

Nr. 110 / 24.10.2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**AN ȘCOLAR 2024-2025**

**CUPRINS:**

**CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**CAP. II. ORGANIGRAMA**

**CAP. III. ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ȘI ALE PERSONALULUI**

**CAP. IV. DISPOZIȚII FINALE**

## CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1. (1)** Centrul Județean de Excelență Ilfov numit, în continuare, CJExIF, este unitate de învățământ cu personalitate juridică, coordonat metodologic de inspectoratul școlar, cu siglă și sigiliu proprii. CJExIF este înființat începând cu 01.03.2021 prin Ordin M.E.C. nr. 5956/2020 din 4 noiembrie 2020, privind înființarea centrelor județene de excelență, funcționează în condițiile Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare, în baza **Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/ Centrului Municipiului București de Excelență**, aprobată prin Ordin M.E.C. nr. 5562 din 14 septembrie 2020, precum și în baza prezentului Regulament de Organizare și de Funcționare, numit în continuare R.O.F.

**(2)** CJExIF asigură la nivelul județului Ilfov, condițiile de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte înscriși în unitățile școlare de pe raza județului;

**(3)** CJExIF a fost înființat prin Ordinul MEC nr. 5956/2020 privind înființarea centrelor de excelență;

**(4)** Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Excelență Ilfov este întocmit în conformitate cu:

- Legea Nr. 198 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrelor de Excelență aprobat prin ordinul ministrului nr. 5562/2020;
- Ordin Nr. 5707/2024 din 1 august 2024 privind aprobarea Statutului elevului;

**Art. 2. (1)** Prezentul regulament oferă cadrul organizatoric, potrivit legislației în vigoare, de exercitare a dreptului la educație, indiferent de gen, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă.

**(2)** CJExIF se organizează și funcționează independent de orice ingerințe politice sau religioase, în incinta acestuia sau a unităților în care își desfășoară activitatea, fiind interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea, integritatea fizică sau psihică a copiilor/elevilor sau a personalului din unitate.

**(3)** În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații și angajatorii. Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație familială, apartenență sau responsabilitate sindicală este interzisă.

**(4)** Constiuie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (1), (3) care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosirii sau exercitării drepturilor prevăzute în regulamente oficiale sau legislația muncii.

**Art. 3. (1)** Respectarea regulamentului constituie obligație pentru personalul de conducere, didactic de predare, pentru personalul auxiliar, precum și pentru elevii care frecventează cursurile CJExIF și părinții acestora.

**(2)** Personalul didactic, elevii care frecventează cursurile CJExIF desfășurate în cadrul filialelor organizate în unitățile de învățământ din județ, precum și părinții acestora, respectă Regulamentul de organizare și funcționare al unităților respective.

**(3)** Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a centrului este obligatorie. Nerespectarea regulamentului de organizare și funcționare constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

## **CAP. II. ORGANIGRAMA**

**Art. 4.** Încadrarea personalului de îndrumare și control, a personalului didactic, didactic auxiliar din CJExIF se realizează prin concurs, conform legislației în vigoare.

**Art. 5.** CJExIF are următoarea structură organizatorică:

- Personal de conducere: director - 1 post
- Compartiment didactic: profesor (pe discipline) – 2 posturi  
profesor psiholog – 0,5 post
- Compartiment administrativ: administrator financiar/contabil – 0,5 post  
informatician/administrator de rețea – 0,5 post
- Total posturi: 4,5
- Total posturi personal didactic: 3,5
- Total posturi personal didactic auxiliar: 1

## **CAP. III. ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ȘI ALE PERSONALULUI**

### **Art. 6. Atribuții generale**

**(1)** Centrul de excelență elaborează și aplică strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

**(2)** Centrul de excelență organizează, coordonează metodologic, 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 așunilor 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, anul, a taberelor naționale a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline;
- g) Poate organiza activitatea de pregătire a loturilor olimpice județene;
- h) Elaborează instrumente și procedee de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- i) Constituirea comisiei de evaluare a potențialului copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- j) Identificarea unităților de învățământ care pot deveni filiale ale centrului de excelență cu dotarea adecvată;
- k) Selectarea platformei/platformelor educaționale pentru desfășurarea activităților în regim on-line;

**Art. 7.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, CJExIF colaborează cu asociațiile reprezentative ale profesorilor, structurile reprezentative ale părinților, structurile asociative ale școlilor de stat, particulare și confesionale, Consiliul Minorităților Naționale, sindicatele reprezentative din învățământ, Consiliul Județean al Elevilor, autoritățile administrației publice, mediul de afaceri și organizațiile neguvernamentale finanțatoare care susțin programe educative/federații ale furnizorilor de servicii sociale, instituții de învățământ superior și cu alți factori abilitați.

