătoare curriculumului național sau altor domenii, de dezvoltare a unor aptitudini specifice, de transfer de competență, de accelerare a promovării, conform ritmului individual de învățare.

(4) Participarea elevilor la activitățile educaționale desfășurate în Centrul Județean de Excelență Ilfov este gratuită și se realizează pe baza unui acord între Centrul Județean de Excelență Ilfov, ca furnizor de educație extrașcolară, și elev, ca beneficiar, în cazul elevului minor acordul fiind încheiat între centrul de excelență și părintele/tutorele/reprezentantul legal al acestuia.

(5) În cadrul Centrul Județean de Excelență Ilfov, activitățile se pot desfășura în orice zi a săptămânii, în afara programului școlar al elevilor.

### Art. 7.

(1) Centrul Județean de Excelență Ilfov organizează, monitorizează și evaluează, după caz, la nivel județean, următoarele activități și servicii educaționale:

a) elaborarea strategiilor de identificare și de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în vederea constituirii unor grupe de performanță pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice și tehnice, inclusiv pentru elevii care învață în limbile minorităților naționale;

- b) inițierea acțiunilor de identificare și promovare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
  - c) asigurarea, anual, a constituirii, funcționării și pregătirii grupelor de excelență;
  - d) elaborarea și asigurarea implementării unor programe de parteneriat cu diverse instituții din țară și străinătate, cu organizații neguvernamentale, cu comunitatea locală, în scopul îmbunătățirii condițiilor și resurselor necesare educării diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
  - e) dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și organizarea conferințelor care au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;
  - f) organizarea, anual, a taberelor naționale de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline.
- (2) Centrul Județean de Excelență Ilfov poate organiza activitatea de pregătire a loturilor olimpice județene.

#### **CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

##### **Art. 8.**

- (1) Centrul de excelență are stat de funcții propriu, aprobat de inspectorul școlar general al ISJ.
- (2) Numărul total de posturi pentru centrul de excelență se stabilește de ISJ, cu încadrarea în numărul maxim de posturi finanțat de la bugetul de stat, aprobat județului de Ministerul Educației și Cercetării pentru funcționarea ISJ și a unităților conexe/instituțiilor din subordinea acestuia, cu avizul CNE.

##### **Art. 9.**

- (1) Structura organizatorică a centrului de excelență cuprinde:
- a) conducerea: consiliu de administrație, director;
  - b) compartimentul didactic, consultanță și proiecte, în care poate fi încadrat personal didactic de predare:
    - (i) profesori care lucrează pe discipline, pe arii curriculare sau pe domenii științifice, artistice, tehnice;
    - (ii) profesor-psiholog.
  - c) compartimentul administrativ, în care poate fi încadrat personal didactic auxiliar (administrator financiar/contabil, informatician/administrator de rețea, secretar, laborant, după caz) și personal administrativ (îngrijitor, muncitor etc.).
- (2) Încadrarea cu personal didactic de predare, didactic auxiliar și administrativ se realizează în limita numărului de posturi aprobat prin statul de funcții.

#### **CONSILIUL DE ADMINISTRATIE**

##### **Art. 10.**

- (1) Consiliul de administrație al centrului de excelență este organ de conducere, cu rol de decizie, format din 5 membri și are următoarea componență:
- a) directorul centrului de excelență - președinte;
  - b) 2 reprezentanți din rândul personalului didactic de predare și didactic auxiliar încadrat în centrul de excelență, aleși prin vot de către personalul didactic încadrat în centrul de excelență;
  - c) 1 reprezentant al ISJ (inspector școlar general adjunct/inspector școlar);
  - d) 1 reprezentant al instituțiilor partenere ale centrului de excelență.
- (2) Secretarul consiliului de administrație este numit de director dintre membrii acestuia; el consemnează într-un registru special procesele-verbale ale ședințelor.
- (3) Consiliul de administrație al centrului de excelență este stabilit anual și se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.
- (4) Consiliul de administrație al centrului de excelență este statutar întrunit în prezența a două treimi dintre membrii săi.
- (5) La întrunirile consiliului de administrație pot participa, cu statut de observatori, reprezentanți ai filialelor județene ale sindicatelor reprezentative la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar, ai filialelor federației naționale a părinților și ai consiliului județean al elevilor.

