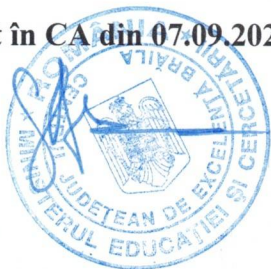


NR. 282 din 08.09.2026

Aprobat în CA din 07.09.2026



# **CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BRĂILA**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE INTERNĂ**

### **AN ȘCOLAR 2026-2027**

**Director, prof. dr. Ștefan Aftodor**



## CUPRINS

|                                                                                                 |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE</b> .....                                                   | 3    |
| <b>CAPITOLUL II: OBIECTIVE, COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII</b> .....                                   | 4    |
| <b>CAPITOLUL III: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – CONDUCERE, ATRIBUȚII</b>                           | 5    |
| <b>CAPITOLUL IV: ELEVII</b> .....                                                               | 8    |
| SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale.....                                                          | 8    |
| SECȚIUNEA 2 – Procedură selecție elevi.....                                                     | 10   |
| SECȚIUNEA 3 – Îndatoririle elevilor .....                                                       | 19   |
| SECȚIUNEA 4 – Recompense acordate elevilor .....                                                | 20   |
| SECȚIUNEA 5 – Sancțiuni aplicate elevilor.....                                                  | 201  |
| <b>CAPITOLUL V: PERSONALUL DIDACTIC</b> .....                                                   | 2122 |
| SECȚIUNEA 1 – Procedura Selecție profesori .....                                                | 221  |
| SECȚIUNEA 2 - Atribuții.....                                                                    | 35   |
| <b>CAPITOLUL VI: ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL CENTRULUI<br/>JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ</b> ..... | 37   |
| SECȚIUNEA 1 – Dispoziții generale.....                                                          | 37   |
| SECȚIUNEA 2 – Organizarea activităților .....                                                   | 38   |
| SECȚIUNEA 3 – Evaluarea finală .....                                                            | 38   |
| <b>CAPITOLUL VII: DISPOZIȚII FINALE</b> .....                                                   | 39   |

## **CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Județean de Excelență Brăila (mai jos CJEBR) este întocmit în spiritul prevederilor Legii învățământului preuniversitar 198 din 5 07. 2023, al Regulamentului Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență / Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin ORDINUL Ministerului Educației nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.097 din 4 noiembrie 2024. De asemenea, are în vedere respectarea Statutului elevului, aprobat prin OMEC nr.4742/2016, și principiile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Aprobat prin ORDINUL nr. 5.726 din 6 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024.

**Art. 2.** Sediul CJEBR este în strada Petru Maior, nr. 20, iar în anul școlar 2026-2027 activitățile educative se vor desfășura atât fizic cât și în mediul online, în funcție de situația epidemiologică, respectând prevederile Ordinului comun Activitățile fizice vor avea loc în incinta următoarelor unități de învățământ: Colegiul Național „Nicolae Iorga”, Brăila, Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci”, Brăila, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Brăila, Școala Gimnazială „Fănuș Neagu”, Brăila, Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Brăila, Liceul Teoretic „Constantin Angelescu” Ianca, Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza”, Brăila, Colegiul Național Pedagogic „D.P. Perpessicius”, Brăila, și în locații ale instituțiilor de cultură și educative cu care CJEBR încheie acorduri de colaborare și de parteneriat.

**Art. 3.** Regulamentul întocmit de directorul unității de învățământ a fost supus spre dezbatere și avizare în Consiliul Profesoral al CJEBR și spre aprobare Consiliului de Administrație.

**Art. 4.** 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 instituția de învățământ. Astfel, cunoașterea acestui Regulament este o condiție firească a desfășurării activității instructiv-educative din cadrul acestui Centru de Excelență.

**Art. 5.** 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. 6.** Centrul Județean de Excelență Brăila este organizat și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, a deciziilor Inspectoratului Școlar Brăila și a prezentului regulament de organizare și funcționare.

**Art. 7.** CJEBR este unitate de învățământ, cu personalitate juridică, înființată în baza OMEC nr. 5956/04.11.2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 1045/ 09.11.2020, unitate extrașcolară a M.E.C, aflată în subordinea ISJ Brăila. Scopul înființării CJEBR este de a asigura condițiile optime de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.



**Art. 8.** Activitatea referitoare la pregătirea și dezvoltarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte din centrul de excelență este coordonată de Inspectoratul Școlar Județean Brăila.

**Art. 9.** Centrul Județean de Excelență Brăila colaborează în desfășurarea activității sale cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, cu Centrul Național pentru Excelență (care încă nu a fost înființat), 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. 10.** Centrul Județean de Excelență Brăila are drept obiectiv încheierea de parteneriate cu alte Centre Județene de Excelență precum și cu fundații, asociații, organizații neguvernamentale, instituții de învățământ preuniversitar, superior, prin care să realizeze schimburi de experiență.

**Art. 11.** Centrul Județean de Excelență Brăila poate realiza proiecte în domeniul identificării, pregătirii, stimulării și valorificării potențialului și creativității copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

**Art. 12.** Filialele Centrului Județean de Excelență Brăila se înființează, dacă este cazul, cu aprobare consiliului de administrație, în unități de învățământ reprezentative în pregătirea pentru performanță a elevilor școlarizați.

**Art. 13.** În contextul activităților organizate de Centrul Județean de Excelență Brăila 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 personalului.

## **CAPITOLUL II: OBIECTIVE, COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII**

**Art. 14.** Centrul de excelență elaborează și aplică strategii și politici pentru selecția, pregătirea, susținerea, motivarea copiilor și a tinerilor capabili de performanțe înalte.

