

Nr. 94 / 09.10.2024

## REGULEMENT INTERN

### CUPRINS

- CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE
- CAPITOLUL II - ATRIBUȚII ALE CJEx ILFOV
- CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
- CAPITOLUL IV - DIRECTORUL - ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE
- CAPITOLUL V – PERSONALUL (DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC)
  - Secțiunea 1 – Selecție și angajare
  - Secțiunea 2 - Funcții specifice
- CAPITOLUL VI - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CU ELEVII
  - Secțiunea 1 – Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte
  - Secțiunea 2 – Organizarea activității
- CAPITOLUL VII - ELEVII
  - Secțiunea 1 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJEX ILFOV
  - Secțiunea 2 – Recompense acordate elevilor care frecventează CJEX ILFOV
  - Secțiunea 3 – Sancțiuni aplicabile elevilor care frecventează CJEX ILFOV
- CAPITOLUL VIII - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENȚEAZĂ CJEX ILFOV
- CAPITOLUL IX - EVALUAREA
  - Secțiunea 1 – Evaluarea elevilor în cadrul CJEX ILFOV
  - Secțiunea 2 – Evaluarea personalului didactic în cadrul CJEX ILFOV
- CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 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 Intern**.

**Art. 2. Obiectivele fundamentale** ale activității CJExIF sunt următoarele:

- Asigurarea condițiilor optime de pregătire, de dezvoltare, de afirmare și de consacrare a copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte;
- Elaborarea și aplicarea unor strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, precum și pentru selecția și motivarea cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților de înaltă performanță;
- 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;
- Există Sigla CJExIF
- Sediul juridic al CJExIF se află în incinta Inspectoratului Școlar Județean Ilfov, str. Calea 13 Septembrie nr. 209, situație reglementată de către ISJ Ilfov.
- Activitățile de pregătire teoretică și practică ale elevilor se desfășoară în spații ale unor unități de învățământ (filiale). După caz, pregătirea teoretică se poate desfășura și online.
- Întreaga activitate referitoare la pregătirea și dezvoltarea aptitudinilor copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, precum și procurarea bazei materiale sunt finanțate potrivit legislației în vigoare privind învățământul preuniversitar de stat.
- Activitatea de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte este coordonată de către Inspectoratul Școlar al Județului Ilfov.
- Organigrama CJExIF/Statul de funcții/ este aprobat anual de ISJ Ilfov cu încadrarea strictă în numărul de posturi finanțate și aprobate pentru județul Ilfov.
- CJExIF se poate finanța și din venituri proprii ale consiliilor locale, precum și din sponsorizări și donații.
- Activitatea financiar-contabilă și administrativă a CJExIF este monitorizată și controlată de ISJ Ilfov.
- CJExIF poate obține venituri extrabugetare, conform legislației aplicabilă unităților de învățământ din învățământul preuniversitar.
- CJExIF poate încheia parteneriate cu alte centre similare din țară precum și cu unități de învățământ din străinătate, pentru realizarea unor schimburi de bună practică.
- CJExIF poate încheia parteneriate, în sprijinul activităților, sale cu ONG-uri ori alte entități cu personalitate juridică orientate spre educația și instruirea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.
- CJExIF poate realiza proiecte pentru obținerea unor finanțări extrabugetare, în vederea identificării, pregătirii, stimulării și valorificării potențialului și creativității copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

**Art. 3.** După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, precum și pentru elevii care frecventează cursurile CJExIF și pentru părinții acestora.

**Art. 4.** 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.** În incinta unităților de învățământ cât și în contextul activităților organizate de CJExIF în afara perimetrului acestora sunt interzise implicarea elevilor și a personalului angajat în acțiuni de propagandă politică

și prozelitism religios și orice activități care pot pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor și a personalului.

