



CENTRUL JUDEȚEAN DE
EXCELENȚĂ CLUJ

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CLUJ

Str. Argeș nr.24, Cluj-Napoca

Tel: 0745235602

excelenta.cj@gmail.com

www.excelentacj.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CLUJ (R.O.F. - C.J.EX.CJ.)

Str. Arges nr. 24, Cluj - Napoca

Tel: +40 (0) 745 235 602

excelenta.cj@gmail.com

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II - ATRIBUȚII ALE CJEXCJ	3
CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CJEXCJ	4
CAPITOLUL IV - DIRECTORUL CJEXCJ - ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE	5
CAPITOLUL V - PERSONALUL CJEXCJ	6
Secțiunea 1 – Selecție și angajare	7
Secțiunea 2 - Funcții specifice CJEXCJ	7
CAPITOLUL VI - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CU ELEVII	9
Secțiunea 1 – Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte	9
Secțiunea 2 – Organizarea activității CJEXCJ	10
CAPITOLUL VII - ELEVII	11
Secțiunea 1 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJEXCJ	11
Secțiunea 2 – Recompense acordate elevilor care frecventează CJEXCJ	12
Secțiunea 3 – Sancțiuni aplicabile elevilor care frecventează CJEXCJ	12
CAPITOLUL VIII - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZĂ CJEXCJ	13
CAPITOLUL IX - EVALUAREA	13
Secțiunea 1 – Evaluarea elevilor în cadrul CJEXCJ	13
Secțiunea 2 – Evaluarea personalului didactic în cadrul CJEXCJ	14
CAPITOLUL X - MĂSURI SPECIALE PE PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ	15
CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE	16



CENTRUL JUDEȚEAN DE
EXCELENȚĂ CLUJ

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CLUJ

Str. Argeș nr.24, Cluj-Napoca

Tel: 0745235602

excelenta.cj@gmail.com

www.excelentaci.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Centrul Județean de Excelență Cluj, numit, în continuare, CJEXCJ, este unitate de învățământ cu personalitate juridică, coordonat metodologic de inspectoratul școlar, cu siglă și sigiliu proprii. CJEXCJ este înființată prin Ordin M.E.C. nr. 5956/2020 din 4 noiembrie 2020, privind înființarea centrelor județene de excelență, funcționează în condițiile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență/ Centrului Municipiului București de Excelență, aprobată prin Ordin M.E.C. nr. 5562 din 14 septembrie 2020, precum și în baza prezentului Regulament de Organizare și de Funcționare, numit în continuare ROF CJEXCJ.

1. Obiectivele fundamentale ale activității CJEXCJ sunt următoarele:

- I. Asigurarea condițiilor optime de pregătire, de dezvoltare, de afirmare și de consacrare a copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte din județul CLUJ;
 - II. 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;
 - III. Respectarea dreptului la educație și instruire diferențiată pentru elevii supradotați, capabili de performanță înaltă, din județul Cluj;
 - IV. 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 Cluj;
2. Sigla CJEXCJ este



CENTRUL JUDEȚEAN DE
EXCELENȚĂ CLUJ

3. Sediul juridic al CJEXCJ se află în Cluj, str. Argeș nr.24 (în incinta Inspectoratului Școlar Cluj), situație reglementată de către ISJ Cluj.
4. Activitățile de pregătire teoretică și practică ale elevilor se desfășoară în spații ale unor unități de învățământ desemnate de către ISJ Cluj. După caz, pregătirea teoretică se poate desfășura și online.
5. 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.
6. Activitatea de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din CJEXCJ este coordonată de către Inspectoratul Școlar al Județului Cluj.
7. Organigrama CJEXCJ/Statul de funcții/ este aprobat anual de ISJ Cluj, cu încadrarea strictă în numărul de posturi finanțate și aprobate pentru județul Cluj.
8. CJEXCJ se finanțează și din venituri proprii ale consiliilor locale, precum și din sponsorizări și donații;
9. Activitatea financiar-contabilă și administrativă a CJEXCJ este susținută de MEC conform Legii nr. 102 din 8 mai 2019, monitorizată și controlată de ISJCl, Primăria Municipiului Cluj și alte entități juridice cu responsabilități în domeniu, conform legislației în vigoare;
10. CJEXCJ poate obține venituri extrabugetare, conform legislației aplicabilă unităților de învățământ din învățământul preuniversitar.
11. În desfășurarea activității sale, CJEXCJ colaborează cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu Centrul Național de Evaluare și Examinare, cu unități de învățământ preuniversitar precum și instituții de învățământ superior.
12. CJEXCJ poate încheia parteneriate cu alte centre similare din țară precum și cu unități de învățământ din străinătate, pentru realizarea unor schimburi de bună practică.