**Art. 15.** Centrul de excelență organizează, coordonează metodologic, monitorizează și evaluează, după caz, la nivel județean, următoarele activități și servicii educaționale:

- asigurarea, anual, a constituirii, funcționării și pregătirii grupelor de excelență;
- elaborarea strategiilor de identificare și de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în vederea constituirii unor grupe de performanță pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice și tehnice, inclusiv pentru elevii care învață în limbile minorităților naționale;
- inițierea acțiunilor de identificare și promovare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- elaborarea și asigurarea implementării unor programe de parteneriat cu diverse instituții din țară și străinătate, cu organizații neguvernamentale, cu comunitatea locală, în scopul îmbunătățirii condițiilor și resurselor necesare educării diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;
- dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și organizarea conferințelor care



au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;

- organizarea anuală, a taberelor naționale de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline;
- poate organiza activitatea de pregătire a loturilor olimpice județene

### **CAPITOLUL III: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – CONDUCERE, ATRIBUȚII**

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

- (1) Finanțarea centrului de excelență se asigură din bugetul Ministerului Educației și Cercetării.
- (2) Centrul de excelență poate fi finanțat și din sponsorizări și donații, în condițiile legii.
- (3) Finanțarea centrului de excelență se asigură și din finanțarea complementară din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar și din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu această destinație, pentru cheltuielile pentru concursuri școlare și activități educative extrașcolare, centre de excelență organizate în cadrul sistemului de învățământ, conform art. 105 alin. (2) lit. h) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 17.** Organigrama CJEBR cuprinde:

- a) **Conducerea: consiliu de administrație, director al centrului județean de excelență;**
- b) **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;
  - profesor-psiholog;
  - în cadrul compartimentului didactice funcționează trei departamente: Departamentul Cercetare, Departamentul Proiecte Educaționale și Departamentul Inovare Didactice
  - responsabili pentru aceste departamente sunt propuși de profesorii CJEBR, și numiți prin decizie a directorului CJEBR
- c) Compartimentul administrativ în care poate fi încadrat personal didactic auxiliar (contabil, informatician/secretar) și personal nedidactic (îngrijitor).

#### **Art. 18.** Conducerea CJEBR este asigurată astfel:

- (1) Centrul de excelență este condus de **Consiliul de Administrație și Director**. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, aceștia conlucrează cu **Inspectoratul Școlar Județean Brăila** și cu autoritățile administrației publice locale.
- (2) **Directorul centrului de excelență este numit prin decizie a inspectorului școlar general, în urma susținerii concursului, și este președintele Consiliului de Administrație.**
- (3) Consiliul de administrație este format din 5 membri:

- a) **directorul centrului de excelență - președinte;**
  - b) **doi reprezentanți din rândul personalului didactic încadrat în centrul de excelență;**
  - c) **un reprezentant al inspectoratului școlar (inspector școlar general adjunct/inspector școlar);**
  - d) un reprezentant al instituțiilor partenere ale centrului de excelență
- (4) **Consiliul de administrație** se întrunește lunar sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea directorului sau a două treimi dintre membri.
- (5) **Consiliul de Administrație are următoarele atribuții principale:**
- a) adoptă proiectul de buget și avizează execuția bugetară la nivelul centrului de excelență;
  - b) avizează strategiile, planurile de activitate ale instituției, proiectul de dezvoltare a instituției, planul managerial anual, pe care le înaintează spre aprobare inspectoratului școlar;
  - c) aprobă, la propunerea directorului, regulamentul de organizare și funcționare al instituției, proceduri și instrumente de lucru, fișele de post și de evaluare pentru personalul angajat;
  - d) avizează încadrarea cu personal didactic de predare și aprobă încadrarea cu personal didactic auxiliar și nedidactic;
  - e) aprobă calificativele anuale pentru personalul evaluat, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - f) aplică reglementările în vigoare privind acordarea stimulentei și a sancțiunilor;
  - g) stabilește strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, conform legislației în vigoare;
  - h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului Educației.
- (6) Hotărârile consiliului de administrație al centrului de excelență și deciziile privind bugetul acestuia se adoptă cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 19. Directorul CJEBR are următoarele atribuții și competențe:**

- 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;
- 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) controlează calitatea procesului de pregătire din centrul de excelență;
  - k) avizează strategiile de identificare și de selecționare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la nivelul județului Brăila;
  - l) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori.
  - m) răspunde de utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;
  - n) aprobă concediile personalului din subordine;
  - o) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare ale personalului din subordine;
  - p) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;
  - q) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea pe care o conduce. Raportul este prezentat în Consiliul de Administrație și Inspectoratului școlar județean;
  - r) numește și revocă profesorii cu atribuții de responsabili de grupă.

**Art. 20. Directorul desfășoară următoarele activități de facilitare a învățării on-line:**

- a) informează elevii și părinții acestora asupra modalității de organizare a activității didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului în această perioadă, inclusiv cu privire la drepturile și obligațiile pe care le au;
- b) evaluează capacitatea unității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- c) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitate;
- d) 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;

- e) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- f) repartizează, prin încheierea unui proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet/dispozitive cu webcam elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- g) stabilește împreună cu cadrele didactice platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- h) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- i) valorifică rezultatele obținute prin monitorizare și feedback, pentru îmbunătățirea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului.

**Art. 21.**

- (1) 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.
- (2) Prin întreaga activitate de la nivel managerial se va susține activitatea de performanță. Vor fi popularizate rezultatele elevilor și ale profesorilor.

**CAPITOLUL IV: ELEVII****SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale**

**Art. 22.** În CJEBR este obligatoriu ca ținuta elevilor să fie una decentă, curată și îngrijită. Este interzisă purtarea unor articole vestimentare indecente, accesorii exagerate neadecvate vârstei și calității de elev.