##### **Art. 11.**

Atribuțiile consiliului de administrație sunt:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul centrului de excelență;
- b) avizează strategiile, planurile de activitate ale instituției, proiectul de dezvoltare a instituției, planul managerial anual, pe care le înaintează spre aprobare ISJ;
- c) aprobă, la propunerea directorului, regulamentul intern al instituției, proceduri și instrumente de lucru, fișele de post și de evaluare pentru personalul angajat;
- d) avizează încadrarea cu personal didactic de predare și aprobă încadrarea cu personal didactic auxiliar și administrativ;
- e) aprobă calificativele anuale pentru personalul evaluat, în conformitate cu legislația în vigoare;
- f) aplică reglementările în vigoare privind acordarea stimulentei și a sancțiunilor;
- g) stabilește strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, conform legislației în vigoare;
- h) aprobă asocierea cu autorități ale administrației publice locale în contextul inițierii și implementării de proiecte finanțate din fonduri europene sau din alte fonduri;
- i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în alte acte normative în vigoare.

### DIRECTORUL

#### Art. 12.

(1) Directorul centrului de excelență exercită conducerea executivă a centrului de excelență, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al centrului de excelență, precum și cu alte reglementări în vigoare aplicabile.

(2) Directorul centrului de excelență este subordonat inspectorului școlar general al ISJ. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului centrului de excelență sunt elaborate la nivelul ISJ și sunt aprobate de consiliul de administrație al ISJ.

#### Art. 13.

(1) Directorul centrului de excelență este președintele consiliului de administrație, în fața căruia prezintă rapoarte bianuale.

(2) În cazul în care hotărârile consiliului de administrație contravin legislației în vigoare, directorul are drept de veto, informând în acest sens inspectorul școlar general al ISJ.

#### Art. 14.

În exercitarea funcției de conducere, directorul centrului de excelență are următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea strategiilor, planurilor de activitate ale instituției, proiectului de dezvoltare a instituției, planului managerial anual, pe care le înaintează spre avizare consiliului de administrație al centrului de excelență și spre aprobare ISJ;
- b) solicită avizul consiliului de administrație al ISJ pentru grupele și programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în centrul de excelență și pentru criteriile de selecție a cadrelor didactice care vor desfășura activități în centrul de excelență;
- c) răspunde de legalitatea și calitatea activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- d) prezintă anual consiliului de administrație al ISJ un raport asupra calității și impactului activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- e) coordonează și implementează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național și internațional;
- f) propune spre aprobare consiliului de administrație al centrului de excelență regulamentul intern al instituției;
- g) elaborează proceduri și instrumente de lucru, fișele de post pentru personalul din subordine, conform legii și contractului individual de muncă, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;
- h) coordonează activitatea filialelor centrului de excelență;
- i) elaborează fișele de evaluare anuală a activității pentru personalul nedidactic și adaptează la specificul activității desfășurate în centrul de excelență fișele-cadru de evaluare anuală, aprobate prin ordin al ministrului

educației, pentru personalul didactic de predare și didactic auxiliar, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;

- j) evaluează anual activitatea personalului angajat;
- k) controlează calitatea procesului de pregătire din centrul de excelență;
- l) avizează strategiile de identificare și de selecționare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la nivelul județului;
- m) avizează programele, planificările și rapoartele de activitate realizate de profesori, precum și alte documente realizate de personalul instituției și necesare pentru buna funcționare a acesteia.