## CAPITOLUL II - ATRIBUȚII ALE CJEx ILFOV

**Art. 6.** În scopul asigurării accesului la educație diferențiată al copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, CJExIF are următoarele **atribuții**:

- Elaborează strategii de identificare și de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- Inițiază acțiuni de identificare și selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

**Art. 7.** În scopul asigurării pregătirii diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, CJExIF are următoarele **atribuții**:

- Elaborează programe de pregătire diferențiată a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, în colaborare cu specialiști din învățământul universitar și preuniversitar, pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice, tehnice și sportive și le propune spre aprobare ISJ Ilfov;
- Constituie, anual, grupele de pregătire diferențiată a elevilor selectați și asigură pregătirea acestora;
- Selectează și încadrează, anual, profesorii lectori și coordonatorii grupelor de pregătire diferențiată;
- Monitorizează întreaga activitate de selecție, pregătire și evaluare a elevilor care frecventează CJExIF ;
- Elaborează proiecte în vederea asigurării resurselor financiare, materiale, curriculare și informaționale necesare desfășurării activității;
- Elaborează și asigură implementarea unor programe de parteneriat cu diverse instituții din țară și din străinătate, cu organizații neguvernamentale, cu comunitatea locală, în scopul îmbunătățirii condițiilor și resurselor necesare educării diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- Dezvoltă programe proprii de cercetare didactică și organizează conferințe/simpozioane care au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;
- Poate organiza, anual, tabere de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline, în limita bugetului disponibil;
- Asigură înființarea, organizarea și funcționarea bibliotecii proprii;

## CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art. 8.** CJExIF este o unitate de învățământ de stat, unitate de educație extrașcolară a ME, iar învățământul de stat este gratuit.

- Finanțarea se asigură din bugetul ME, conform Legii nr. 102 din 8 mai 2019 .
- CJExIF poate fi finanțat și prin donații, sponsorizări și alte surse legale.

**Art. 9.** Structura minimă de personal al CJExIF este următoarea:

- Director
- Profesori
- Administrator financiar (contabil)
- Informatician

**Art. 10.** Organigrama CJExIF cuprinde:

- Directorul
- Consiliul de administrație
- Compartimentul didactic, consultanță și proiecte, în care poate fi încadrat personal didactic de predare:
  - profesori care lucrează pe discipline, pe arii curriculare sau pe domenii științifice, artistice, tehnice angajate în sistem de plată cu ora, pe perioadă determinată;
  - profesor-psiholog;
- Compartimentul administrativ, în care poate fi încadrat personal didactic auxiliar

(administrator financiar/contabil, informatician/administrator de rețea, secretar, laborant, după caz) și personal nedidactic (îngrijitor, muncitor etc.). Încadrarea cu personal didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic se realizează în limita numărului de posturi aprobat prin statul de funcții.

**Art. 11.** Numărul de posturi/norme se aprobă, anual, de către ISJ Ilfov. Structura de personal poate fi modificată, completată ori mărită, la propunerea CA al CJExIF, prin decizia ISJ Ilfov, în funcție de necesitățile CJExIF și de numărul de posturi disponibile la nivel de județ.

**Art. 12.** Numărul de grupe de excelență se stabilește anual de către CA al CJExIF în funcție de efectivele de elevi selectați și în corelație cu numărul de posturi/norme aprobate de către ISJ Ilfov.

**Art. 13.** Pentru profesori se instituie o funcție specifică, cu responsabilități menționate în prezentul Regulament: profesor lector, iar inspectorul de specialitate are rolul de coordonator al grupelor de pregătire din unitatea de învățământ.

**Art. 14. Conducerea** este asigurată astfel:

-Unitatea de învățământ este condusă de **consiliul de administrație și de director**. Pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin conducerea centrului se consultă cu compartimentul didactic, consultanță și proiecte, consiliul de administrație, inspectoratul școlar și autoritățile administrative publice locale.

-Directorul CJExIF este numit pe bază de concurs, prin decizie a inspectorului școlar general și este președintele Consiliului de Administrație. În lipsă, directorul are obligația de a delega atribuțiile care îi revin către alt cadru didactic sau către administratorul financiar al centrului.

-Consultanța și asistența juridică se asigură, la cererea directorului, de către inspectoratul școlar sau, după caz, de către autoritățile administrației publice locale.

-**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 ;
- d) un reprezentant al instituțiilor partenere ale centrului de excelență sau un reprezentant al comunității locale.

-Secretarul consiliului de administrație este numit de director dintre membrii acestuia; El consemnează într-un registru special procesele-verbale ale ședințelor. Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori e nevoie, solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.

Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:

- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul CJExIF;
- b) avizează strategiile, planurile de activitate ale instituției, proiectul de dezvoltare a instituției, 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;
- 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 ME;
- i) aprobă planul de dezvoltare instituțională elaborat de directorul unității de învățământ;
- j) aprobă planul managerial pentru anul în curs;
- k) aprobă raportul anual privind starea și calitatea activității desfășurate în CJExIF în anul școlar precedent
- l) aprobă recompensarea elevilor și profesorilor în limita bugetului aprobat;
- m) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;
- n) aprobă tipurile de activități educative extrașcolare care se organizează în unitatea de învățământ, durata acestora, modul de organizare și responsabilitățile stabilite;
- o) aprobă coordonatorii pe discipline/grupe;
- p) aprobă participarea personalului la programe de formare continuă în limita bugetului aprobat;
- r) organizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice;
- e) aprobă proceduri elaborate la nivelul unității de învățământ.

- t) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
  - u) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ cu votul a 2/3 dintre membrii consiliului de administrație al unității de învățământ sau la propunerea consiliului profesoral, cu votul a 2/3 dintre membrii acestuia, și comunică propunerea inspectoratului școlar;
  - v) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat care constituie anexă la contractul individual de muncă, și o revizuieste, după caz;
  - x) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale tuturor salariaților unității de învățământ preuniversitar, pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză;
  - y) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic;
  - z) își asumă răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ, alături de director;
- Consiliul de administrație este legal întrunit în ședință în prezența a cel puțin jumătate plus unu din totalul membrilor acestuia;
  - Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul a cel puțin 2/3 dintre membrii prezenți, cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare. Hotărârile privind angajarea, motivarea, evaluarea, recompensarea, răspunderea disciplinară și disponibilizarea personalului se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor consiliului de administrație;
  - În situații excepționale în care hotărârile consiliului de administrație nu pot fi luate conform alineatului de mai sus la următoarea ședință cvorumul de ședință necesar adoptării este de jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, iar hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu 2/3 din voturile celor prezenți;
  - Hotărârile privind motivarea și recompensarea elevilor și cadrelor didactice, dar și răspunderea disciplinară se iau la nivelul unității de învățământ de către consiliul de administrație, cu votul a 2/3 din totalul membrilor, la propunerea directorului unității. Acesta din urmă emite deciziile conform hotărârilor consiliului de administrație;
  - Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu majoritatea voturilor celor prezenți, mai puțin cele prevăzute la alineatul anterior;
  - Hotărârile consiliului de administrație care vizează personalul din unitate, cum ar fi aplicarea de sancțiuni și altele asemenea, se iau prin vot secret. Membrii consiliului de administrație care se afla în conflict de interese nu participă la vot;
  - Deciziile privind bugetul și patrimoniul unității de învățământ se iau cu majoritatea din totalul membrilor consiliului de administrație;

**Art. 15. Compartimentul didactic, consultanță și proiecte**, al unității de învățământ este format din totalitatea cadrelor didactice din unitatea de învățământ. Președintele este directorul.

- Compartimentul didactic, consultanță și proiecte se întrunește lunar/ ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 dintre cadrele didactice, în sistem videoconferință;
  - Cadrele didactice care desfășoară activități în cadrul centrului, au dreptul să participe la ședințele compartimentului didactic, consultanță și proiecte ;
  - Compartimentul didactic, consultanță și proiecte, se întrunește legal în prezența a cel puțin  $(I/2 + I)N$  unde  $N =$  cadre didactice angajate la plata cu ora. Documentele supuse dezbaterii sunt transmise electronic tuturor cadrelor didactice care pot formula propuneri de completări sau modificări (tot electronic);
  - Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței;
  - Procese verbale ale ședințelor compartimentului didactic, consultanță și proiecte sunt redactate de secretarul compartimentului didactic, consultanță și proiecte și se scriu în registrul de procese-verbale al compartimentului didactic, consultanță și proiecte;
  - Compartimentul didactic, consultanță și proiecte are următoarele atribuții:
- a) analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ;
  - b) alege, prin vot secret, membrii consiliului de administrație care provin din rândul cadrelor didactice;
  - c) dezbate, avizează și propune consiliului de administrație, spre aprobare, planul de dezvoltare instituțională a școlii;
  - d) analizează și dezbate planul anual de activitate precum și eventuale completări sau modificări ale acestuia;

