



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

Prezentul Regulament de organizare și funcționare a fost întocmit în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 53/2003 privind codul muncii, modificările și completările ulterioare, republicată;
- Legea învățământului preuniversitar Nr.198/2023;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC 4183 publicat în MO 04.07.2022;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrelor de Excelență aprobat prin OME nr. 7310/24.10.2024 publicat în MO nr. 1097/04.11.2024;
- 4831 din 30-08-2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a personalului din învățământul preuniversitar;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2015 privind salarizarea personalului din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 582/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice din OUG 57/2016;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar nr. 1.483/2014;
- OMECTS nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- OMEN nr. 4619 din 22.09.2014 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5115 din 2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OMENCS nr. 4742 din 10.08.2016 – pentru aprobarea Statutului elevului;
- OSGG nr. 400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern al entităților publice, modificat și completat prin OSGG nr. 200/2016

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	4
CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – CONDUCERE, ATRIBUȚII	6
CAPITOLUL IV – DOCUMENTE MANAGERIALE	11
CAPITOLUL V - PERSONALUL DIDACTIC.....	13
SECȚIUNEA 1 - Selecția	13
SECȚIUNEA 2 – Profesorul Lector.....	13
SECȚIUNEA 3 – Profesorul Coordonator de disciplină.....	14
CAPITOLUL VI - ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE	15
SECȚIUNEA 1 – Dispoziții generale	15
SECȚIUNEA 2 – Organizarea activităților.....	16
SECȚIUNEA 3 – Evaluarea finală	16
CAPITOLUL VII- ELEVII	18
SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale	18
SECȚIUNEA 2 – Selecția.....	18
SECȚIUNEA 3 – Îndatoririle elevilor	19
SECȚIUNEA 4 – Recompense acordate elevilor	20
CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE	21

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul de ordine interioară al Centrului Județean de Excelență Brașov este întocmit în spiritul prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011 și al Regulamentului de organizare și funcționare al Centrelor de Excelență aprobat prin ordinul ministrului nr. 5562/ 14.09.2020.

Art.2 Regulamentul întocmit de directorul unității de învățământ a fost supus spre aprobare Consiliului de Administrație al Centrului Județean de Excelență Brașov la data de 30.09.2025.

Art.3 După aprobare, respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, didactic de predare, pentru personalul auxiliar, pentru elevii și părinții care vin în contact cu unitatea de învățământ.

Art.4 Activitatea de instruire și educație din cadrul unităților 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 Centrul Județean de Excelență Brașov, numit în continuare CJEXBV, este organizat și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației Naționale, a deciziilor Inspectoratului Școlar Brașov și a prezentului regulament intern.

Art.6 Sediul Centrului Județean de Excelență Brașov este în municipiul Brașov, str. Gh. Dima, nr. 4, județul Brașov, în incinta Inspectoratului Școlar Brașov, punctul de lucru, biroul de secretariat și contabilitate și întreaga activitate desfășurându-se în incinta Colegiului Nicolae Titulescu, str. 13 Decembrie, nr. 125.

Art.7 Activitatea referitoare la pregătirea și dezvoltarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din centrul de excelență este coordonată de Inspectoratul Școlar Județean Brașov, CJEXBV aplică normele metodologice și politicile educaționale elaborate de Centrul Național de Instruire Diferențiată.

Art.8 CJEXBV colaborează în desfășurarea activității sale cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, cu Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație, cu Casele Corpului Didactic, precum și cu unități și instituții de învățământ preuniversitar și universitar.

Art.9 CJEXBV poate încheia parteneriate cu alte centre similare sau cu instituții de învățământ superior, prin care să realizeze schimburi de experiență.

Art.10 CJEXBV poate realiza proiecte în domeniul identificării, pregătirii, stimulării și valorificării potențialului și creativității copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

Art.11 În incinta unității de învățământ atât și în contextul activităților organizate de CJEXBV în afara perimetrelor acestora sunt interzise implicarea elevilor și a personalului angajat în acțiuni de propagandă politică și proxelism religios, cât și în orice alte activități, care pot pune în pericol sănătatea fizică și psihică a elevilor și a personalului.

CAPITOLUL II - OBIECTIVE, COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII

Art.12 CJEXBV elaborează și aplică strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte, precum și pentru selecția și motivarea cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților de înaltă performanță.

Art.13 CJEXBV are următoarele atribuții și competențe:

1. În scopul asigurării accesului la educație diferențiată al copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte:

- a) elaborează strategii 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, tehnice;
- b) inițiază acțiuni de identificare și promovare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

2. În scopul asigurării pregătirii diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte:

- a) elaborează programe de educație diferențiată, în colaborare cu specialiști din învățământul universitar și preuniversitar, pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice și tehnice;
- b) asigură anual constituirea și funcționarea grupelor de excelență;
- c) asigură încadrarea cu personal didactic pentru grupele de excelență;
- d) elaborează programe și proiecte în vederea asigurării resurselor materiale, curriculare, informaționale și financiare necesare desfășurării activității și asigură implementarea acestora;
- e) 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;
- f) dezvoltă programe proprii de cercetare didactică și organizează conferințe, simpozioane care au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;
- g) organizează anual tabere naționale de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline.