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

Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:

- a) încadrează personal la centrul de excelență, în conformitate cu posturile prevăzute în statul de funcții propriu al instituției, aprobate de inspectorul școlar general al ISJ;
- b) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă programarea și efectuarea concediilor de odihnă ale acestuia, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare aplicabile personalului din învățământ;
- c) stabilește încadrarea profesorilor la grupele de excelență, în urma selecției copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- d) centralizează lunar activitățile desfășurate de cadrele didactice angajate în centrul de excelență;
- e) propune spre aprobare ISJ promovarea în grade și trepte profesionale a personalului angajat care îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art. 16.**

Directorul centrului de excelență, în calitate de ordonator de credite, răspunde de:

- a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
- b) realizarea veniturilor;
- c) angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- d) integritatea bunurilor instituției pe care o conduce, utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;
- e) organizarea și ținerea la zi a evidenței contabile și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;
- g) organizarea evidenței programelor de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale.

#### **Art. 17.**

Directorul centrului de excelență are și următoarele atribuții:

- a) numește și controlează personalul care răspunde de sigiliul centrului de excelență;
- b) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;
- c) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității, conform prevederilor legislației în vigoare;
- d) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor copii și tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;
- e) prezintă, la solicitarea ISJ sau a Ministerului Educației și Cercetării, rapoarte privind activitatea desfășurată în centrul de excelență;
- f) răspunde solicitărilor formulate de ISJ sau de Ministerul Educației și Cercetării.

**PERSONALUL (DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC)**

**Art. 18.**

(1) Angajarea personalului didactic auxiliar și administrativ în centrul de excelență se face la nivelul instituției, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Pe posturile didactice din statul de funcții, în centrul de excelență pot fi angajați profesori și profesori asociați, care pot fi încadrați cu normă întreagă sau în regim de plată cu ora.

(3) Angajarea personalului didactic de predare titular în învățământul preuniversitar, prevăzut la alin. (2), se face prin detașare în interesul învățământului sau în regim de plată cu ora, pe normă întreagă sau pe fracțiune de normă, iar a personalului didactic asociat și a personalului didactic angajat pe perioadă determinată se face doar în regim de plată cu ora, pe normă întreagă sau pe fracțiune de normă.

(4) Încadrarea personalului didactic de predare în centrul de excelență se face în baza prezentului regulament și nu intră sub incidența prevederilor calendarului de mobilitate a personalului didactic, aprobat prin ordin al ministrului educației.

(5) Selecția personalului didactic de predare necesar desfășurării activităților din centrul de excelență se realizează, de regulă, la începutul anului școlar, de către o comisie, numită prin decizie a inspectorului școlar general al ISJ, formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează aria curriculară și directorul centrului de excelență. Selecția personalului didactic de predare se face pe baza unui portofoliu ce conține curriculum vitae și documente justificative și a unui interviu. La selecția personalului didactic de predare pot fi luate în considerare și rezultatele profesionale obținute la evaluările periodice. Sunt selectate cadre didactice care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță a elevilor, cu prioritate cele ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri, pe baza criteriilor specifice de selecție stabilite la nivelul comisiei și avizate de consiliul de administrație al ISJ.

(6) În situația vacantării unui post didactic de predare în cadrul centrului de excelență, ocuparea acestuia se face și pe parcursul anului școlar, cu respectarea prevederilor alin. (5).

(7) Atribuțiile personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ încadrat în centrul de excelență sunt diferențiate și sunt prevăzute în fișa postului, elaborată de directorul centrului de excelență.

(8) Evaluarea activității anuale a personalului angajat în centrul de excelență se realizează în baza fișelor de evaluare elaborate de directorul centrului de excelență.

(9) La începutul fiecărui an școlar, cadrele didactice care au activat în cadrul centrului de excelență în anii școlari anteriori și au obținut de fiecare dată calificativul maxim la evaluarea activității pot opta, pe baza unei cereri scrise adresate instituției, pentru a continua activitatea în noul an școlar, fără a mai depune dosar de selecție, iar decizia acceptării cererii revine consiliului de administrație al centrului de excelență.

(10) În cadrul centrului de excelență pot activa, pe bază de contract de voluntariat încheiat cu directorul instituției, voluntari, care pot fi: cadre didactice din învățământul preuniversitar sau universitar, specialiști din diverse domenii, studenți sau alte persoane interesate de buna activitate a instituției.

Selecția profesorilor se face anual, conform Procedurii Operaționale „Procedura operațională Selecția cadrelor didactice”, procedură actualizată și revizuită periodic de către CA al CJExIF.