**Art. 23.** Prezența la cursurile CJEBR este obligatorie.

**Art. 24.** Accesul altor persoane, pe durata cursurilor organizate de CJEBR, în spațiul unității de învățământ gazdă, se va face cu respectarea regulamentului acesteia. Elevii vor respecta integritatea spațiilor de la următoarele unități de învățământ care colaborează cu CJEBR: Colegiul Național „Nicolae Bălcescu”, Brăila, Colegiul Național „Gheorghe Munteanu Murgoci”, Brăila, Colegiul Național „Nicolae Iorga”, Brăila, Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Brăila, Școala Gimnazială „Fănuș Neagu”, Brăila, Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila, Școala Gimnazială „Vasile Alecsandri”, Brăila, Școala Gimnazială „Mihai Viteazul”, Brăila și cele două săli de curs de la sediul Centrului Județean de Excelență Brăila, din strada Petru Maior, nr. 20.

**Art. 25.** Monitorizarea prezenței unor persoane pe coridoarele școlii ori în incinta școlii, în timpul desfășurării activităților, se va face de către personalul școlii prin sistemul de supraveghere video. Persoanele vor fi imediat identificate și va fi anunțată direcțiunea școlii.

**Art. 26.** 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 anunțede îndată atât părinții/tutorii elevului cât și profesorul coordonator de grupă.



**Art. 27.** Motivarea absențelor se poate face pe baza unei adeverinței medicale, vizate de medicul de familie/școlii de proveniență, sau pe baza unei diplome de participare la un alt concurs/examen.

**Art. 28.** Părintele/tutorele legal al elevului poate solicita învoirea acestuia pentru motive bine întemeiate. Cererile scrise se vor transmite în scris de către părinte/tutore profesorului coordonator al grupei.

**Art. 29.** (1) În timpul excursiilor/taberelor școlare comportamentul elevilor se va supune aceluiași reguli ca și în școală. Organizarea unei excursii trebuie să se facă cu avizul directorului CJEBR și al ISJ Brăila.

(2) 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, xerocopie 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 elevilor**

**Art. 30.** Selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face conform Procedurii de Selecție aprobată în CA al CJEBR și în baza art.13-15 ale Regulamentului Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență / Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin ORDINUL Ministerului Educației nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.097 din 4 noiembrie 2024, respectiv pe baza Regulamentul CJEBR de față.

**Art. 31.** Regulile specifice de admitere în cadrul grupelor Centrului Județean de Excelență Brăila sunt următoarele:

- 1) Elevii calificați la o competiție 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) În limita unui număr de maximum 5 elevi pe grupă, comisia de selecție poate aproba selectarea în grupă a elevilor care au obținut premii și mențiuni la faza județeană a Olimpiadei de profil.
- 4) În condițiile în care numărul de elevi înscriși este sub 30 de elevi pentru o grupă, selecția se face pe baza rezultatelor obținute la concursurilor școlare;
- 5) La activitățile desfășurate online pot participa toți elevii înscriși la CJEBR
- 6) Se pot organiza grupe pe arii curriculare, în acest caz, selecția se face luând în calcul rezultatul obținut la una din disciplinele la care elevul a participat anul

anterior

- 7) Elevii promovați în anul școlar anterior se pot înscrie fără a mai susține evaluare în noul an școlar

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

- a) inspectorul școlar care coordonează disciplina/aria curriculară pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire - președinte;  
b) câte 2 profesori în specialitatea pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire;

Pentru evaluarea potențialului elevilor vor fi realizate teste ce vizează atât nivelul cognitiv la disciplina la care doresc să participe cât și creativitatea,

**Art. 32.** În cazul în care în urma testării inițiale un elev nu promovează concursul de selecție într-o grupă, dar dorește să participe la cursurile desfășurate în cadrul ei, o poate face doar cu aprobarea profesorilor grupei și a directorului centrului și numai în condițiile în care efectivul grupei nu este supradimensionat și nu se perturbă procesul educativ. Elevul se va numi elev auditor și va semna pe foaia de prezență a fiecărui curs, fără a fi însă cuprins oficial în cadrul grupei respective.

|                                             |                                                                                                            |                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| CENTRUL JUDEȚEAN<br>DE EXCELENȚĂ<br>BRĂILA  | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br>SELECȚIA ELEVILOR<br>ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ<br>BRĂILA | Ediția a I-a                                               |
|                                             |                                                                                                            | Revizia II 02.09.<br>2025<br>Revizia a III-a<br>02.09.2026 |
|                                             |                                                                                                            | Exemplar nr. 1                                             |
| SISTEMUL DE<br>CONTROL<br>MANAGERIAL INTERN | Cod : P.O. 02                                                                                              |                                                            |

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SELECȚIA ELEVILOR

### ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BRĂILA

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele si prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|----------------------------------------------|---------------------|---------|------|-----------|
|          |                                              |                     |         |      |           |



|    |           |                                |                      |           |                                                                                    |
|----|-----------|--------------------------------|----------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Elaborat  | GRUP DE LUCRU- Ciupală Corina, | Profesori            | 1.09.2025 |  |
| 2  | Verificat | Kițu Damiela                   | Membru CA            | 1.09.2025 |                                                                                    |
| 3  | Aprobat   | Aftodor Ștefan                 | Director CEX Brăila, | 1.09.2025 |                                                                                    |
| 4  | Arhivat   |                                | Secretar             | 1.09.2025 |                                                                                    |

2.