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – CONDUCERE, ATRIBUȚII

Art.14 CJEXBV este o unitate de învățământ de stat, iar învățământul de stat este gratuit.

(1). Finanțarea se asigură din bugetul Ministerului Educației.

(2). CJEXBV poate fi finanțat și prin donații, sponsorizări și alte surse legale.

Art.15 Organigrama CJEXBV cuprinde:

- 1 normă director;
- 5,829 norme 44 de cadre didactice care lucrează pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, pe grupe de studiu;
- 0,5 normă administrator financiar (contabil);
- 0,5 normă secretar;
- 1 normă laborant;
- 0,5 normă informatician.

Art.16 Conducerea CJEXBV este asigurată astfel:

(1) Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de Administrație și Director. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, aceștia conlucrează cu Inspectoratul Școlar Județean Brașov și cu autoritățile administrației publice locale.

(2) Directorul CJEXBV este președintele Consiliului de Administrație.

(3) Consiliul de administrație este format din 7 membri:

- Directorul CJEXBV – Președinte
- reprezentant al Primarului municipiului Brașov- membru
- reprezentant al Inspectoratului Școlar Județean Brașov - membru
- patru cadre didactice CJEXBV - membri

(4) Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale rezultate din prevederile Regulamentului de funcționare și organizare a centrelor județene de excelență:

- a) aprobă tematica și graficul ședințelor;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor;
- c) stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și proceduri de lucru;
- d) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ cu respectarea prevederilor legale;
- e) își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele unității de învățământ;
- f) validează statul de personal pentru toate categoriile de personal din unitate, care urmează a fi supus spre aprobare inspectoratului școlar la începutul fiecărui an școlar și ori de câte ori apar modificări;
- g) validează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea de învățământ preuniversitar și promovează măsuri ameliorative;
- h) aprobă proiectul de dezvoltare instituțională și modificările ulterioare ale acestuia, precum și planul managerial al directorului;
- i) adoptă proiectul de buget al unității de învățământ, ținând cont de toate cheltuielile necesare pentru buna

funcționare a unității de învățământ, așa cum sunt acestea prevăzute în legislația în vigoare; proiectul de buget astfel adoptat se înregistrează la ordonatorul superior de credite;

- j) întreprinde demersuri ca unitatea de învățământ să se încadreze în limitele bugetului alocat;
- k) avizează execuția bugetară la nivelul unității de învățământ și răspunde, împreună cu directorul, de încadrarea în bugetul aprobat, conform legii;
- l) aprobă acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor de deplasare și de participare la manifestări științifice în țară sau străinătate pentru personalul didactic, în limita fondurilor sau din fonduri provenite din sponsorizări;
- m) aprobă orarul cursurilor din unitatea de învățământ;
- n) aprobă măsuri de optimizare a procesului didactic propuse de consiliul profesoral;
- o) stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domenii de activitate din unitatea de învățământ;
- p) aprobă proiectul de încadrare, întocmit de director, cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar;
- r) aprobă repartizarea personalului didactic de predare pentru grupele de elevi;
- s) avizează comisiile în vederea organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare;
- ș) realizează anual evaluarea activității personalului conform prevederilor legale;
- t) avizează, la solicitarea directorului unității de învățământ, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui nou examen medical complet, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru salariații unității de învățământ;
- ț) avizează, la solicitarea a jumătate plus unu din membrii consiliului de administrație, pe baza recomandării medicului de medicina muncii, realizarea unui examen medical de specialitate, în cazurile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală, pentru director;
- u) îndeplinește atribuțiile de încadrare și mobilitatea personalului didactic de predare prevăzute de Metodologia - cadru de mișcare a personalului didactic în învățământul preuniversitar;
- v) aprobă modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă al personalului din unitate;
- y) aprobă fișa individuală a postului pentru fiecare salariat, care constituie anexă la contractul individual de muncă și o revizuieste, după caz;
- z) aprobă perioadele de efectuare a concediului de odihnă ale cadrelor didactice din unitatea de învățământ care sunt angajați cu normă de bază (detașați), pe baza cererilor individuale scrise ale acestora, în funcție de interesul învățământului și al celui în cauză, ținând cont de calendarul activităților unității de învățământ și al examenelor naționale;
- rr) aprobă concedii personalului didactic auxiliar, angajat cu funcție de bază, din unitatea de învățământ, conform reglementărilor legale în vigoare, a contractului colectiv de muncă pe ramură aplicabil și al regulamentului intern;
- ss) îndeplinește atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare privind răspunderea disciplinară a elevilor, personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic din unitatea de învățământ;
- șș) aprobă, în limita bugetului alocat, participarea la programe de dezvoltare profesională a angajaților unității de învățământ;
- tt) administrează baza materială a unității de învățământ.
- vv) discuțiile, punctele de vedere ale participanților se consemnează în procesul verbal de ședință și sunt asumate de aceștia prin semnătură;

zz) la sfârșitul fiecărei ședințe a consiliului de administrație, membrii consiliului de administrație participanți, observatorii și invitații au obligația să semneze procesul-verbal încheiat cu această ocazie.