**Art. 19.**

(1) Directorul centrului de excelență, precum și ceilalți angajați cu normă întreagă la centrul de excelență sunt remunerați la nivelul funcțiilor similare din unitățile de învățământ liceal.

(2) Profesorii care nu sunt angajați cu normă întreagă sunt remunerați în sistem de plată cu ora, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3) Salarizarea personalului încadrat în centrul de excelență se face de la bugetul de stat sau din alte surse constituite potrivit legii.

**Art. 20.**

(1) Profesorii încadrați în centrul de excelență au următoarele atribuții:

- a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- b) asigură pregătirea elevilor din grupele pe care le coordonează;
- c) proiectează și aplică un program lunar/anual de activitate, avizat de directorul centrului de excelență;
- d) monitorizează prezența elevilor la fiecare activitate de pregătire și realizează documente justificative în acest sens (fișe, rapoarte etc.), pe care le prezintă directorului instituției;

e) realizează evaluarea periodică a elevilor din grupele de excelență și a progresului academic înregistrat de aceștia;

f) întocmesc o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, în colaborare cu profesorul-psiholog.

(2) Profesorii încadrați în centrul de excelență pot avea și alte atribuții stabilite de directorul centrului de excelență, consiliul de administrație al centrului de excelență sau prevăzute în metodologii/regulamente aprobate prin ordin al ministrului educației.

#### Art. 21.

(1) Profesorul-psiholog încadrat în centrul de excelență are următoarele atribuții:

a) întocmește câte o fișă de observație și progres pentru fiecare copil și tânăr capabil de performanțe înalte care este înscris la cursurile centrului de excelență;

b) colaborează cu profesorii pentru a stabili modalitățile optime de lucru cu fiecare copil și tânăr capabil de performanțe înalte, în funcție de capacitățile acestuia, aptitudini și atitudini, pentru a performa un stil de învățare care să conducă la achiziții superioare în plan cognitiv și atitudinal.

(2) Profesorul-psiholog încadrat în centrul de excelență poate avea și alte atribuții stabilite de directorul centrului de excelență, consiliul de administrație al centrului de excelență sau prevăzute în metodologii/regulamente aprobate prin ordin al ministrului educației.

#### Art. 22

(1) Informaticianul/Administratorul de rețea încadrat în centrul de excelență are următoarele atribuții:

a) proiectează, editează și difuzează mijloace de învățământ copiilor și tinerilor selectați în centrul de excelență;

b) administrează rețeaua de calculatoare și website-ul centrului de excelență;

c) întreține echipamentele și logistica din dotare.

(2) Informaticianul/Administratorul de rețea încadrat în centrul de excelență poate avea și alte atribuții stabilite de directorul sau consiliul de administrație al centrului de excelență.

### CAPITOLUL V - ELEVII

#### Art. 23.

(1) Identificarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face prin utilizarea unor procedee și instrumente diverse, precum: profiluri psihocomportamentale, studii de caz, ghiduri de nominalizare, desemnări făcute de profesori și/sau de grupul de prieteni, chestionare, scrisori de intenție, teste psihologice de aptitudini școlare, individuale și colective, teste de inteligență, teste de creativitate, teste de aptitudini speciale, analiza activității și a rezultatelor școlare, teste de evaluare la disciplina la care doresc să participe la pregătire, interviuri, precum și alte procedee și instrumente elaborate de specialiști.

(2) Identificarea elevilor capabili de performanțe înalte, care vor urma programele de pregătire din centrul de excelență, se poate realiza începând cu nivelul de vârstă specific clasei a III-a.

(3) Identificarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se realizează de echipe formate din specialiști în domeniu (psihologi, pedagogi, profesori) și satisface exigențele de obiectivitate, fidelitate, validitate și fiabilitate. Membrii acestor echipe nu pot efectua activități de pregătire cu tinerii selectați.

(4) Procedurile de identificare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte proveniți din medii socioeconomice dezavantajate se adaptează specificului lor și prin implicarea reprezentanților comunității locale.