**CUPRINS:**

| Numarul componentei în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                  | Pagina |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1                                        | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 1/11   |
| 2                                        | Cuprins                                                                                                                      | 2/11   |
| 3                                        | Scopul procedurii                                                                                                            | 2/11   |
| 4                                        | Domeniul de aplicare                                                                                                         | 3/11   |
| 5                                        | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate                                                   | 3/11   |
| 6.                                       | Principii                                                                                                                    | 4/11   |
| 7                                        | Descrierea procedurii                                                                                                        | 4/11   |
| 8                                        | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                      | 6/11   |
| 9                                        | Formulare                                                                                                                    | 8/11   |
|                                          | 9.1 Formular de evidență a modificărilor                                                                                     |        |
|                                          | 9.2. Formular de distribuire/difuzare                                                                                        |        |
| 10                                       | Anexe                                                                                                                        | 9/11   |
|                                          | 10.1 Anexă Cerere de înscriere                                                                                               |        |
|                                          | 10.2 Anexă                                                                                                                   |        |

### 3. Scopul procedurii

3.1. Scopul **procedurii de selecție** în cadrul **Centrului Județean de Excelență (CJE)** este de a identifica și de a selecta **elevii cu performanțe academice remarcabile** și cu potențial înalt de dezvoltare în domenii specifice, pentru a le oferi un **sprijin educațional suplimentar**. Aceste activități sunt menite să încurajeze **perfecționarea abilităților** și **dezvoltarea talentelor** elevilor în scopul realizării unui **înalt nivel de excelență academică**.

În mod concret, **scopul principal** al procedurii de selecție este:

1. **Identificarea elevilor cu potențial:** Selecția ajută la identificarea elevilor care nu doar că obțin rezultate bune la școală, dar au și un potențial remarcabil în domenii precum matematică, limbi străine, științe, arte, etc.
2. **Sprijinirea elevilor talentați:** După selecție, elevii au acces la **cursuri și activități extracurriculare de excelență**, care sunt special concepute pentru a le **dezvolta și perfecționa abilitățile** în mod suplimentar față de programul școlar clasic.
3. **Îmbunătățirea performanței academice:** Prin implicarea în **proiecte, olimpiade și concursuri de nivel înalt**, elevii au ocazia să-și îmbunătățească performanțele și să participe la competiții naționale și internaționale, în scopul de a atinge **standardele educaționale de excelență**.
4. **Promovarea spiritului de competiție sănătoasă:** Selecția elevilor contribuie și la formarea unui **spirit competitiv** sănătos, care stimulează dorința de a învăța și de a progresa continuu.
5. **Dezvoltarea competențelor transversale:** Elevii sunt încurajați să dezvolte nu doar competențe academice (cunoaștere teoretică), dar și abilități **pragmatice** precum **gândirea critică, creativitatea, lucrul în echipă și comunicarea eficientă**, esențiale pentru succesul lor pe termen lung.

### 4. Domeniul de aplicare

- 1) Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar din județul Brăila, care doresc să participe la activitățile Centrului Județean de Excelență.
- (2) Procedura se adresează, de asemenea, cadrelor didactice implicate în procesul de selecție, coordonatorilor de discipline și membrilor comisiilor de selecție.
- (3) Procedura se aplică anual, pe întreaga durată a procesului de înscriere, selecție și confirmare a locurilor pentru grupele de pregătire organizate de CJE.
- (4) Activitățile vizate de această procedură sunt exclusiv cele derulate în cadrul Centrului Județean de Excelență, conform regulamentului aprobat prin OME nr.7310/24. 10 2024.

### 5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legislație primare

Selecția elevilor pentru grupele de pregătire din cadrul Centrului Județean de Excelență (CJE) se realizează în conformitate cu:



- Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență / Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin ORDINUL Ministerului Educației nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.097 din 4 noiembrie 2024.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Județean de Excelență Brăila nr. 281 din 07.09.2024, aprobat în CA al CJEBr, în data de 7.09.2026
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aptobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

## **6. Principii**

- (1) Selecția elevilor se face pe baza principiilor transparenței, egalității de șanse și meritocrației.
- (2) Accesul la programele CJE Brăila este gratuit.
- (3) Activitățile se desfășoară exclusiv în scop educativ, de stimulare a performanței și dezvoltării competențelor de excelență.

## **7 . Descrierea Procedurii:**

### **Centrul Județean de Excelență Brăila,**

**lansează apelul pentru înscrierea și selecția elevilor care doresc să desfășoare activități în cadrul grupelor de excelență.**

#### **I. Disciplinele propuse în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila, în anul școlar 2026-2027 sunt:**

- **Matematică** - 7 grupe; gimnaziu și liceu
- **Limba și literatură română** – 6 grupe, gimnaziu și liceu
- **Limba engleză** - 5 grupe, liceu/gimnaziu
- **Limba Franceză** - 2 grupe, liceu/gimnaziu
- **Limba Germană** - o grupă, liceu/gimnaziu
- **Istorie** - 3 grupe, liceu/gimnaziu
- **Geografie** - 2 grupe, liceu/gimnaziu

- **Biologie** - 2 grupe, liceu/gimnaziu
- **Chimie** - 3 grupe, liceu/gimnaziu / **Fizică** - 3 grupe, liceu/gimnaziu
- **Astronomie și Astro-Fizică** - 2 grupe, liceu/gimnaziu
- **Informatică** - 4 grupe, liceu/gimnaziu
- **Robotică** - 2 grupe liceu/gimnaziu
- **Științe Socio-Umane** - o grupă (Liceu)
- **Dezbateri, oratorie și retorică** - două grupe (Liceu)

## **II. Înscrierea elevilor**

**Perioada înscrierii elevilor 14-28 septembrie 2026, accesând <https://www.excelentabr.ro/>**

**Perioada selecției elevilor și organizării grupelor 28 septembrie – 5 octombrie 2026  
Cursurile se desfășoară în perioada 6 octombrie 2026 – 1 iunie 2027**

**(1) Elevii care doresc să participe la activitățile CJE Brăila depun un dosar de înscriere care conține:**

- cerere tip de înscriere;
- copii ale diplomelor obținute la concursuri și olimpiade, după caz.
- Acordul părintelui