(5) Documentele consiliului de administrație sunt:

- a) graficul și ordinea de zi a ședințelor ordinare ale consiliului de administrație;
- b) convocatoarele consiliului de administrație;
- c) registrul de procese-verbale al consiliului de administrație;
- d) dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.);
- e) registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație;
- f) dosarul hotărârilor adoptate, semnate de președinte, înregistrate în registrul de evidență a hotărârilor consiliului de administrație.

(6) Consiliul de administrație al unității de învățământ îndeplinește toate atribuțiile stabilite prin lege, metodologii, acte administrative cu caracter normativ și contracte colective de muncă aplicabile.

(7) Pierderea calității de membru în consiliul de administrație operează de drept în următoarele situații:

- a) înregistrarea a 3 absențe nemotivate în decursul unui an școlar la ședințele consiliului de administrație;
- b) înlocuirea, în scris, de către autoritatea care a desemnat persoana respectivă;
- c) ca urmare a renunțării în scris;
- d) ca urmare a condamnării pentru săvârșirea unei infracțiuni, dispuse prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a încetării/ suspendării contractului individual de muncă, în cazul cadrelor didactice;

(8) Revocarea membrilor consiliului de administrație se face cu votul a 2/3 din membrii consiliului de administrație în următoarele situații:

- a) săvârșirea de fapte care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității
- b) neîndeplinirea atribuțiilor stabilite.

(9) Directorul emite decizia prin care se constată pierderea, de drept sau prin revocare, a calității de membru în consiliul de administrație. Decizia se comunică persoanei și, după caz, autorității/ structurii care a desemnat-o.

Art.17 Consiliul director este alcătuit din reprezentanții sponsorilor și are ca atribuție principală transparența cheltuielilor fondurilor primite ca sponsorizare de către CJEXBV.

Art.18 Directorul CJEXBV exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare, el având următoarele atribuții:

(1) În exercitarea funcției de conducere executivă:

- a) este reprezentantul legal al unității de învățământ și realizează conducerea executivă a acesteia;
- b) organizează întreaga activitate educațională;
- c) răspunde de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul unității de învățământ;
- d) asigură corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local;
- e) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ;
- f) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și de securitate în muncă;
- g) încheie parteneriate cu operatorii economici pentru asigurarea instruirii practice a elevilor;
- h) prezintă anual raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ;
- i) elaborează planul managerial, pe care îl propune spre avizare consiliului de administrație;

j) elaborează și aplică strategii de evaluare a activității desfășurate în centrul de excelență;

k) controlează calitatea procesului de pregătire din centru;

l) răspunde de utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;

m) întocmește regulamentul intern al centrului;

(2) În exercitarea funcției de ordonator de credite:

a) propune consiliului de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

c) face demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de gestionarea bazei materiale a unității de învățământ.

(3) În exercitarea funcției de angajator:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) stabilește atribuțiile și vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legislației în vigoare;

c) răspunde de evaluarea periodică, formarea, motivarea personalului din unitate;

d) întocmește fișele de evaluare a angajaților;

e) identifică nevoile de formare continuă a profesorilor implicați în activitatea de pregătire;

f) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare ale personalului din subordine;

g) aprobă concediile personalului din subordine;

h) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

i) numește și revocă în baza hotărârii consiliului de administrație, prin decizie, profesorii cu atribuții de coordonatori de disciplină.

(4) Alte atribuții ale directorului sunt:

a) avizează strategiile de identificare și de selecționare a tinerilor capabili de performanță, la nivelul județului Brașov;

b) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;

c) propune Inspectoratului Școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

d) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

e) coordonează activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le transmite inspectoratului școlar, și răspunde de introducerea datelor în Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR);

f) propune consiliului de administrație, spre aprobare, regulamentul intern și regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ;

g) stabilește componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație;

h) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație;

i) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori;

j) monitorizează activitatea profesorilor implicați în selecția copiilor și pregătirea tinerilor capabili de performanță înaltă;

k) își asumă, alături de consiliul de administrație, rezultatele unității de învățământ;

l) asigură implementarea hotărârilor consiliului de administrație;

(5) Pentru perioada în care directorul nu își poate exercita atribuțiile (concediu de odihnă, delegații și altele asemenea), acesta are obligația de a delega, prin decizie, atribuțiile către un cadru didactic, membru al consiliului de administrație.

Art.19 Directorul Centrului Județean de Excelență 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.

Art.20 Prin întreaga activitate de la nivel managerial se va susține activitatea de performanță. Vor fi popularizate rezultatele elevilor și ale profesorilor.