Str. Argeș nr. 24, Cluj - Napoca

Tel: +40 (0) 745 235 602

13. CJEXCJ 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.
14. CJEXCJ 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.

CAPITOLUL II - ATRIBUȚII ALE CJEXCJ

15. În scopul asigurării accesului la educație diferențiată al copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, CJEXCJ 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;
16. În scopul asigurării pregătirii diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, CJEXCJ 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 atât inspectorilor școlari din ISJ Cluj cât și specialiștilor din instituțiile de învățământ universitar cu care CJEXCJ încheie parteneriate de colaborare.
 - 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 CJEXCJ;
 - 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 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;

CAPITOLUL III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CJEXCJ

17. CJEXCJ este o unitate de învățământ de stat, unitate conexă a MEC, iar învățământul de stat este gratuit.
- (1). Finanțarea se asigură din bugetul MEC, conform Legii nr. 102 din 8 mai 2019.
- (2). CJEXCJ poate fi finanțat și prin donații, sponsorizări și alte surse legale.
18. I. Structura minimă de personal al CJEXCJ este următoarea:
- Director
 - Profesori
 - Contabil
 - Secretar
 - Informatician
- II. Organigrama CJEXCJ cuprinde:

- Directorul
 - Consiliul de administrație
 - Cadrele didactice care lucrează pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, angajate PO sau voluntari, pe perioadă determinată
 - Personal didactic auxiliar
19. Numărul de posturi/norme se aprobă, anual, de către ISJ Cluj.
Structura de personal poate fi modificată, completată ori mărită, la propunerea CA al CJEXCJ, prin decizia ISJ Cluj, în funcție de necesitățile CJEXCJ și de numărul de posturi disponibile la nivel de județ.
20. Numărul de grupe de excelență se stabilește anual de către CA al CJEXCJ, în funcție de efectivele de elevi selectați și în corelație cu numărul de posturi/norme aprobate de către ISJ Cluj.
21. 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.
22. CJEXCJ este condus de către Consiliul de Administrație (CA) și director;
23. Directorul numit pe bază de concurs, de către ISJ Cluj, prin decizie a inspectorului școlar general, în conformitatea cu legislația și actele normative în vigoare.
24. CA și directorul au atribuțiile stabilite în legislația generală a învățământului preuniversitar precum și atribuțiile specifice cuprinse în legislația și actele normative destinate centrelor județene de excelență.
25. I. 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.
La ședințele consiliului de administrație participă, de regulă, și un reprezentant al sindicatului SIP, cu statut de observator.
- Consiliul de administrație se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.
- II. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții:
- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul CJEXCJ;
 - 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.
- 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.
- 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.

CAPITOLUL IV - DIRECTORUL CJEXCJ - ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE

26. **Directorul CJEXCJ** are următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea strategiilor, planurilor de activitate ale instituției, proiectului de dezvoltare a instituției, planului managerial anual, pe care le înaintează spre avizare consiliului de administrație al centrului de excelență și spre aprobare inspectoratului școlar;
- b) solicită avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar pentru programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în centrul de excelență și pentru criteriile de selecție a cadrelor didactice care vor desfășura activități în centrul de excelență;
- c) răspunde de legalitatea și calitatea activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- d) prezintă anual consiliului de administrație al inspectoratului școlar un raport asupra calității și a impactului activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- e) coordonează și implementează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național și internațional;
- f) propune spre aprobare consiliului de administrație al centrului de excelență regulamentul intern al instituției;
- g) elaborează proceduri și instrumente de lucru, fișele de post pentru personalul din subordine, conform legii și contractului individual de muncă, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;
- h) coordonează activitatea filialelor centrului de excelență;
- i) elaborează fișele de evaluare anuală a activității pentru personalul nedidactic și adaptează la specificul activității desfășurate în centrul de excelență fișele-cadru de evaluare anuală, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, pentru personalul didactic de predare și didactic auxiliar, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;
- j) evaluează anual activitatea personalului angajat;
- k) controlează calitatea procesului de pregătire din centrul de excelență;
- l) avizează strategiile de identificare și de selecționare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la nivelul județului/municipiului București;
- m) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori.