**(2) Termenele de depunere a dosarelor sunt stabilite prin anunțul oficial publicat pe site-ul ISJ și/sau al CJE.**

**(3). Cererile de înscriere ale elevilor în grupele de pregătire din cadrul CJEBr se realizează de către părinți / tutori / reprezentanții legali ai elevilor, prin completarea formularului de la adresa: <https://www.excelentabr.ro/>**

**(4) Acordul părintelui / tutorelui / reprezentantului legal al elevului cu privire la înscriere/selecție și participarea acestui în grupele de pregătire din cadrul CJEBr se completează conform modelului descărcat de la adresa: <https://www.excelentabr.ro/>**

## **III. Organizarea selecției**

**1** Evaluarea potențialului copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se realizează de către o comisie numită la propunerea consiliului de administrație al Centrului Județean de Excelență Brăila (denumit în continuare CJEBr), prin decizia inspectorului școlar general, constituită după cum urmează:

- a) inspectorul școlar care coordonează disciplina / aria curriculară pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire - președinte;
- b) câte 2 profesori în specialitatea pentru care urmează a se constitui grupele de pregătire;
- c) un profesor-psiholog.



#### **IV: Modalități de selecție**

Admiterea elevilor se face după cum urmează:

- a) **Admitere directă** – pentru elevii care au obținut premii la fazele județene, naționale sau internaționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării;
- 1-) Elevii premianți la faza județeană a Olimpiadei de specialitate sunt admiși în grupa corespunzătoare fără a mai susține testare, chiar dacă rezultatul a fost obținut în alt an decât cel anterior.
- (2) Elevii premianți / medaliați, în anul școlar anterior, la fazele naționale ale concursurilor organizate de societățile naționale profesionale, concursuri care au avut și faze de selecție a loturilor naționale, în vederea participării României la fazele internaționale ale olimpiadelor, sunt selectați fără a mai susține testare.
- (3) Elevii care au participat la grupa de excelență din anul școlar anterior și au fost declarați promovați, sunt de asemenea eligibili fără a mai susține testarea.
- b) **Admitere prin test de selecție** – pentru ceilalți elevi înscriși, în limita locurilor disponibile-

Testele de selecție se elaborează de către profesorii coordonatori ai CJEBR, cu respectarea programei școlare în vigoare și a nivelului de clasă.

În funcție de rezultatele testării (număr de participanți / elevi cu punctajul de minim 60% din punctajul maxim, număr minim de 5 elevi în grupă) directorul CJEBR poate decide reconfigurarea grupelor pe discipline de învățământ, în concordanță cu numărul de norme aprobate.

Se pot organiza grupe pe arii curriculare, în acest caz, selecția se face luând în calcul rezultatul obținut la una din disciplinele la care elevul a participat anul anterior

#### **V.Rezultate și confirmarea locului**

- (1) Rezultatele selecției se afișează pe site-ul CJE Brăila.
- (2) Elevii admiși confirmă locul prin semnarea contractului educațional.
- (3) În caz de neconfirmare, locurile se completează de pe lista de rezervă

#### **VI. Dispoziții finale:**

1. ) Înscrierea elevilor în cadrul grupelor de excelență, pentru maxim două discipline;
2. grupele de elevi cuprind 5-24 elevi /grupa de excelență gimnaziu și 5-18 elevi /grupa de excelență liceu
3. Selecția pentru ocuparea locurilor libere din grupele din cadrul CJEBR se realizează în fiecare an școlar, în limita numărului de minim 5 elevi în grupă și maxim 18/24 elevi în grupă, pe parcursul anului școlar, în funcție de solicitări.
4. În cazul în care în urma testării un elev nu promovează concursul de selecție într-o grupă, dar dorește să participe la cursurile desfășurate în cadrul ei, o poate face doar cu aprobarea profesorului coordonator al grupei și a directorului centrului și numai în condițiile în care efectivul grupei nu este supradimensionat și nu se perturbă procesul



educativ; elevul respectiv se va numi „elev auditor” și i se vor aplica următoarele prevederi:

a) va fi trecut pe foaia de prezență a fiecărui curs, fără a fi însă cuprins oficial în cadrul grupei respective;

b) i se vor aplica dispozițiile privind prezența, conduita și sancțiunile disciplinare din prezentul regulament și legislația specifică;

c) va putea susține evaluarea finală, numai cu acordul profesorului coordonator și numai dacă prezența acestuia la activități a fost de 100%;

d) dacă elevul auditor promovează evaluarea finală, în anul școlar viitor este considerat, elev școlarizat cu drepturi depline

### 8. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)

| Nr. crt. | Compartimentul/responsabilul            | I | II | III | IV | V  | VI | VII |
|----------|-----------------------------------------|---|----|-----|----|----|----|-----|
|          | 0                                       | 1 | 2  | 3   | 4  | 5  | 6  | 7   |
| 1        | Comisia de monitorizare – grup de lucru | E |    |     |    |    |    |     |
| 2        | Membru CA                               |   | V  |     |    |    |    |     |
| 3        | Secretariatul Comisiei de monitorizare  |   |    | Vcf |    | Ap | Ah | Ev  |
| 4        | Consiliul de Administrație              |   |    |     | A  |    |    |     |
| 5        | Compartimentele afectate                |   |    |     |    | Ap | Ah | Ev  |

### 9. Formulare:

9.1 Formular de evidență modificări

9.2 Formular de difuzare

### 10. Anexe:

10.1 Anexă Cerere de înscriere /Acord participare cursuri

#### 9.1. Formular de evidență modificări

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizi | Data reviziei | Număr pagină | Descriere modificare                   | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|--------|---------------|--------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | I      | 18.10.2021   | -      | -             |              | -                                      |                                           |
| 2        | I      |              | II     | 1.09.2025     |              | Reactualizare Procedura selecție elevi |                                           |