- e) îndeplinește, în limitele legii, alte atribuții stabilite de consiliul de administrație, precum și orice alte atribuții potrivit legislației în vigoare;
- f) propune eliberarea din funcție a directorului unității de învățământ, conform legii;
- g) propune programe de formare profesională;

#### **CAPITOLUL IV - DIRECTORUL - ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE**

**Art. 16. Directorul CJExIF are următoarele atribuții și competențe:**

- a) avizează strategiile de identificare și de selecționare a tinerilor capabili de performanță, la nivelul județului Ilfov;
- b) elaborează planuri manageriale anuale pe care le propune spre aprobare consiliului de administrație;
- c) stabilește atribuțiile din fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legislației în vigoare;
- d) stabilește încadrarea profesorilor la grupele de excelență în urma selecției copiilor și tinerilor capabili de performanță înalte cu avizul inspectoratului școlar;
- e) avizează programele de activitate lunară propuse de profesori;
- f) elaborează și aplică strategii de evaluare a activității desfășurate în centrul de excelență;
- g) controlează calitatea procesului de pregătire din centru;
- h) întocmește fișele de evaluare a angajaților;
- i) identifică nevoile de formare continuă a profesorilor implicați în activitatea de pregătire și monitorizează activitățile de formare continuă;
- j) elaborează regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și regulamentul intern și le supune aprobării consiliului de administrație;
- k) realizează un raport de analiză anual privind starea și calitatea activității desfășurate în CJExIF pe care îl supune dezbaterii compartimentului didactic, consultantă și proiecte și aprobării consiliului de administrație; raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean;
- l) răspunde de utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;
- m) avizează strategiile de identificare și de selecționare a tinerilor capabili de performanță, la nivelul județului
- n) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare ale personalului din subordine;
- o) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;
- p) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- r) directorul desfășoară activități de facilitare a învățării on-line:
  - aplică prevederile O.M.E.C. 5545/11.09.2020;
  - informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului inclusiv la drepturile și obligațiile pe care le au;
  - evaluează capacitatea unității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
  - stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitate;
  - întreprinde demersuri către autoritățile locale pentru asigurarea dispozitivelor și a conexiunii la internet pentru elevii care nu dispun de mijloacele necesare pentru desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și al internetului;
  - repartizează, prin încheierea unui proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet/dispozitive cu webcam elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
  - stabilește împreună cu cadrele didactice platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
  - monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;

- valorifică rezultatele obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului;

Directorul Centrului și întreg personalul trebuie să manifeste atașament, loialitate și respect față de școală, încredere în performanțele și capacitățile colegilor, să manifeste susținere reciprocă pentru a consolida climatul optim necesar procesului educativ. Aceeași atitudine trebuie manifestată și în raport cu alte persoane/instituții.

Prin întreaga activitate de la nivel managerial se va susține activitatea de performanță. Vor fi popularizate rezultatele elevilor și ale profesorilor.

## **CAPITOLUL V – PERSONALUL (DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, NEDIDACTIC)**

### **Secțiunea 1 – Selecție și angajare**

#### **Secțiunea 2 - Funcții specifice**

#### **Art. 17. PERSONALUL Secțiunea 1 – Selecție și angajare**

Personalul didactic, didactic auxiliar și cel nedidactic se selectează și se angajează în baza legislației generale a muncii precum și legislației specifice învățământului preuniversitar;

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

(2) Comisia de selecție asigură transparența procedurii de selecție;

(3) Selecția profesorilor se realizează conform procedurii. Lista profesorilor care susțin cursuri în cadrul CJExIF se aprobă anual de către inspectoratul școlar;

(4) Dacă profesorul a fost angajat în anii anteriori la CJExIF (parcurend etapele unei selecții), solicită reînscrisere conform procedurii operaționale;

(5) Sunt selectați profesorii care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță a elevilor, cu prioritate cei ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri;

(6) Comisia de selecție este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar de specialitate/pe arie curriculară și directorul Centrului Județean de Excelență ;