27. 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.
28. Prin întreaga activitate de la nivel managerial se va susține activitatea de performanță. Vor fi popularizate rezultatele elevilor și ale profesorilor.

CAPITOLUL V - PERSONALUL CJEXCJ

Secțiunea 1 – Selecție și angajare

29. Personalul didactic, didactic auxiliar și cel nedidactic se selectează și se angajează în baza legislației generale a muncii precum și legislației specifice învățământului preuniversitar;
30. **Selecția profesorilor** se face anual, conform Procedurii Operaționale „SELECȚIA PROFESORILOR PENTRU PREGĂTIREA COPIILOR ȘI TINERILOR CAPABILI DE PERFORMANȚĂ ÎNALTĂ ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CLUJ”, procedură actualizată și revizuită periodic de către CA al CJEXCJ și aprobată de ISJCJ.
31. Criteriu general pentru selecția profesorilor este un interviu și un portofoliu ce conține curriculum vitae, documente justificative, recomandare din partea inspectorului de specialitate, precum și cerere de angajare.
32. Comisia de selecție este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar de specialitate și directorul Centrului Județean de Excelență.

33. 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.
34. Comisia de selecție asigură transparența procedurii de selecție.
35. Procedura de selecție a profesorilor se aprobă de C.A. al ISJ Cluj.
36. Directorul CJEXCJ are dreptul de a refuza angajarea unui cadru didactic, dacă activitatea anterioară a acestuia, desfășurată în cadrul CJEXCJ și analizată în CA, nu a respectat standardele impuse sau a avut o sancțiune. Refuzul motivat al angajării se comunică, în scris, de către directorul CJEXCJ.
37. Profesorii care nu sunt angajați cu normă întreagă la CJEXCJ sunt remunerați în sistem de plată cu ora, potrivit prevederilor legale în vigoare.
38. Personalul didactic auxiliar precum și personalul nedidactic își desfășoară activitatea la sediul administrativ al CJEXCJ dar și în unitățile de învățământ în care funcționează grupe de excelență, până la alocarea unui spațiu propriu pentru CJEXCJ.
39. Atribuțiile minimale ale personalului didactic auxiliar sunt cele prevăzute în Metodologia de organizare și funcționare a centrelor de excelență, aprobată prin OMECTS 5577/2014.
40. Atribuțiile personalului nedidactic se stabilesc de către directorul CJEXCJ prin fișa postului.
41. Personalul didactic auxiliar al CJEXCJ pot desfășura unele lucrări, convenite cu directorul, la domiciliul personal, îndeosebi acele lucrări care nu necesită utilizarea documentelor și/sau dotările proprii ale CJEXCJ.

Secțiunea 2 - Funcții specifice CJEXCJ

A. Profesorul lector

42. Profesorul lector are următoarele atribuții:

- contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanță;
- asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele la a căror activități participă;
- elaborează programe de educație diferențiată, în colaborare cu specialiști din învățământul universitar
- aplică programele de pregătire concepute prin colaborare între profesorii angajați ai CJEXCJ, avizate de către inspectorul de specialitate și de către directorul CJEXCJ, în concordanță cu programele olimpiadelor școlare, pe specialități și ani de studii sau, dacă este cazul, la un nivel superior și mai complex decât acestea;
- proiectează și realizează activități didactice respectând tematica avizată de inspectorul de specialitate și de directorul CJEXCJ;
- completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță, la fiecare activitate de pregătire, fișe pe care le predă secretariatului CJEXCJ sau direct coordonatorului grupei;
- realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din grupa de excelență și consemnează progresul înregistrat de aceștia;
- întocmește, în colaborare cu psihologul CJEXCJ, o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, fișă pe care o predă coordonatorului al grupei;
- predă documentele de planificare personale la secretariatul CJEXCJ sau coordonatorului grupei de excelență;
- răspunde de integritatea fizică și psihică a elevilor grupei, pe toată durata cursului;
- supraveghează elevii pe durata pauzelor;
- se asigură că sala/laboratorul în care se desfășoară cursul nu suferă daune materiale, pe toată durata cursului;
- are obligația de a anunța directorul CJEXCJ în cazul producerii unor evenimente deosebite ce afectează negativ buna desfășurare a activității didactice sau imaginea CJEXCJ și încalcă legislația și regulamentele în vigoare;
- aduce la cunoștința personalului de pază problemele a căror rezolvare se află în competența acestuia;
- realizează un raport de activitate pe anul școlar anterior.