#### Art. 24.

Evaluarea potențialului copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se realizează de către o comisie numită la propunerea consiliului de administrație al centrului de excelență, prin decizia inspectorului școlar general al ISJ, constituită după cum urmează:

a) inspectorul școlar care coordonează aria curriculară pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire - președinte;

b) câte 2 profesori în specialitatea pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire;

c) 1 profesor-psiholog.

#### Art. 25.

Pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face în grupe de excelență, pe ani de studiu și pe discipline.

#### Art. 26.

(1) Grupele de excelență se organizează anual pentru:

a) discipline la care se organizează competiții, concursuri și olimpiade la nivel local, județean, regional, interjudețean, național sau internațional;

b) activități care vizează dezvoltarea competențelor interdisciplinare, pluridisciplinare și transdisciplinare;

c) activități care vizează performanțe diverse, altele decât cele care pot fi incluse la lit. a);

d) pregătirea echipajelor județene pe discipline/domenii interdisciplinare/ pluridisciplinare/ transdisciplinare/ arii curriculare.

(2) În funcție de specificul activității, se pot organiza grupe de excelență constituite din elevi din ani diferiți de studiu.

#### Art. 27.

(1) Activitatea de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se poate desfășura și în filiale ale centrului de excelență care au dotarea adecvată. Într-o filială se pot desfășura activități la una sau mai multe discipline.

(2) Activitățile de pregătire pentru elevii înscriși în centrul de excelență se pot desfășura pe grupe/discipline, în unități de învățământ cu care centrul de excelență încheie protocoale de colaborare.

#### Art. 28.

(1) Activitățile de pregătire pentru elevii din cadrul centrului de excelență se pot desfășura fizic și în sistem hibrid.

(2) Numărul orelor/săptămână pentru activitățile de pregătire a elevilor din cadrul centrului de excelență se împarte, după caz, între teorie și practică.

#### Art. 29.

Programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte sunt publice.

Selecția elevilor se face anual, conform Procedurii Operaționale „Procedura operațională Selecția elevilor” procedură actualizată și revizuită periodic de către CA al CJExIF.

#### Art. 30.

Îndatoririle elevilor care frecventează CJExIF

- Să respecte prezentul RI al CJExIF;
- Să respecte normele PSI și SSM, să semneze de luare la cunoștință a acestora;
- Să se prezinte la evaluarea psihologică conform planificării;
- Să frecventeze, obligatoriu, cursurile CJExIF, conform programului anunțat prin afișare la sediul CJExIF sau/și pe site-ul acestuia;
- Să se implice în activitățile CJExIF, să se pregătească, cu seriozitate, pentru performanță, pentru autodepășire, conform competențelor și cunoștințelor demonstrate prin procedurile de selecție;
- Să participe la olimpiadele și concursurile organizate de către MEC;
- Să nu părăsească incinta unității de învățământ în care se desfășoară activitatea grupei din care face parte decât cu acordul profesorului;
- Să-și justifice/motiveze absențele pe baza unui document medical avizat de medicul școlar al unității de învățământ din care provine, pe baza unui document scris de către unul dintre părinți sau pe baza unui document care să ateste participarea sa la competiții școlare oficiale

- Să aibă o comportare civilizată, politicoasă atât cu ceilalți colegi cât și cu profesorii și ceilalți angajați ai CJExIF sau ai unității de învățământ în care se desfășoară pregătirea;
- Să utilizeze cu grijă baza materială a CJExIF sau/și a unității de învățământ în care se desfășoară pregătirea de performanță;
- Să nu utilizeze telefonul sau alt aparat de comunicare sau transmisie, în timpul activităților de pregătire, decât dacă au acordul profesorului;
- Să nu înregistreze și să nu fotografieze activitățile la care participă decât dacă au acordul profesorului;
- Să respecte toate prevederile regulamentului intern;

### **Art. 31.**

Recompense acordate elevilor care frecventează CJExIF

1. Consiliul de Administrație al CJExIF la propunerea directorului Centrului, stabilește și actualizează, anual, recompensele pentru rezultatele obținute de elevi și criteriile de acordare a acestora, în funcție de bugetul disponibil acestui scop;