(7) Directorul CJExIF are dreptul de a refuza angajarea unui cadru didactic dacă în activitatea anterioară a acestuia, desfășurată în cadrul centrului, nu a avut rezultate sau a avut o sancțiune dată de consiliul de administrație;

(8) Profesorii care nu sunt angajați cu normă întreagă sunt remunerați în sistem de plata cu ora, potrivit prevederilor legale în vigoare. Contractele individuale de muncă sunt înregistrate în Registrul General de Evidență a Salariaților și transmise Inspectoratului Teritorial de Muncă. Dacă profesorii sunt remunerați în baza unor parteneriate încheiate cu ONG-uri, firme/companii private vor încheia contracte cu angajatorul conform legislației în vigoare;

Numărul de grupe corespunzător activității de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în CJExIF se stabilește anual și se aprobă de către consiliul de administrație cu respectarea numărului de posturi aprobate;

Personalul didactic auxiliar precum și personalul nedidactic își desfășoară activitatea la sediul administrativ al CJExIF;

Atribuțiile minimale ale personalului didactic auxiliar sunt cele prevăzute în Metodologia de organizare și funcționare a centrelor de excelență, aprobată prin OMECTS 5577/2014.

Atribuțiile personalului nedidactic se stabilesc de către directorul CJExIF prin fișa postului.

Cadrele didactice au următoarele atribuții:

a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanță;

b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele la ale căror activități participă;

c) aplică programele de pregătire avizate de directorul centrului și de inspectorul de specialitate;

d) proiectează și realizează activități didactice respectând tematica avizată;

- e) completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță la fiecare activitate de pregătire și o predă profesorului coordonator al grupei;
- f) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
- g) întocmește o fișă de progres pentru fiecare elev din grupă;
- h) supraveghează elevii pe durata activităților;
- i) personalul didactic are obligația de a anunța directorul Centrului/profesorul coordonator în cazul semnării unor evenimente deosebite ce afectează negativ buna desfășurare a activității didactice sau imaginea centrului și vin în contradicție cu legislația și regulamentele în vigoare. Tratarea cu indiferență a unor astfel de evenimente se consideră nerespectare a acestui regulament și se sancționează;

Activitatea de pregătire se va desfășura în anul școlar 2024-2025 atât în format fizic cât și în sistem on-line, în funcție de infrastructura unităților filiale ale Centrului, elevii și cadrele didactice vor interacționa prin intermediul platformelor dedicate.

Toate tipurile de materiale de instruire realizate de cadrele didactice vor fi încărcate pe platformă pentru a putea fi accesate de elevi.

În cazul în care există situații punctuale generate de disfuncționalități de comunicare între elevi și cadrul didactic, se va asigura recuperarea cursului respectiv, în cele mai bune condiții de comunicare și colaborare între elevi și cadrul didactic.

La finalul fiecărei ședințe/luni cadrul didactic trimite pe adresa centrului fișa de pontaj și fișa de prezență semnate.

Personalul centrului are obligația să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor, salariaților, conform Regulamentului European nr.679/din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a următoarelor tipuri de date:

- a) date cu caracter personal privind sănătatea trebuie să includă toate datele având legătură cu starea de sănătate a persoanei vizate care dezvăluie informații despre starea de sănătate fizică sau mentală trecută, prezentă sau viitoare a persoanei vizate;
- b) date cu caracter personal privind execuția unui contract sau încheierea unui contract, trebuie să se realizeze pe baza consimțământului persoanei vizate, iar operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze faptul că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru operațiunea de prelucrare (art.42, art.44 din R.E.);
- c) date cu caracter personal care vizează asigurarea protecției unui interes care este esențial pentru viața persoanei vizate sau pentru viața altei persoane fizice ( art.46 din R.E.);
- d) pentru ca prelucrarea datelor cu caracter personal să fie legală, aceasta ar trebui efectuată pe baza consimțământului persoanei vizate sau în temeiul altui motiv legitim prevăzut de lege ( art.40 din R.E.);
- e) persoana vizată are dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal care o privesc și “dreptul de a fi uitată” ;

#### **Art. 18. Secțiunea 2 - Funcții specifice**

##### **PROFESOR – LECTOR**

Profesorul lector are următoarele atribuții:

- a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanță;
- b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele la care desfășoară cursuri;
- c) pregătesc împreună cu coordonatorul de grupă/disciplină tematica cursului și programul lunar de activitate avizate de directorul centrului de excelență și inspectorul de specialitate, în concordanță cu programele olimpiadelor școlare, pe specialități și ani de studii;
- d) realizează evaluarea elevilor potrivit instrumentelor de evaluare stabilite ;
- e) realizează activități didactice respectând tematica avizată de directorul centrului de excelență și inspectorul de specialitate;
- f) completează fișa de pontaj și fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță, la fiecare activitate de pregătire, pe care o predau în format letric sau electronic secretariatului centrului sau direct profesorului coordonator;
- g) înregistrează progresul realizat de copiii și tinerii capabili de performanță din grupa de excelență și realizează evaluarea finală;

- h) răspund de integritatea fizică și psihică a elevilor grupei, pe toată durata cursului;
- i) supraveghează elevii pe durata pauzelor;
- j) se asigură că sala/laboratorul în care se desfășoară cursul nu suferă daune materiale, pe toată durata cursului;
- k) elaborează programe de educație diferențiată, în colaborare cu specialiști din învățământul universitar;
- l) aduce la cunoștința personalului de pază problemele a căror rezolvare se află în competența acestuia;
- m) realizează un raport de activitate pe anul școlar anterior;

Inspectorul de specialitate are rolul de coordonator al grupelor de excelență.

**Coordonatorul** grupelor de excelență are următoarele atribuții:

- îndeplinește toate atribuțiile profesorului lector;
- asigură colectarea datelor personale și de contact ale tuturor elevilor/părinților (email, telefon) din grupele pe care le coordonează și le transmite în format electronic, după prima întâlnire din anul școlar respectiv pe e-mailul CJEXIF;
- stabilește criteriile care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupei, în vederea recompensării performanțelor acestora;
- ajută la planificarea elevilor pentru testarea psihologică;
- completează fișa de instruire pentru asigurarea siguranței și securității elevilor în sălile de clasă, laboratoare, etc, semnată de către fiecare elev al grupei;
- întocmește planificarea calendaristică a tematicilor (pentru fiecare dată nominalizează profesorul care va susține tema), urmărește parcurgerea programei stabilite;
- colectează foile cu prezența la fiecare curs;
- alcătuiește un tabel cu rezultate la concursurile școlare ale elevilor din grupă;

## CAPITOLUL VI - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CU ELEVII

### **Art. 19. Secțiunea 1 – Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte**

- Selecția elevilor se face anual, conform Procedurii Operaționale „Procedura operațională Selecția elevilor” procedură actualizată și revizuită periodic de către CA al CJEXIF și aprobată de ISJ IF;
- Criteriul general pentru selectarea elevilor capabili de performanțe înalte îl reprezintă nivelul ridicat de cunoștințe, demonstrat prin portofoliu și/sau promovarea unui test de evaluare la disciplina la care doresc să participe la pregătire și evaluarea psihologică;
- Criteriile specifice de admitere în cadrul grupelor CJEXIF sunt următoarele:
  1. Elevii calificați la concursurile internaționale de specialitate sunt admiși în grupa corespunzătoare fără a mai susține testarea inițială scrisă, dacă rezultatul a fost obținut în ultimii 2 ani școlari.
  2. Elevii calificați în anul școlar anterior organizării selecției, la faza națională a olimpiadei/concursurilor corespunzătoare disciplinei vizate, sau la concursuri naționale recunoscute de ME, sunt admiși fără a mai susține testarea inițială scrisă.
  3. Elevii care au obținut premii la faza județeană a Olimpiadei de profil, în anul școlar anterior organizării selecției, pot fi admiși în grupă, fără a mai susține testarea inițială scrisă, dacă aceste locuri încă sunt disponibile.
  4. Elevii care au frecventat cursurile CJEXIF, în anul școlar precedent selecției și îndeplinesc una din condițiile 1-3, sunt selectați cu prioritate în grupele CJEXIF, în baza unei cereri de reînscrisere.
  5. În cazul în care mai există locuri disponibile în grupă (până la numărul maxim de 15 elevi/grupă) și există solicitări, se va organiza o testare inițială scrisă. Admiterea în grupă se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la test.
  6. În funcție de rezultatele selecției (număr de participanți; număr minim de 5 elevi în grupă) directorul CJEXIF poate decide reconfigurarea grupelor pe discipline de învățământ, în concordanță cu numărul de norme aprobate.
  7. Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face de către profesori de specialitate, numiți prin decizia directorului CJEXIF la propunerea inspectorilor de specialitate din ISJ Ilfov. Din comisie face parte și psihologul CJEXIF.