#### 9.2. Formular de difuzare a procedurii



| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Compartiment                                                                                                 | Funcția                          | Nume și prenume | Data primirii | Semnătura                        |
|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------|
| 1        | Aplicare         | Unități de învățământ                                                                                        | Directori/ cadre didactice       |                 | 9.09.2025     | Afișare în format electronic FTP |
| 2        | Informare        | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare                                                             | Președinte SCIM                  | Ciupală Corina  | 9.09.2025     |                                  |
| 3        | Informare        | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial | secretar Comisie de Monitorizare | Viorica Moșescu | 9.09.2025     |                                  |
| 4        | Evidență         | Secretariat Comisia de monitorizare                                                                          | secretar Comisie de Monitorizare |                 | 9.09.2025     |                                  |
| 5        | Arhivare         | Secretariat Comisia de monitorizare                                                                          | secretar Comisie de Monitorizare |                 | 9.09.2025     |                                  |

ANEXA NR. 1

### ACORD EDUCAȚIONAL

**PENTRU ÎNSCRIEREA / ORGANIZAREA SELECȚIEI ELEVILOR ÎN CADRUL  
CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BRĂILA ȘI PARTICIPAREA LA  
GRUPELE DE EXCELENȚĂ PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027**

#### I. Părțile semnatare

1. **Centrul Județean de Excelență Brăila**, cu sediul în Brăila, strada Petru Maior, nr. 20, reprezentată legal prin **domnul Ștefan Aftodor**, în calitate de **director**

2. **Beneficiarul** **indirect**, dna/dl. \_\_\_\_\_ părinte/ tutore/ susținător legal al elevului, cu domiciliul în

3. **Beneficiarul** **direct** **al** **educației** \_\_\_\_\_ (elev), clasa.....unitatea școlară de proveniență.....

## **II. Scopul acordului**

Scopul acordului este ÎNSCRIEREA / SELECȚIA elevilor și ASIGURAREA condițiilor optime de derulare a procesului de pregătire a elevilor din grupele din cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila. Procesul de pregătire se poate realiza fizic, online sau sub o altă formă în funcție de natura activității.

**Pregătirea elevilor în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila vizează înalta performanță și participarea acestora la Olimpiade și Concursuri Școlare.**

**III. Drepturile părților și Obligațiile Părților sunt cele stipulate în Regulamentul de Organizare și funcționare a Centrului Județean de Excelență Brăila nr. 281 din 07.09.2026 Aprobare în C A din 07.09.2026 (poate fi accesat pe site-ul <https://www.excelentabr.ro/>)**

## **IV. Durata acordului**

Prezentul contract se încheie de la momentul semnării sale și până la 31.08.2026.

## **V. Prelucrarea datelor personale**

1. Scopul în care se face prelucrarea datelor personale este determinat de activitatea principală a Centrului Județean de Excelență Brăila și anume activitatea de învățământ de performanță. Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal se face în baza condițiilor specificate în Legea nr. 677/2001 și în Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), părțile semnate își pot exercita oricare drepturile prevăzute în aceste documente.

## **VII. Alte clauze**

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila.
2. Acordul încetează dacă elevul renunță să frecventeze cursurile CJEBR.
3. Încheiat azi, .....

Beneficiar indirect (părinte / tutore / reprezentant legal)

Nume și prenume (cu majuscule .....  
Semnătura .....

Beneficiar direct, elevul, (în vârstă de cel puțin 11 ani)

Nume și prenume (cu majuscule .....  
Semnătura .....

Director, Centrul Județean de Excelență Brăila

## **SECȚIUNEA 3 – Îndatoririle elevilor**

**Art. 33. Elevii înscriși la CJEBR vor fi informați și încurajați să respecte următoarele îndatoriri**

- De a frecventa cursurile, de a se pregăti la disciplina de studiu pe care au ales-o, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programa studiată;
- De a respecta prezentul regulament, procedurile interne precum și deciziile CJEBR;
- Elevii au obligația să aibă o comportare civilizată, și de se prezenta la cursuri într-o ținută vestimentară decentă și adecvată;
- De a respecta drepturile de autor și de a recunoște apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- De a sesiza conducerea CJEBR și cadrelor didactice orice ilegalitate în desfășurarea



procesului de învățământ și a activităților conexe acestuia;

- De a sesiza reprezentanții CJEBR cu privire la orice situație care ar pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;
- De a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile școlare la care au acces;
- De a respecta normele de igienă, curățenia, liniștea și ordinea în perimetrul școlar;
- De a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale pusă la dispoziție de CJEBR
- Elevii selectați în CJEBR au obligația de a participa la olimpiadele și competițiile școlare organizate la nivel local/județean/ național/ internațional, la disciplinele respective, înscrise în calendarele Ministerului Educației și Cercetării
- Elevii au obligația să respecte toate regulile specifice detaliate în fișele de instrucție pentru siguranța și securitatea elevilor în spațiile școlare. Acestea sunt prelucrate la începutul fiecărui an de către profesorul coordonator al grupei și semnate de către elevi pentru luarea la cunoștință de către aceștia.

#### **Art. 34. Interdicții**

Este interzis elevilor să aducă în clasă sau școală persoane străine sau să fie așteptați în incinta școlii sau curții școlii de alte persoane, cu excepția membrilor familiei.

Se interzice părăsirea instituției în timpul orelor de curs sau în pauze. În cazuri excepționale, elevul este obligat să solicite învoirea profesorului lector. Profesorul va consemna obligatoriu absența și va anunța părintele/tutorele legal.