CAPITOLUL IV – DOCUMENTE MANAGERIALE

Art.21 Pentru optimizarea managementului, conducerea Centrului de Excelență elaborează documente manageriale, astfel:

- a) documente de diagnoză;
- b) documente de prognoză;
- c) documente de evidență.

Art.22 (1) Documentele de diagnoză ale Centrului de Excelență sunt:

- a) rapoartele de activitate anuale asupra activității desfășurate;
- b) rapoartele comisiilor și compartimentelor din Centrul de Excelență ;
- c) raportul anual de evaluare internă a calității.

(2) Conducerea Centrului de Excelență poate elabora și alte documente de diagnoză privind domenii specifice de interes, care să contribuie la dezvoltarea instituțională și la atingerea obiectivelor educaționale.

Art.23 (1) Rapoartele anuale de activitate se întocmesc de către director.

(2) Rapoartele anuale de activitate se validează de către consiliul de administrație, la propunerea directorului, la începutul anului școlar următor.

(3) Rapoartele anuale de activitate validate sunt prezentate de către director în ședința Consiliului Profesoral.

Art.24 Rapoartele anuale de activitate sunt făcute publice pe site-ul Centrului de Excelență.

Art.25 Raportul anual de evaluare internă (RAEI) se întocmește de către comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, se validează de către consiliul de administrație, la propunerea coordonatorului comisiei și se prezintă, spre analiză, consiliului profesoral.

Art.26 (1) Documentele de prognoză ale Centrului de Excelență realizate pe baza documentelor de diagnoză ale perioadei anterioare sunt:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul operațional al Centrului de Excelență ;
- c) planul managerial (pe an școlar);
- d) programul de dezvoltare a sistemului de control managerial.

(2) Directorul poate elabora și alte documente de prognoză, în scopul optimizării managementului Centrului de Excelență .

Art.27 (1) Planul de dezvoltare instituțională constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de trei - cinci ani. Acesta conține:

- a) prezentarea unității: istoric și starea actuală a resurselor umane, materiale și financiare, relația cu comunitatea locală și organigramă;
- b) analiza de nevoi, alcătuită din analiza mediului intern (de tip SWOT) și analiza mediului extern (de tip PESTE);
- c) viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale unității;
- d) planificarea tuturor activităților Centrului de Excelență , respectiv activități manageriale, obiective, termene, stadii de realizare, resurse necesare, responsabilități, indicatori de performanță și evaluare.

(2) Planul de dezvoltare instituțională se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.28 (1) Planul managerial constituie documentul de acțiune pe termen scurt și se elaborează de către director pentru o perioadă de un an școlar.

(2) Planul managerial conține adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității, precum și a obiectivelor strategice ale planului de dezvoltare instituțională la perioada anului școlar respectiv.

(3) Planul managerial se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.29 Planul operațional constituie documentul de acțiune pe termen scurt, se elaborează pentru un an școlar și reprezintă planul de implementare a proiectului de dezvoltare instituțională. Planul operațional se dezbate și se avizează de către consiliul profesoral și se aprobă de către consiliul de administrație.

Art.30 Directorul ia măsurile necesare, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru elaborarea și/sau dezvoltarea sistemului de control intern managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial cuprinde obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente. Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este director prin decizie internă.

Art.31 Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții; b) organigrama Centrului de Excelență ; c) schema orară a Centrului de Excelență ;
- d) planul de școlarizare; e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

CAPITOLUL V - PERSONALUL DIDACTIC

SECȚIUNEA 1 - Selecția

Art.32 (1) Selecția profesorilor se face conform procedurii de selecție care este afișată pe site-ul CJEXBV în baza unui interviu și a unui portofoliu ce conține curriculum vitae, documente justificative, recomandare din partea inspectorului de specialitate, precum și cerere de angajare.

(2) Comisia de selecție este numită prin decizie a directorului CJEXBV și este formată din inspectorul școlar de specialitate, directorul Centrului Județean de Excelență, profesorul lector responsabil de disciplină din cadrul CJEXBV sau un cadru didactic membru al consiliului de administrație care predă disciplina respectivă.

(3) Directorul CJEXBV, pe baza unei decizii interne, numește o comisie care are rolul de a evalua periodic activitatea profesorilor lectori încadrați la Centrul Județean de Excelență.

(3) Directorul CJEXBV are dreptul de a refuza angajarea unui cadru didactic, dacă activitatea anterioară a acestuia, desfășurată în cadrul CJEXBV, nu a respectat standardele impuse sau a avut o sancțiune dată de consiliul de administrație.

Art.33 Profesorilor care nu sunt angajați cu normă întreagă la CJEXBV, li se încheie contract individual de muncă și sunt remunerați în sistem de plată cu ora, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.34 Profesorilor selectați pentru a desfășura activitatea cu normă întreagă la Centrul de Excelență, li se suspendă contractul individual de muncă la unitatea unde sunt titulari și li se rezervă catedra pe întreaga perioadă în care își desfășoară activitatea la Centrul de Excelență.