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

43. Coordonatorul grupelor de excelență are următoarele atribuții:

- a) îndeplinește toate atribuțiile profesorului lector;
- b) 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 emailul CJEXCJ (excelenta.cj@gmail.com);
- c) stabilește criteriile care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupeii, în vederea recompensării performanțelor acestora;
- d) ajută la planificarea elevilor pentru testarea psihologică;
- e) completează fișa de instruire pentru asigurarea siguranței și securității elevilor în sălile de clasă, laboratoare, etc, semnată de către fiecare elev al grupeii.
- f) întocmește planificarea calendaristică a tematicilor (pentru fiecare dată nominalizează profesorul care va susține tema), urmărește parcurgerea programei stabilite
- g) colectează foile cu prezența la fiecare curs;
- h) alcătuiește un tabel cu rezultate la concursurile școlare ale elevilor din grupă.

CAPITOLUL VI - DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CU ELEVII

Secțiunea 1 – Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte

44. Selecția elevilor se face anual, conform Procedurii Operaționale „SELECȚIA COPIILOR ȘI TINERILOR CAPABILI DE PERFORMANȚE ÎNALTE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ CLUJ” procedură actualizată și revizuită periodic de către CA al CJEXCJ și aprobată de ISJCJ.
45. **Criteriul general pentru selectarea elevilor capabili de performanțe înalte îl reprezintă nivelul ridicat de cunoștințe, demonstrat prin promovarea unui test de evaluare la disciplina la care doresc să participe la pregătire și evaluarea psihologică.**
46. Criteriile specifice de admitere în cadrul grupelor CJEXCJ sunt următoarele:
 - 1) **Elevii calificați la concursurile internaționale de specialitate** sunt admiși în grupa corespunzătoare fără a mai susține testarea inițială, 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.
 - 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, dacă aceste locuri încă sunt disponibile.
 - 4) 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**. Admiterea în grupă se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.
 - 5) În funcție de rezultatele selecției (număr de participanți; elevi cu punctajul de minim 70% din punctajul maxim de 100 puncte; număr minim de 5 elevi în grupă) directorul CJEXCJ poate decide reconfigurarea grupelor pe discipline de învățământ, în concordanță cu numărul de norme aprobate.
47. Selecția copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face de către profesori de specialitate, numiți prin decizia directorului CJEXCJ, la propunerea inspectorilor de specialitate din ISJ Cluj. Din comisie face parte și psihologul CJEXCJ.
48. Componența comisiei de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte este următoarea:
 - a) Președinte: directorul CJEXCJ
 - b) Membri: doi profesori de specialitate cu expertiză în pregătirea pentru performanță a elevilor și psihologul CJEXCJ;
 - c) Secretar: secretarul CJEXCJ

49. Atribuțiile membrilor comisiei și procedura de selecție se stabilesc de către directorul CJEXTCJ, după consultarea membrilor CA ai CJEXCJ.
50. Procedura precum și calendarul activităților de selecție se fac publice pe căile aflate la dispoziția CJEXCJ: site-ul propriu, transmiterea către unitățile de învățământ prin intermediul site-ului ISJ Cluj, mass media etc.
51. În cadrul CJEXCJ, activitatea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se organizează pe două niveluri de pregătire și anume:
- I. **Grupe de progres** = constituite din elevi selectați prin procedura menționată la în prezentul Regulament. Activitatea acestor elevi se monitorizează și se evaluează periodic cu scopul înregistrării progresului în pregătire. (nr. elevi/grupa: minim 8, maxim 25 elevi)
 - II. **Grupe de excelență** = constituite din elevii selectați din grupele de progres, pe baza unor teste cognitive de nivel superior celor inițiale și care se aplică după 2 luni de la începerea activității anuale precum și teste de inteligență și de personalitate, cu scopul identificării și selectării copiilor și tinerilor supradotați și capabili de efort foarte ridicat. (nr elevi/grupa = 2 – 8 elevi)
52. **Testarea psihologică:** Testele de inteligență și de personalitate se aplică și se interpretează de către psihologul CJEXCJ. După finalizarea evaluării, psihologul înaintează conducerii CJEXCJ 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.
53. 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**.