2. Recompensele pentru rezultatele obținute de elevii pot consta în:

- Premii în bani și obiecte;
- Tabere gratuite de studiu și odihnă;
- Excursii gratuite de studiu în țară și în străinătate;
- Distincții/medalii;

3. CJExIF poate elabora propriul regulament de acordare a burselor și premiilor din venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, cu respectarea legislației în vigoare;

### **Art. 32.**

Sanțiuni aplicabile elevilor care frecventează CJExIF

1. Elevii care frecventează activitățile de pregătire în cadrul CJExIF trebuie să respecte toate prevederile prezentului regulament intern.

2. Nerespectarea prevederilor cuprinse în art. 30 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJExIF duce la eliminarea elevilor de la cursurile de pregătire, dacă se constată că faptele au fost săvârșite cu intenție;

3. Constatarea condițiilor în care s-a petrecut o abatere de la prevederile regulamentului intern se face de către profesorul grupei sau de către alt angajat al CJExIF în scris și se înregistrează la secretariatul Centrului;

4. Abaterile de la regulile stabilite prin RI CJExIF se analizează în CA, structură decizională care stabilește și acordarea/neacordarea sancțiunii de eliminare de la activitățile de pregătire ale CJExIF.

## **CAPITOLUL VI - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZĂ CJExIF**

### **Art. 33.**

1. Părinții elevilor care frecventează CJExIF reprezintă parteneri educaționali ai Centrului;
2. Părinții elevilor care frecventează CJExIF au obligația să se întâlnească cel puțin odată/an școlar cu psihologul centrului, conform unei planificări;
3. Părinții au dreptul să primească toate informațiile care se referă la activitatea propriului copil, la rezultatele lui și, dacă este cazul, informații privind abaterile disciplinare ale acestuia;
4. Periodic, CJExIF organizează întâlniri ale părinților cu profesorii care pregătesc copiii și tinerii capabili de performanțe înalte, pentru informare reciprocă privind situația copiilor din toate punctele de vedere și pentru stabilirea unor linii de acțiune comune vizând asigurarea progresului în pregătire;

## CAPITOLUL VII - EVALUAREA

### Art. 34.

Evaluarea elevilor în cadrul CJExIF

1. La CJExIF elevii beneficiază de următoarele evaluări:

- a) Evaluarea psihologică;
- b) Evaluarea inițială;
- c) Evaluarea pentru participarea la concursurile școlare;
- d) Evaluarea finală;

Evaluarea finală a elevilor care au frecventat cursurile CJExIF, are ca scop:

- monitorizarea progresului înregistrat de către elevi în comparație cu evaluarea inițială;
  - elaborarea de către profesori a unor programe de pregătire adecvate pentru anul școlar următor;
  - obținerea de către conducerea CJExIF a unor informații necesare intervenției reglatoare pentru îmbunătățirea activității din anul școlar următor;
  - propunerea elevului pentru premiere și/sau frecventarea CJExIF în anul școlar următor;
2. Evaluarea elevilor se face luându-se în considerare atât nivelul de cunoștințe evidențiat prin teste cognitive cu un grad de dificultate sporit față de testele inițiale, materiale cu valoare științifică elaborate de către elevi (referate, teme, proiecte etc.), participări la conferințe și sesiuni de comunicări științifice, cât și rezultatele obținute la competițiile la care au participat în acel an de pregătire.
  3. Criteriile de evaluare, punctajul acordat pentru fiecare element evaluat și toate informațiile de interes privind evaluarea finală se stabilesc pe discipline de învățământ de către profesori și se comunică elevilor la începerea anului de pregătire.
  4. La finalul cursurilor, evaluarea finală a elevilor se va face independent în cadrul fiecărei grupe. Punctajul final al activității elevului va fi acordat urmând criteriile:
    1. Rezultat proba scrisă/practică a evaluării finale (maximum 100 puncte);
    2. Performanțe atinse la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil cuprinse în calendarul concursurilor naționale cu/sau finanțarea MEC, sau în calendarul concursurilor interjudețene fără finanțare ME, în anul școlar în curs (maximum 50 puncte);
      - a) Faza internațională locul I/II/III - 50/45/40
      - b) Faza națională locul I/II/III/mențiune-premiu special - 40/35/30/25
      - c) Faza județeană locul I/II/III/mențiune-premiu special - 20/15/10/5Dacă un elev a participat la mai multe concursuri, se va acorda **doar** punctajul maxim pe care l-a realizat/concurs.
    3. Activitatea din timpul anului școlar în cadrul cursurilor la CJExIF – teme/referate/proiecte/alte activități deosebite specifice disciplinei (maximum 50 puncte);
  5. La finalul activităților unui an școlar, în cadrul fiecărei grupe, sunt declarați respinși (fără drept de a se înscrie la CJExIF, anul școlar următor):
    - 1) elevii care au absentat nemotivat la 5 ședințe, sau mai mult, în timpul întregului an școlar;
    - 2) elevii care nu reușesc obținerea a minimum 100 de puncte în urma evaluării finale;
    - 3) elevii care nu se prezintă la evaluarea finală;
  6. Elevii admiși în urma evaluării finale pot continua, la cerere, pregătirea în cadrul CJExIF în anul următor, conform procedurii de selecție;
  7. Elevii respinși în urma evaluării finale pot continua pregătirea în CJExIF în anul următor, cu condiția promovării testelor inițiale de selecție.
  8. Activitățile elevilor selectați în CJExIF sunt gratuite și obligatorii pentru aceștia, în anul școlar în