Art.35 Numărul de posturi corespunzător activității de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în CJEXBV se stabilește anual și se aprobă de către consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Brașov, în funcție de numărul de grupe de excelență constituite, cu încadrarea în numărul de norme aprobat.

SECȚIUNEA 2 – Profesorul Lector

Art.36 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 a căror activități participă;
- c) aplică programele de pregătire de excelență avizate de directorul centrului de excelență și inspectorul de specialitate, în concordanță cu programele olimpiadelor școlare, pe specialități și ani de studii;
- d) proiectează și realizează activități didactice respectând tematica la nivel de excelență, avizată de directorul centrului de excelență și inspectorul de specialitate;
- e) participă la stabilirea de criterii care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupei, în vederea recompensării performanțelor acestora;

- f) participă cu elevii la diferite concursuri școlare;
- g) participă la activitățile și proiectele derulate în cadrul Centrului Județean de Excelență;
- h) completează fișa de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță, la fiecare activitate de pregătire, pe care o predă profesorului coordonator, secretariatului Centrului;
- i) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
- j) predă / transmite documentele de planificare personale profesorului coordonator al grupei;
- k) se asigură că sala / laboratorul în care se desfășoară cursul nu suferă daune materiale, pe toată durata cursului;
- l) personalul didactic are obligația de a anunța directorul Centrului în cazul semnalării, ivirii unor evenimente deosebite ce afectează 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 ca nerespectare a prezentului regulament.
- m) prelucrează elevilor ROI și obligațiile cuprinse în fișele de instruire pentru asigurarea siguranței și securității elevilor în sălile de clasă, laboratoare etc.
- n) completează fișa de activitate lunară, necesară pontajului, pe care o predă coordonatorului de disciplină pentru a fi avizată atât de acesta cât și de directorul unității.

SECȚIUNEA 3 – Profesorul Coordonator de disciplina

Art.37 Cadrele didactice care îndeplinesc funcția de Profesor Coordonator de disciplină au următoarele atribuții:

- a) realizează portofoliul disciplinei, pe care îl predă la secretariatul Centrului la finalul activităților din anul școlar respectiv;
- b) coordonează stabilirea de criterii care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupei, în vederea recompensării performanțelor acestora;
- c) avizează fișa de activitate lunară pentru profesorii – lectori din cadrul disciplinei pe care o coordonează;
- d) realizează un raport de activitate pe anul școlar anterior.

Art.38 (1) Profesorul coordonator întocmește portofoliul/dosarul disciplinei care cuprinde:

- a) Tabelul cu componența nominală a grupelor de elevi;
- b) Planificarea calendaristică a activităților;
- c) Programa cursului;
- d) Documentele profesorilor lectori referitoare la proiectarea activităților desfășurate la curs, foile cu prezența la fiecare curs;
- e) Tabel cu rezultatele la concursurile școlare ale elevilor din grupe, copii după diplomele obținute;
- f) Tabel cu rezultatele obținute la evaluarea finală (punctaj final și rezultat: admis / respins).

(2) Dosarul va fi predat la secretariatul Centrului Județean de Excelență Brașov, la cel mult o săptămână după susținerea probei scrise a evaluării finale.

CAPITOLUL VI - ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

SECȚIUNEA 1 – Dispoziții generale

Art.39

- (1) Cursurile și activitățile educative desfășurate în cadrul CJEXBV sunt gratuite și obligatorii pentru elevii selectați în anul școlar respectiv.
- (2) Anul școlar începe la 1 septembrie cu perioada de înscrieri, reînscriseri și testări în vederea admiterii la grupele de excelență; cursurile încep efectiv la 1 octombrie și se încheie la 19 iunie din anul calendaristic următor.
- (3)) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a cursurilor și a vacanțelor se stabilesc prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (4) În situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată.
- (5) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:
 - a) la nivelul Centrului de Excelență - la cererea directorului, în baza hotărârii consiliului de administrație al unității, cu aprobarea inspectorului școlar general;
 - b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ din același județ - la cererea inspectorului școlar general, cu aprobarea ministerului;
 - c) la nivel regional sau național, după consultarea reprezentanților federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, prin ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice.

Art.40 Centrul de excelență face publice prin intermediul site-ului instituției, programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte. (www.excelenta-brasov.ro)

Art.41 Cadrele didactice au obligația să promoveze în relațiile cu elevii și părinții acestora o atitudine corectă, principială, nediscriminatorie.

Art.42 Cadrele didactice care nu își desfășoară ora din lipsa întregului colectiv de elevi vor consemna absențele elevilor, în foaia de prezență. Neconsemnarea absențelor în condițiile menționate mai sus duce la considerarea orei ca oră neefectuată cu reținere din salariu. O astfel de situație se anunță de îndată directorului Centrului și profesorului coordonator. Se vor lua toate măsurile necesare pentru remedierea situației și recuperarea activităților.