8. Componenta comisiei de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte este următoarea:

- a) inspectorul școlar care coordonează disciplina/aria curriculară pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire - președinte;
- b) câte doi profesori în specialitatea pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire;
- c) un profesor-psiholog.

9. Atribuțiile membrilor comisiei și procedura de selecție se stabilesc de către directorul CJEXIF, după consultarea membrilor CA ai CJEXIF.

10. Procedura precum și calendarul activităților de selecție se fac publice pe căile aflate la dispoziția CJEXIF: site-ul propriu, transmiterea către unitățile de învățământ prin intermediul site-ului ISJ ILFOV, mass media etc.

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

12. Grupele de excelență se organizează, anual, pentru:

- a) discipline la care se organizează olimpiade naționale și internaționale;
- b) activități care vizează dezvoltarea competențelor interdisciplinare, pluridisciplinare și transdisciplinare;
- c) activități care vizează performanțe artistice, altele decât cele care pot fi incluse la litera a) ;
- d) pregătirea loturilor județene/ale municipiului București 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.

13. 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.

14. (1) Activitatea de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se poate desfășura și on-line.

(2) Numărul orelor/săptămână se împarte, după caz, între teorie și practică.

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

16. Testarea psihologică: Testele de inteligență și de personalitate se aplică și se interpretează de către psihologul CJEXIF.

După finalizarea evaluării, psihologul înaintează conducerii CJEXIF un raport privind constatările făcute, cu respectarea deontologiei funcției sale, raport care se valorifică în stabilirea grupelor de excelență. Analiza și interpretarea rezultatelor testării psihologice se comunică personal și confidential, elevilor în cauză, părinților acestora.

În fiecare an se organizează selecția pentru ocuparea locurilor din grupele de la început de ciclu gimnazial, în limita numărului de locuri disponibile, prin test.

## **Art. 20. Secțiunea 2 – Organizarea activității CJEXIF**

-Profesorii lectori și coordonatorii grupelor acționează în interesul primordial al elevilor selectați în CJEXIF, cu respectarea legislației generale a învățământului preuniversitar, a legislației privind protecția drepturilor copilului și cu respectarea RI al CJEXIF;

-Profesorii lectori și coordonatorii grupelor acționează pentru realizarea obiectivelor CJEXIF;

-Pregătirea tinerilor capabili de performanțe înalte se face în grupe de progres și grupe de excelență, pe ani de studiu și pe discipline, numărul de elevi din fiecare grupă fiind de minimum 5 și maximum 15;

-În situații excepționale, pentru o mai bună pregătire a elevilor supradotați de vârste diferite, se pot organiza grupe de excelență constituite din elevi din ani diferiți de studiu;

-Fiecare grupă are 2 ore de pregătire teoretică și/sau practică, împărțite după specificul disciplinei la care se face pregătirea. În situația scăderii sau limitării numărului de norme didactice, se poate decide de către directorul CJEXIF scăderea numărului de ore/grupă;

-În situații deosebite generate de pandemie sau alte calamități, de infrastructura și programul unităților filiale, CJEXIF își va desfășura activitatea on- line, pe platforme de învățare. Durata unei ședințe de pregătire pe MEET

este de 1,5 - 2 ore. În Classroom se afișează teme de studiu și exerciții, elevul fiind îndrumat în rezolvarea acestora;

-Activitatea fiecărei grupe de excelență este condusă de unul sau mai multe cadre didactice. În a doua situație, directorul numește coordonatorul grupei de excelență, care este inspectorul de specialitate;