care sunt selectați;

9. Conducerea CJExIF precum și toți ceilalți angajați acționează transparent, deschis spre comunicare cu beneficiarii direcți și indirecti ai activității, cu comunitatea, cu mass media, cu toți cei interesați de activitățile CJExIF;
10. Transparența și comunicarea se asigură prin postarea informațiilor pe site-ul CJExIF, prin afișare la sediul unității sau la sediul unităților de învățământ în care funcționează grupele prin comunicate de presă etc.
11. Cadrele didactice au obligația să promoveze în relațiile cu elevii și părinții acestora o atitudine corectă, principială, nediscriminatorie, de respect reciproc, să manifeste deschidere și cooperare în relațiile cu aceștia;

### **Art. 35.**

Evaluarea personalului didactic în cadrul CJExIF

1. La finele anului de pregătire, în termen de o săptămână, toți profesorii care au fost angajați în activitățile CJExIF elaborează un raport privind propria activitate în acel an, cu propuneri de îmbunătățire a activităților proprii ori ale CJExIF, după caz;

C.A. analizează activitatea fiecărui profesor și acordă/nu acordă/ acestuia, o recomandare, pentru a continua colaborarea cu CJExIF în anul școlar următor.

În acordarea recomandării, se vor lua în calcul următoarele criterii:

- a. Profesorul a elaborat și aplicat o programă de educație diferențiată, avizată de specialiști din învățământul universitar;
- b. Numărul de elevi din grupă care au participat la cel puțin o competiție școlară;
- c. Numărul de elevi din grupă care au obținut premii, mențiuni de nivel județean;
- d. Numărul de elevi din grupă care au obținut premii, mențiuni de nivel național;
- e. Numărul de elevi din grupă care au obținut premii, mențiuni de nivel internațional;
- f. Profesorul a implicat elevii în activități extracurriculare, de cercetare, vizite de studiu, simpozioane, etc;
- g. Profesorul a răspuns solicitărilor CJExIF;

Profesorul psiholog al CJExIF elaborează o grilă de punctaj conform criteriilor enunțate, iar C.A. stabilește punctajul minim acceptat pentru a acorda recomandarea.

## **CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 36.**

Regulamentul Intern al CJExIF va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului. Prezentul Regulament Intern al Centrului Județean de Excelență Ilfov intră în vigoare la data aprobării lui de către CA al CJExIF. Prevederile prezentului regulament se pot modifica, completa, actualiza, după caz, cu aprobarea CA al CJExIF. După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, precum și pentru elevii care frecventază cursurile CJExIF și pentru părinții acestora.