Art.43

(1) Personalul didactic al Centrului, care din motive de sănătate sau alte motive bine întemeiate nu poate ține cursuri, va anunța de îndată, telefonic, secretariatul sau direcțiunea. Directorul și profesorul coordonator de

grupă vor stabili în termenul cel mai scurt modalitatea de suplinire, dacă aceasta este posibilă, sau recuperarea activităților la o altă dată, pe bază de cerere, înregistrată la secretariatul unității.

(2) În cazul în care un cadru didactic prezintă un certificat medical de la un medic de medicina muncii, în care se menționează că nu poate desfășura activitate cu prezență fizică, se permite continuarea activității acestuia în sistem online, pentru perioada specificată.

(3) Dacă un cadru didactic se află în izolare / carantină pentru că a fost contact direct cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, de asemenea, își poate continua activitatea online.

(4) Dacă un elev al unei grupe este contact direct al unui caz de infectare cu SARS-CoV-2, sau dacă are un test pozitiv în ultimele 24 de ore, atunci grupa respectivă poate să își desfășoare activitatea în regim online pe perioada celor 14 zile de carantinare, sau până când elevul prezintă certificatul negativ al unui test antigen rapid sau RT-PCR efectuat în ultimele 2 de ore.

SECȚIUNEA 2 – Organizarea activităților

Art.44

(1) Pregătirea tinerilor capabili de performanță se face în grupe de excelență, pe ani de studiu și pe discipline, numărul de elevi din fiecare grupă fiind de minimum 8 și maximum 20.

(2) Pentru pregătirea loturilor județene pe discipline / domenii interdisciplinare / pluridisciplinare transdisciplinare/arii curriculare se pot organiza grupe de pregătire cu un număr mai mic de copii /tineri decât cel prevăzut la alin (1), dar nu mai puțin de 5 elevi/grupă.

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

(4) Activitatea fiecărei grupe de excelență este realizată de unul sau mai multe cadre didactice, având funcția de *profesori- lectori*.

Art.45 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 lit. a)

Art.46 (1) Pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță se desfășoară în timpul anului școlar, fără a perturba programul normal al unității de învățământ.

(2) Fiecare grupă de excelență are 4 ore de pregătire pe săptămână, ce vor fi împărțite între teorie (ore la clasă și online) și practică.

SECȚIUNEA 3 – Evaluarea finală

Art.47 Evaluarea finală a elevilor se va face independent în cadrul fiecărei grupe, la finalul cursurilor. Punctajul final al activității elevului, constând în credite, va fi acordat urmând criteriile:

1. Performanțe atinse la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil cuprinse în calendarul concursurilor naționale acreditate, sau în calendarul concursurilor interjudețene recunoscute în anul școlar în curs;

2. Apariții în publicații de specialitate, ca rezolvitor de probleme sau autor/coautor de articole sau alte forme de publicații de prestigiu;
3. Rezultate la testările din cadrul centrului, testări pe parcursul anului și testarea de final de an;
4. Cuantificarea temelor;
5. Prezență.

Art.48 (1) Cuantumul creditelor acordate fiecărui criteriu nu poate depăși:

1. Un maxim de 50 de credite pentru performanțe atinse la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil cuprinse în calendarul concursurilor internaționale, naționale, sau în calendarul concursurilor interjudețene, județene în anul școlar 2025-2026, după cum urmează:

- a) Faza internațională locul I/II/III / mențiune-premiu special - 50/45/40/35
- b) Faza națională locul I / II/ III/ mențiune-premiu special - 40/35/30/25
- c) Faza interjudețeană locul I/II/III/mențiune-premiu special - 35/30/25/20
- d) Faza județeană locul I/II/III/mențiune-premiu special -30/25/20/15
- e) Faza locală locul I/II/III/mențiune - 10/7/4

2. Un maxim de 20 de credite pentru fiecare apariție în rubrica rezolvitorilor din Gazete sau Reviste de specialitate (10 credite/apariție) și alte tipuri de reviste de prestigiu (5 credite/ apariție).

3. Un maxim de 20 de credite pentru rezultatele la testările din cadrul centrului.

4. Un maxim de 5 credite pentru modul de rezolvare a temelor.

5. Un maxim de 5 credite pentru prezență.

(2) Dacă un elev a participat la mai multe concursuri, se va acorda doar punctajul maxim obținut pentru performanțele sale, la oricare dintre concursurile la care a participat, indiferent de disciplină, dacă aceasta are grupă în cadrul centrului.

(3) La nivelul fiecărei discipline, cuantificarea rezultatelor la testări, teme și prezență se face de către corpul de profesori lectori. Punctajul maxim preconizat va fi asimilat ca număr maxim de credite pentru fiecare dintre criteriile: testări, teme, prezență.

Art.49 (1) Un elev care a obținut minimum 40% din punctajul maxim este declarat **ADMIS** și va continua pregătirea în cadrul grupei sale și anul școlar următor, dacă nu a absolvit clasa a XII-a.