**Art. 8.** CJExIF controlează, monitorizează și evaluează implementarea programelor de pregătire pentru performanță, în fiecare unitate de învățământ în care se constituie grupe de elevi capabili de performanțe înalte

**Art. 9.** Personalul de conducere, personalul de predare și personalul administrativ al CJExIF are de îndeplinit sarcinile prevăzute în fișa postului corelată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a inspectoratului școlar.

**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) Doi reprezentanți din rândul personalului didactic încadrat în centrul de excelență;
- c) Un reprezentant al inspectoratului școlar (inspector școlar general adjunct/inspector școlar) ;
- d) Un reprezentant al instituțiilor partenere ale centrului de excelență sau un reprezentant al comunității locale;

**(2)** Consiliul de administrație al centrului se organizează și funcționează în baza prezentului regulament, elaborat și aprobat de acesta, conform Ordinului nr. 5562/2020, Regulamentul de funcționare a centrelor de excelență;

**Art. 11. Atribuțiile consiliului de administrație**

- 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 instituțională, planul managerial anual, pe care le înaintează spre aprobare inspectoratului școlar;
- 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 nedidactic;
- 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) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului educației;

**Art. 12.** 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.

**Art. 13. 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 inspectoratului școlar;
- b) Solicită avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar pentru 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 inspectoratului școlar un raport asupra calității și al impactului activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- e) Coordonează și implementează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național, 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 de activitate lunară, propuse de profesori;

**Art. 14. Directorul, în calitate de angajator, are următoarele atribuții:**

- a) Încadrează personal la centrul de excelență, în conformitate cu posturile prevăzute în statutul de funcții propriu al instituției, aprobate de inspectorul școlar general;
- 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 inspectoratului școlar promovarea în grade, trepte profesionale a personalului angajat care îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

**Art. 15. 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 gestionări financiare;
- d) Integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce, de 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 de lucrări și investiții publice;
- f) Organizarea evidenței programelor de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- g) Organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

**Art. 16. 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 ștatelor 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 inspectoratului școlar sau a Ministerului Educației, rapoarte privind activitatea desfășurată în centrul de excelență;
- f) Răspunde solicitărilor formulate de inspectoratul școlar sau de Ministerul Educației;

**Art. 17. 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 copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din grupele pe care le coordonează;
- c) Proiectează și aplică un program lunar de activitate, avizat de directorul centrului de excelență;
- d) Completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la fiecare activitate de pregătire;
- e) Realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
- f) Întocmește o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, în colaborare cu profesorul-psiholog;
- g) 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. 18. 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;
- c) 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. 19. Informaticianul/administratorul de rețea încadrat în centrul de excelență are următoarele atribuții:**

- a) Proiectează, editează, 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;
- d) Alte atribuții stabilite de directorul sau consiliul de administrație al centrului de excelență;

**Art. 20. Personalul care desfășoară activități ca administrator financiar/contabil are următoarele atribuții:**

- a) Aplică normele, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Finanțelor Publice și ale Ministerului Educației;
- b) Întocmește financiar-contabil bugetul de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și toate lucrările de planificare financiară la nivelul centrului;
- c) Întocmește lucrările pentru finanțare și realizează toate operațiunile financiar- contabile la nivelul centrului;
- d) Realizează evidențele contabile la zi privind operațiunile financiar-contabile;
- e) Asigură evidența bunurilor aflate în gestiunea centrului;
- f) Exerciță controlul financiar preventiv asupra cheltuielilor proprii;
- g) întocmește dările de seamă contabile
- h) Inventariază periodic și verifică gestiunile, pentru patrimoniul propriu;

**CAP. IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 21.** Prezentul Regulament are caracter obligatoriu de la data aducerii la cunoștință publică și se completează cu dispozițiile Legea Nr. 198 din 4 iulie cu modificările și completările ulterioare, al Regulamentului de organizare și funcționare al Centrelor de Excelență aprobat prin ordinul ministrului nr. 5562/2020 și OMEC nr. 5956/2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 1045/09.11.2020, privind înființarea Centrului Județean de Excelență Ilfov, unitate de educație extrașcolară a M.E.

**Art. 22.** Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Excelență Ilfov va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului.

**Art. 23.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui și se aplică în cursul anului școlar 2024-2025. La începutul fiecărui an școlar, Regulamentul poate fi completat/modificat/actualizat cu aprobarea consiliului de administrație.

Director  
Prof. Păun Ionel