Secțiunea 2 – Organizarea activității CJEXCJ

54. Profesorii lectori și coordonatorii grupelor acționează în interesul primordial al elevilor selectați în CJEXCJ, cu respectarea legislației generale a învățământului preuniversitar, a legislației privind protecția drepturilor copilului și cu respectarea ROF CJEXCJ.
55. Profesorii lectori și coordonatorii grupelor acționează pentru realizarea obiectivelor CJEXCJ.
56. 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 8 și maximum 25, respectiv 2 – 8 pt performanță înaltă.
57. 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.
58. Fiecare grupă are 3-4 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 CJEXCJ scăderea numărului de ore/grupă.
59. În situații deosebite generate de pandemie sau alte calamități, CJEXCJ își va desfășura activitatea online, pe platforma 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.
60. 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.
61. Activitățile cu elevii se desfășoară pe tot parcursul anului școlar, fără perturbarea cursurilor școlare, după orele de învățământ din școlile lor sau în zilele de sâmbăta precum și în vacanțe. Activitățile din timpul vacanțelor școlare se vor desfășura, numai în cazul în care sunt solicitări în acest sens.
62. La finele anului de pregătire, în termen de o săptămână, toți profesorii care au fost angajați în activitățile CJEXCJ elaborează un raport privind propria activitate în acel an, cu propuneri de îmbunătățire a activităților proprii ori ale CJEXCJ, după caz.
63. Profesorul lector este responsabil de consemnarea prezenței/absenței elevilor la activități.

64. Absențele elevilor se consemnează în foaia de prezență a grupeii din care aceștia fac parte. În timpul vacanțelor școlare nu se consemnează absențele.
65. Coordonatorul centralizează săptămânal informațiile privind frecvența elevilor și semnalează, în scris, CA privind situațiile care se cer analizate la acest nivel.
66. Neprezentarea unui elev la 5 activități determină analizarea situației în CA și poate duce la eliminarea respectivului elev din CJEXCJ.
67. 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 admitere.
68. Activitatea desfășurată de către profesorii lectori și a coordonatorilor se consemnează în condicile de prezență înregistrate la CJEXCJ. Condicile se păstrează, până la sfârșitul anului de pregătire, în unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea fiecare grupă, după care se preiau și se arhivează de către CJEXCJ.
69. Conducerea CJEXCJ 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 CJEXCJ.
70. Transparența și comunicarea se asigură prin postarea informațiilor pe site-ul CJEXCJ, prin afișare la sediul unității sau la sediul unităților de învățământ în care funcționează grupele de progres sau de excelență sau prin comunicate de presă.
71. 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

Secțiunea 1 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJEXCJ

72. Să respecte prezentul ROF CJEXCJ;
73. Să respecte normele PSI și SSM, să semneze de luare la cunoștință a acestora;
74. Să se prezinte la evaluarea psihologică conform planificării;
75. Să frecventeze, obligatoriu, cursurile CJEXCJ, conform programului anunțat prin afișare la sediul CJEXCJ sau/și pe site-ul acestuia;

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

76. Să se implice în activitățile CJEXCJ și să se pregătească, cu seriozitate, pentru performanță, pentru autodepășire, conform competențelor și cunoștințelor demonstrate prin procedurile de selecție;
77. Să participe la olimpiadele și concursurile organizate de către ME;
78. Să nu părăsească incinta unității de învățământ în care se desfășoară activitatea grupeii din care face parte decât cu acordul profesorului lector sau cu acordul coordonatorului;
79. 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.
80. Să aibă o comportare civilizată, politicoasă atât cu ceilalți colegi cât și cu profesorii și ceilalți angajați ai CJEXCJ sau ai unității de învățământ în care se desfășoară pregătirea;
81. Să utilizeze cu grijă baza materială a CJEXCJ sau/și a unității de învățământ în care se desfășoară pregătirea de performanță;
82. Să nu utilizeze telefonul sau alt aparat de comunicare sau transmisie, în timpul activităților de pregătire, decât dacă au acordul profesorului;
83. Să nu înregistreze și să nu fotografieze activitățile la care participă decât dacă au acordul profesorului;
84. Să respecte toate prevederile *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP)*, aprobat prin OMEN nr. 5079/2016;

Secțiunea 2 – Recompense acordate elevilor care frecventează CJEXCJ

85. Consiliul de Administrație al CJEXCJ, 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.
86. 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;
87. CJEXCJ poate elabora propriul regulament de acordare a burselor și premiilor din venituri extrabugetare, donații și sponsorizări, cu respectarea legislației în vigoare.