(2) Un elev **respins** va putea continua pregătirea în cadrul CJEXBV doar parcurgând etapele unei noi selecții.

CAPITOLUL VII- ELEVII

SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale

Art.50 Accesul altor persoane, pe durata cursurilor organizate de CJEXBV, în spațiul unității de învățământ gazdă, se va face cu respectarea regulamentului acesteia.

Art.51 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui și se aplică începând cu anul școlar 2025-2026.

Art.52 Părăsirea spațiului școlar pe durata activităților educative, constituie o încălcare gravă a regulamentului școlar, elevii în cauză fiind pasibili de exmatriculare. Profesorii au obligația să anunțe atât părinții / tutorii elevului, cât și profesorul coordonator de disciplină/directorul.

Art.53 (1) În timpul excursiilor/taberelor școlare comportamentul elevilor se va supune prevederilor Ordinului MEN nr. 3060/ 2014. Organizarea unei excursii trebuie să se facă cu avizul directorului CJEXBV.

(2) Pentru fiecare elev participant se va completa o fișă-angajament și se vor prelua acordurile scrise ale părinților. Profesorul organizator va depune la secretariatul Centrului actele necesare avizului: obiectivele și tipul activității, traseul și programul excursiei, solicitarea personală de organizare a excursiei și de asumare a răspunderii organizatorilor față de elevi, tabel nominal cu elevii participanți, xero copie după autorizația de transport a firmei respective, precum și celelalte documente prevăzute de lege.

(3) Pentru excursiile/deplasările în străinătate, tipul de acte va fi cel prevăzut de legislația în vigoare.

SECȚIUNEA 2 – Selecția

Art.54 Selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face printr-un test de evaluare a nivelului cognitiv la disciplina la care doresc să participe la pregătire.

Art.55 Regulile specifice de admitere în cadrul grupelor Centrului Județean de Excelență Brașov sunt următoarele:

- 1) Elevii calificați la Olimpiada Internațională de specialitate sunt admiși în grupa corespunzătoare fără a mai susține testarea inițială, chiar dacă rezultatul a fost obținut în alt an decât cel anterior.
- 2) Elevii calificați în anul școlar anterior organizării selecției, la faza națională a olimpiadei corespunzătoare disciplinei vizate sau la concursuri naționale recunoscute de MEC, altele decât cele din calendarele CAER și CAEN, sunt selectați fără a mai susține testarea inițială.
- 3) Elevii care au obținut premiul I, II, III la faza județeană a olimpiadei școlare corespunzătoare disciplinei vizate sunt admiși fără a mai susține testarea inițială;
- 4) Pentru elevii care au obținut rezultate notabile în anul școlar anterior organizării selecției, altele decât cele prevăzute la aliniatele 1-3, vor depune un dosar ce va conține diplomele obținute, iar o comisie numită prin decizia directorului CJEX, va analiza și evalua aceste performanțe obținute la concursuri și va admite sau nu înscrierea elevului la grupele de performanță;
- 5) În funcție de rezultatele concursului (număr de participanți/ elevi cu punctajul de minimum 50% din punctajul maxim, număr minim de 8 elevi în grupă) directorul Centrului poate decide o distribuie echilibrată la realizarea grupelor pe discipline de învățământ, în concordanță cu numărul de norme aprobate.

6) Dacă se organizează grupe pe arii curriculare, în acest caz, selecția se face luând în calcul rezultatul obținut la una dintre disciplinele la care elevul a participat anul anterior.

7) Elevii admiși pot participa la cel mult trei discipline din cadrul Centrului Județean de Excelență.

Art.56 În fiecare an se susține concurs pentru ocuparea locurilor din grupele de la început de ciclu gimnazial și liceal în măsura numărului de locuri disponibile. În fiecare an se poate organiza testare inițială și pentru ocuparea locurilor vacante în anul școlar anterior.

Art.57 În urma susținerii testării, în vederea admiterii la grupele de excelență, pe site-ul CJEX se vor afișa elevii admiși; nu se admit contestații și nu se primesc cereri de vizualizare a lucrărilor;

Art.58 La trei absențe consecutive, nemotivate, elevul își pierde locul în cadrul grupei de excelență din care face parte;

Art.59 În cazul în care în urma testării inițiale și a reînscriserii elevilor care au promovat cursurile în anul școlar anterior, sau în urma retragerii unui elev admis și grupa nu atinge efectivul 8-20 elevi, se mai deschide o sesiune de înscrieri și selecție a elevilor în perioada 1-20 noiembrie a anului în curs/modulul 2.

SECȚIUNEA 3 – Îndatoririle elevilor

Art.60 Elevii selectați în CJEXBV au obligația de a participa la olimpiadele și competițiile școlare organizate la nivel județean/ național/ internațional, la disciplinele respective.

Art.61 Elevii au obligația să aibă un comportament civilizat, să fie politicoși în școală, pe stradă și în locurile publice, inclusiv în relațiile cu personalul angajat.