Se interzice elevilor să inițieze sau să se implice în orice act de violență sau intimidare, să utilizeze un limbaj violent, agresiv, nepotrivit statutului de elev. Încălcarea acestei prevederi poate duce la aplicarea de sancțiuni, conform procedurilor interne.

Este interzis elevilor să organizeze în școală activități politice și/ sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult.

Elevilor nu le este permis să efectueze înregistrări video și fotografii în timpul activităților online, în incinta unității de învățământ sau în curtea școlii. Filmarea sau fotografierea școlii și a profesorilor și postarea materialelor pe diferite canale de comunicare, fără acordul acestora sau al direcțiunii pot fi considera tentative de deteriorare a imaginii școlii și a profesorilor și vor fi pedepsite în funcție de conținutul materialului realizat.

**Art. 35. (1) Este interzis elevilor să transmită altor persoane datele personale de conectare pe platforma Centrului Județean de Excelență.**

**(2) Este interzis elevilor să înregistreze lecțiile online fără acordul profesorului;**

**Art. 36. (1) Este interzisă orice manifestare zgomotoasă, indecentă sau violentă în cadrul cursurilor organizate de Centrul Județean de Excelență.**

**(2) Violența verbală și fizică manifestată de elevi se sancționează în funcție de gravitatea acesteia cu mustrare verbală sau cu exmatricularea.**

**Art. 37.** Elevii au datoria să păstreze cu grijă bunurile școlii, să nu producă stricăciuni locale 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. 38.** 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. 39.** Daunele/ stricăciunile făcute de elevi se vor consemna în scris de către profesorul grupei. Profesorul va depune la secretariatul CJEBR procesul-verbal de constatare cu semnătura de înștiințare a directorului școlii gazdă. Contabilitatea acestora va stabili contravaloarea daunelor, iar termen de 1 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 școlii de proveniență.

**Art. 40.** Elevii trebuie să păstreze ordine și curățenie în toate încăperile școlii, în clase, cabinete, laboratoare, coridoare, toalete și curtea școlii gazde. Elevii care nu respectă curățenia în școală vor fi sancționați, în funcție de gravitatea faptei astfel:

- la prima abatere invitarea părinților la școală și observația individuală;
- la a doua abatere preaviz de exmatriculare;
- la a treia abatere exmatricularea

**Art. 41.** Centrul Județean de Excelență Brăila nu își asumă răspunderea pentru lucrurile de valoare pe care elevii le aduc la școală și nu sunt necesare/solicitate în procesul didactic.

**Art. 42.** Elevii care sunt surprinși copiind în timpul evaluărilor primesc punctajul minim nenul la proba respectivă.

#### **SECȚIUNEA 4 – Recompense acordate elevilor**

**Art. 43.** Consiliul de administrație la propunerea Directorului Centrului de Excelență, stabilește și actualizează anual recompensele pentru rezultatele obținute de elevi și profesori și criteriile de acordare a acestora.

**Art. 44.** Recompensele pentru rezultatele obținute de elevii și profesori pot consta în:

- **distincții/ medalii / diplome;**

**Art. 45.** Premiile de excelență sunt acordate pentru rezultatele școlare obținute în anul școlar anterior, la finalizarea tuturor fazelor olimpiadelor școlare, în limita fondurilor alocate de la bugetul local.

**Art. 46.** Un absolvent de clasa a XII-a, școlarizat de Centrul Județean de Excelență Brăila, poate primi Premiul de Excelență, în baza rezultatelor din anul școlar anterior, dar nu poate fi inclus în lotul de elevi care participă la tabăra de pregătire, deoarece el nu va mai reprezenta Centrul la concursurile școlare viitoare.

#### **SECȚIUNEA 5 – Sancțiuni aplicate elevilor**

**Art. 47.** Refuzul nejustificat, stabilit ca atare de profesorul disciplinei la care este înscris elevul, de a participa la competițiile școlare pe discipline prevăzute se sancționează cu consemnarea într-o foia de prezență, în luna calendaristică respectivă, a unei zile de absență



nemotivate de la curs.

**Art. 48.** Sancțiunile acordate în cazul nerespectării conduitei civice obligatorii sunt următoarele:

- la 1 abatere nejustificate pe an școlar se invită părinții la școală;
- la mai mult de 1 abateri disciplinare, elevului urmează a i se acorda preavizul de exmatriculare;
- la mai mult de 2 abateri disciplinare, exmatricularea.

**Art. 49.** (1) Profesorii coordonatori/lectori de grupă din CJEBR întocmesc preavizul de exmatriculare, în formă scrisă, pe care îl supun aprobării directorului centrului.

(2) Preavizul se întocmește și se înmânează sub semnătură părintelui/tutorelui legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și conducerii școlii de proveniență și în alte cazuri prevăzute de lege.

**Art. 50.** Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din Centrul Județean de Excelență Brăila. Exmatricularea poate fi:

- a) exmatriculare cu drept de reînscrisere anul școlar următor;
- b) exmatriculare fără drept de reînscrisere;

**Art. 51.** Exmatricularea fără drept de reînscrisere în anul următor, se aplică elevilor, pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament sau apreciate ca atare de către profesorii grupei și/sau directorul CJEBR.

Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale și în registrul de evidență a elevilor. Sancțiunea se comunică de către profesorul coordonator al grupei părintelui/tutorelui, elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și școlii de proveniență, în scris, sub semnătură.

**Art. 52.** Exmatricularea fără drept de reînscrisere se aplică elevilor pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către profesorii grupei și/ sau directorul CJEBR.

Sancțiunea se aprobă de director, la propunerea profesorilor grupei. Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale și în registrul de evidență a elevilor. Sancțiunea se comunică de către profesorul coordonator al grupei părintelui/tutorelui, elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și școlii de proveniență, în scris, sub semnătură.