Secțiunea 3 – Sancțiuni aplicabile elevilor care frecventează CJEXCJ

88. Elevii care frecventează activitățile de pregătire în cadrul CJEXCJ trebuie să respecte toate prevederile ROFUIP 2020 - anexa ordin nr. 5.447_2020 și ROF-CEX-Ordin-MEC-5562_2020
89. Nerespectarea prevederilor cuprinse în Capitolul VII la Secțiunea 1 – Îndatoririle elevilor care frecventează CJEXCJ duce la eliminarea elevilor de la cursurile de pregătire, dacă se constată că faptele au fost săvârșite cu intenție;
90. Constatarea condițiilor în care s-a petrecut o abatere de la prevederile ROFUIP sau de la cele ale prezentului Regulament se face de către profesorul lector, coordonatorul sau de către alt angajat al CJEXCJ în scris și se înregistrează la secretariatul Centrului;
91. Abaterile de la ROFUIP se sancționează după prevederile acestuia, iar abaterile de la regulile stabilite prin ROF CJEXCJ se analizează în CA, structură decizională care stabilește și acordarea/neacordarea sancțiunii de eliminare de la activitățile de pregătire ale CJEXCJ.

CAPITOLUL VIII - PĂRINȚII ELEVILOR CARE FRECVENTEAZĂ CJEXCJ

92. Părinții elevilor care frecventează CJEXCJ reprezintă parteneri educaționali ai Centrului;
93. Părinții elevilor care frecventează CJEXCJ au obligația să se întâlnească cel puțin odată/an școlar cu psihologul centrului, conform unei planificări.
94. 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,
95. Periodic, CJEXCJ 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

Secțiunea 1 – Evaluarea elevilor în cadrul CJEXCJ

96. La CJEXCJ elevii beneficiază de următoarele evaluări:
 - a) Evaluarea psihologică;
 - b) Evaluarea inițială;
 - c) Evaluarea pentru participarea la Concursurile școlare;
 - d) Evaluarea finală.

EVALUAREA FINALĂ A ELEVILOR care au frecventat cursurile CJEXCJ, 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 CJEXCJ a unor informații necesare intervenției reglatoare pentru îmbunătățirea activității din anul școlar următor;
- > propunerea elevului pentru premiere și/sau frecventarea CJEXCJ în anul școlar următor.
97. 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.
98. 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.
99. La finalul cursurilor, evaluarea finală a elevilor se va face independent în cadrul fiecărei grupe. Punctajul final al activității elevului va fi acordat urmând criteriile:
1. Rezultat proba scrisă/practică a evaluării finale (maximum 100 puncte)
 2. Performanțe atinse la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil cuprinse în calendarul concursurilor naționale cu/sau finanțarea MEC, sau în calendarul concursurilor interjudețene fără finanțare MEC, 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 CJEXCJ – teme/referate/proiecte/alte activități deosebite specifice disciplinei (maximum 50 puncte)
100. La finalul activităților unui an școlar, în cadrul fiecărei grupe, sunt declarați respinși (fără drept de a se înscrie la CJEXCJ, 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
101. Elevii admiși în urma evaluării finale pot continua, la cerere, pregătirea în cadrul CJEXCJ în anul următor, fără să parcurgă alte proceduri de selecție.
- Elevii respinși în urma evaluării finale pot continua pregătirea în CJEXCJ în anul următor, cu condiția promovării testelor inițiale de selecție.
102. Activitățile elevilor selectați în CJEXCJ sunt gratuite și obligatorii pentru aceștia, în anul școlar în care sunt selectați.
103. Conducerea CJEXCJ 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 CJEXCJ.
104. Transparența și comunicarea se asigură prin postarea informațiilor pe site-ul CJEXCJ, prin afișare la sediul unității sau la sediul unităților de învățământ în care funcționează grupele de progres sau de excelență, prin comunicate de presă sau comunicate de presă etc.
105. 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.