Art.62 Se interzice fumatul în perimetrul școlii (clădiri și curte).

Art.63 Se interzice introducerea și consumul de băuturi alcoolice în școală. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi excluși din CJEXBV.

Art.64 Se interzice introducerea de droguri în școală precum și consumul de droguri în interiorul sau în afara școlii. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi excluși din CJEXBV și vor fi sesizate organele abilitate.

Art.65 Elevii au datoria să păstreze cu grijă bunurile școlii, să nu producă stricăciuni localului și nici mobilierului. În caz că se constată deteriorări de mobilier sau dispariții de obiecte, elevii și părinții vor fi obligați să suporte cheltuielile de reparații și de despăgubire a instituției. Dacă nu se descoperă vinovatul, cheltuielile privind reparațiile vor fi suportate de întreaga grupă.

Art.66 Deteriorarea intenționată a aparaturii de laborator sau dereglarea intenționată a calculatoarelor, rețelei de calculatoare din școală, precum și orice alte prejudicii cauzate de utilizatori se vor sancționa în funcție de gravitatea faptei, iar pagubele materiale se vor imputa vinovatului.

Art.67 Daunele/ stricăciunile făcute de elevi se vor consemna în scris de către profesorul grupei. Profesorul va depune la secretariatul CJEXBV procesul-verbal de constatare cu semnătura de înștiințare a directorului. Contabilitatea va stabili contravaloarea daunelor, iar în termen de o zi se vor transmite elevului și familiei acestuia obligațiile financiare de acoperire a daunelor provocate. Neacoperirea daunelor provocate de către elevi se sancționează cu exmatricularea și notificarea către școala de proveniență.

Art.68 Centrul Județean de Excelență nu își asumă răspunderea pentru lucrurile de valoare pe care elevii le aduc la școală și nu sunt necesare procesului didactic (telefoane mobile, computere personale, alte dispozitive IT, bijuterii, bani etc).

Art.69 (1) Se interzice utilizarea telefoanelor mobile în timpul orelor sau a oricărui aparat electronic de comunicare sau transmisie pentru orice formă de înregistrare a activităților didactice, fotografiere în timpul orelor.

(2) Excepție la alin. (1) este considerată situația în care desfășurarea activității necesită utilizarea telefoanelor mobile, fapt solicitat de profesorul lector.

Art.70 Elevii au obligația să respecte toate regulile specifice detaliate în fișele de instructaj pentru siguranța și securitatea elevilor în spațiile școlare. Acestea sunt prelucrate la începutul fiecărui an de către profesorii - lectori a grupelor și semnate de către elevi pentru luarea la cunoștință de către aceștia.

Art.71 (1) Elevii / părinții elevilor minori au obligația să anunțe profesorul de la grupă, secretariatul unității sau direcțiunea, dacă clasa în care este încadrat elevul intră în regim online din cauza unui caz de infectare cu SARS-CoV-2 / gripă.

(2) Elevii / părinții elevilor minori au obligația să anunțe profesorul de la grupă, secretariatul unității sau direcțiunea, dacă sunt contacti direcți ai unui caz de infectare cu SARS-CoV-2/ gripă, sau dacă au un test pozitiv în ultimele 24 de ore.

SECȚIUNEA 4 – Recompense acordate elevilor

Art.72 Consiliul de administrație, la propunerea Directorul Centrului Județean de Excelență, stabilește și actualizează anual recompensele pentru rezultatele obținute de elevi și profesori și criteriile de acordare a acestora.

Art.73 Recompensele pentru rezultatele obținute de elevi și profesori pot consta în:

- tabere de studiu și odihnă;
- excursii de studiu în țară;
- premii în bani / obiecte;
- distincții / medalii .

Secțiunea 5 - Sancțiuni aplicate elevilor

Art.74 Elevii pot fi sancționați pentru încălcarea prevederilor din prezentul regulament sau a prevederilor actelor normative în vigoare, în funcție de gravitatea faptelor săvârșite. Sancțiunile care pot fi aplicate elevilor sunt: observație individuală, muștrare scrisă, eliminarea până la sfârșitul anului școlar din CJEXBV, aceste sancțiuni fiind aprobate de către director.

CAPITOLUL VIII - DISPOZIȚII FINALE

Art.75 Prezentul Regulament are caracter obligatoriu de la data aducerii la cunoștință publică și se completează cu dispozițiile Legii învățământului preuniversitar Nr.198/2023 cu modificările ulterioare, Ordinul 5079 /31.08.2016 privind Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ordinul nr.5562/14.09.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență și O.M.E.N nr. 4394/30.06.2015 privind înființarea Centrului Județean de Excelență Brașov.

Art.76 Regulamentul intern al Centrului Județean de Excelență Brașov va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului.

Art.77 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui și se aplică începând cu anul școlar 2025-2026.

Director Centrul Județean de Excelență Brașov,

Prof. dr. Manuela ZORCA