-Activitățile cu elevii se desfășoară pe tot parcursul anului școlar, fără perturbarea cursurilor școlare, după orele de învățământ din școlile lor. Activitățile din timpul vacanțelor școlare se vor desfășura, numai în cazul în care sunt solicitări în acest sens;

-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;

-Profesorul lector este responsabil de consemnarea prezenței/absenței elevilor la activități;

-Absențele elevilor se consemnează în foaia de prezență a grupei din care aceștia fac parte. În timpul vacanțelor școlare nu se consemnează absențele;

-Coordonatorul centralizează săptămânal informațiile privind frecvența elevilor și semnalează, în scris, CA privind situațiile care se cer analizate la acest nivel;

-Neprezentarea unui elev la 5 activități determină analizarea situației în CA și poate duce la eliminarea respectivului elev din CJEXIF;

-În cazul eliberării unui loc într-o grupă, pot fi acceptați elevi noi, care trebuie să prezinte o recomandare din partea profesorului de la clasă, evaluarea psihologică și să promoveze testul de evaluare;

-Activitatea desfășurată de către profesorii încadrați se consemnează în fișa de pontaj lunară;

-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;

-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 sau prin comunicate de presă;

-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;

## CAPITOLUL VII - ELEVII

### **Art. 21. Secțiunea 1 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJEXIF**

1.Să respecte prezentul RI al CJEXIF;

2.Să respecte normele PSI și SSM, să semneze de luare la cunoștință a acestora;

3.Să se prezinte la evaluarea psihologică conform planificării;

4.Să frecventeze, obligatoriu, cursurile CJEXIF, conform programului anunțat prin afișare la sediul CJEXIF sau/și pe site-ul acestuia;

În cazul orelor online, elevul are obligația de a participa la curs cu webcam deschis.

5.Să se implice în activitățile CJEXIF să se pregătească, cu seriozitate, pentru performanță, pentru autodepășire, conform competențelor și cunoștințelor demonstrate prin procedurile de selecție;

6.Să participe la olimpiadele și concursurile organizate de către ME;

7.Să nu părăsească incinta unității de învățământ în care se desfășoară activitatea grupei din care face parte decât cu acordul profesorului lector sau cu acordul coordonatorului;

8.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.

9. 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;
10. Să utilizeze cu grijă baza materială a CJEXIF sau/și a unității de învățământ în care se desfășoară pregătirea de performanță;
11. Să nu utilizeze telefonul sau alt aparat de comunicare sau transmisie, în timpul activităților de pregătire, decât dacă au acordul profesorului;
12. Să nu înregistreze și să nu fotografieze activitățile la care participă decât dacă au acordul profesorului;

#### **Art. 22. Secțiunea 2 – 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. 23. Secțiunea 3 – Sancțiuni aplicabile elevilor care frecventează CJEXIF**

1. Elevii care frecventează activitățile de pregătire în cadrul CJEXIF trebuie să respecte toate prevederile RI, ROF-CEX, Ordin-MEC-5562/2020
2. Nerespectarea prevederilor cuprinse în Capitolul VII la Secțiunea 1 – 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 ROF sau de la cele ale prezentului Regulament Intern se face de către profesorul lector, coordonatorul 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 VIII - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZĂ CJEXIF**

#### **Art. 24. Părinții elevilor**

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 IX - EVALUAREA

### **Art. 25. Secțiunea 1 – 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;

### **Art. 26. 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 ME, 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;  
Elevii respinși în urma evaluării finale pot continua pregătirea în CJEXIF în anul următor, cu condiția promovării testelor inițiale de selecție.
  - 7 Activitățile elevilor selectați în CJEXIF sunt gratuite și obligatorii pentru aceștia în anul școlar în

care sunt selectați;

8. 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;
9. 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 sau comunicate de presă etc.
10. 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. 27. Secțiunea 2 – Evaluarea personalului didactic în cadrul CJEXIF**

11. 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 programa 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;

Psihologul CJEXIF elaborează o grilă de punctaj conform criteriilor enunțate, iar C.A. stabilește punctajul minim acceptat pentru a acorda recomandarea.

**CAPITOLUL X - DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 29. Regulamentul Intern al CJEXIF** va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului și pe site-ul inspectoratului școlar. 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.

Director,

Prof. Păun Ionela