Secțiunea 2 – Evaluarea personalului didactic în cadrul CJEXCJ

106. La finele anului de pregătire, în termen de o săptămână, toți profesorii care au fost angajați în activitățile CJEXCJ elaborează un raport privind propria activitate în acel an, cu propuneri de îmbunătățire a activităților proprii ori ale CJEXCJ, după caz.
- C.A. analizează activitatea fiecărui profesor și acordă/nu acordă/ acestuia, o recomandare, pentru a continua colaborarea cu CJEXCJ în anul școlar următor.

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

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

CAPITOLUL X - MĂSURI SPECIALE PE PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ

107. Activitățile administrative:

- a. Activitatea secretariatului se va desfășura în regim **mixt: online și la sediu**. Depunerea/eliberarea de acte se va face **online**. Întâlnirile “face-to-face” se desfășoară la cerere, în urma unei programări telefonice.
- b. Activitatea informaticianului se desfășoară de regulă în regim “**home office**”. Întâlnirile “face-to-face” se desfășoară conform necesităților centrului.
- c. Activitatea contabilului se desfășoară de regulă în regim “**home office**”. Întâlnirile “face-to-face” se desfășoară conform necesităților centrului.

108. Activitățile educative:

- a. Activitățile de predare-învățare se desfășoară în regim **online**, exceptând disciplinele vocaționale care necesită întâlniri “face-to-face”.
- b. Cursurile online vor avea o durată de 1,5 - 2 ore, plus o temă care necesită un timp de rezolvare/corectare de 2 ore.
- c. Activitățile de predare-învățare se vor desfășura pe platforme educaționale, necesitând folosirea unui dispozitiv cu microfon și webcam.
- d. Participarea la cursuri se va face cu webcam pornit. Prezența/absența de la curs se monitorizează la fel ca și în condițiile obișnuite de lucru.
- e. Toate activitățile sunt monitorizate de managementul CJEXCJ.

109. Selecția și angajarea cadrelor didactice:

- a. Cadrele didactice care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță a elevilor vor depune online o cerere de angajare și un portofoliu ce conține curriculum vitae, documente justificative, recomandare din partea inspectorului de specialitate. Interviu se va desfășura online, la o dată stabilită de comun acord.
- b. Profesorii care au colaborat cu CJEXCJ în anii școlari precedenți, ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri, vor depune online o cerere de angajare.
- c. Calendarul de selecție și modelul de cerere se va afișa după începerea anului școlar.
- d. Cadrele didactice selectate sunt angajate pe perioadă determinată, în regim de „PLATA CU ORA” cu acordul ISJCJ sau se încheie un contract de VOLUNTARIAT.
- e. Drepturile și atribuțiile profesorilor angajați la CJEXCJ decurg din Contractul de muncă și ROF CJEXCJ în vigoare.

110. Selecția și admiterea elevilor:

- a. Admiterea la CJEXCJ, în acest an școlar, se va face în urma completării formularului de înregistrare online, anexarea documentelor și a promovării unui TEST/ DISCIPLINA DE STUDIU.
- b. Completarea formularului de înregistrare, anexarea documentelor și testul la disciplină sunt OBLIGATORII.
- c. Elevii care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță, se vor înscrie pentru TESTAREA LA DISCIPLINA DE STUDIU DORITĂ, pe platforma de înscriere a CJEXCJ, a cărui link va fi disponibil după începerea anului școlar.
- d. Data și ora TESTULUI/DISCIPLINĂ DE STUDIU se anunță oficial pe site.
- e. Testarea pe disciplină va fi online, pe o platformă securizată, cu webcam pornite.
- f. Calendarul de selecție și un model de test/disciplină se va afișa după începerea anului școlar.
- g. Elevii admiși la CJEXCJ, au obligația să frecventeze cursurile online, să participe la activitățile propuse de coordonatori și să respecte ROF CJEXCJ în vigoare.
111. În cazul întâlnirilor fizice se respectă distanțarea, purtarea măștii de protecție și toate reglementările impuse de DSP.

CAPITOLUL XI - DISPOZIȚII FINALE

112. Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJEXCJ va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului și pe site-ul inspectoratului școlar.
113. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Centrului Județean de Excelență Cluj intră în vigoare la data aprobării lui de către CA al ISJ Cluj.
114. Prevederile prezentului Regulament se pot modifica, completa, actualiza, după caz, cu aprobarea CA al CJEXCJ și avizul CA al ISJ Cluj.

Revizuit la 01.09.2022
Director,
prof. dr. Dan-Pop Mădălina Ruxandra