**Art. 53.** Exmatricularea din CJEBR se aplică elevilor în următoarele situații:

- depășirea numărului de absențe nemotivate;
- abateri repetate de la disciplina școlară;
- introducerea sau consumul de băuturi alcoolice și droguri;
- practicarea jocurilor de noroc
- elevilor cu preaviz care au săvârșit o nouă abatere

## **CAPITOLUL V: PERSONALUL DIDACTIC**

### **SECȚIUNEA 1 – Selecția**

**Art. 54.** (1) Selecția personalului didactic de predare necesar desfășurării activităților din centrul de excelență se realizează de către o comisie, numită prin decizie a inspectorului școlar

general, formată din inspectorul școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează disciplina/aria curriculară și directorul centrului de excelență.

(2) Selecția personalului didactic de predare se face pe baza unui portofoliu ce conține curriculum vitae și documente justificative. Sunt selectate cadre didactice care manifestă interes constant față de pregătirea de performanță a elevilor, cu prioritate cele ai căror elevi au obținut rezultate deosebite la olimpiade și concursuri, pe baza criteriilor specifice de selecție stabilite la nivelul comisiei și avizate de consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

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

**Art. 55.** Profesorii CJEBR, sunt remunerați în sistem de plată 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 Brăila.

**Art. 56.** Numărul de posturi corespunzător activității de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în CJEBR se stabilește anual și se aprobă de către consiliul de administrație, în funcție de numărul de grupe de excelență constituite.

|                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                      |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>CENTRUL<br/>JUDEȚEAN DE<br/>EXCELENȚĂ<br/>BRĂILA</b>  | <b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND<br/><br/>SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE<br/>ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE<br/>EXCELENȚĂ BRĂILA<br/><br/>(AN ȘCOLAR 2025 - 2026)</b> | <b>Ediția a I-a</b>                                                  |
|                                                          |                                                                                                                                                                      | <b>Revizia II<br/>02.09. 2025<br/>Revizia a III-a<br/>02.09.2026</b> |
|                                                          |                                                                                                                                                                      | <b>Exemplar nr.<br/>1</b>                                            |
| <b>SISTEMUL DE<br/>CONTROL<br/>MANAGERIAL<br/>INTERN</b> | <b>Cod : P.O. 02</b>                                                                                                                                                 |                                                                      |

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  
  
SELECȚIA SELECȚIA CADRELOR DIDACTICE  
ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BRĂILA  
  
(AN ȘCOLAR 2026 - 2027)**

2.

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

| Nr. | Elemente | Numele si | Funcția | Data | Semnătura |
|-----|----------|-----------|---------|------|-----------|
|-----|----------|-----------|---------|------|-----------|



| crt. | privind<br>responsabilii<br>/<br>operațiunea | prenumele                               |                            |           |                                                                                    |
|------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.   | Elaborat                                     | GRUP DE<br>LUCRU-<br>Ciupală<br>Corina, | Profesori                  | 1.09.2025 |  |
| 2    | Verificat                                    | Kițu<br>Daniel                          | Membru<br>CA               | 8.09.2025 |                                                                                    |
| 3    | Aprobat                                      | Aftodor<br>Ștefan                       | Director<br>CEX<br>Brăila, | 8.09.2025 |                                                                                    |
| 4    | Arhivat                                      | Gheorghiu<br>Adina<br>Mihaela           | Secretar                   | 9.09.2025 |                                                                                    |

7.

**CUPRINS:**

| Numarul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                                                                  | Pagina |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1                                                 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii | 1/14   |
| 2                                                 | Cuprins                                                                                                                      | 2/14   |
| 3                                                 | Scopul procedurii                                                                                                            | 2/14   |
| 4                                                 | Domeniul de aplicare                                                                                                         | 3/14   |
| 5                                                 | Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate                                                   | 3/14   |
| 6.                                                | Principii                                                                                                                    | 4/14   |
| 7                                                 | Descrierea procedurii                                                                                                        | 4/14   |
| 8                                                 | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                      | 8/14   |
| 9                                                 | Formulare                                                                                                                    | 9/14   |
|                                                   | 9.1 Formular de evidență a modificărilor                                                                                     |        |

|           |                                              |              |
|-----------|----------------------------------------------|--------------|
|           | <b>9.2. Formular de distribuire/difuzare</b> |              |
| <b>10</b> | <b>Anexe</b>                                 | <b>10-14</b> |
|           | 10.1 Anexă Cerere de înscriere               |              |
|           | 10.2 Anexă Fisă de evaluare cadre didactice  |              |

## 8. Scopul procedurii

### 3.1. Scopul **procedurii de selecție** în cadrul **Centrului Județean de Excelență (CJE)** **SCOPUL PROCEDURII.**

Prezenta procedură asigură un proces transparent, echitabil și obiectiv de selecție a cadrelor didactice care desfășoară activități cu elevii capabili de performanță în cadrul Centrului de Excelență.

CJEBR va realiza informarea cadrelor didactice din unitățile de învățământ din județul Brăila interesate de participarea la activitățile de pregătire pentru performanță în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila.

CJEBR va avea în vedere stabilirea etapelor procesului de selecție a cadrelor didactice interesate să participe la activitățile de pregătire pentru performanță

## 9. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică:

- tuturor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care candidează pentru a desfășura activități didactice în cadrul Centrului de Excelență;
- comisiei de selecție desemnate de inspectoratul școlar/centrul de excelență;
- etapelor de organizare, desfășurare și validare a selecției;
- atât pentru selecția inițială a cadrelor didactice, cât și pentru selecțiile ulterioare organizate periodic sau ori de câte ori este necesar.

Procedura va fi publicată pe siteul [www.excelentabr.ro](http://www.excelentabr.ro).

## 10. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Legislație primare

Selecția elevilor pentru grupele de pregătire din cadrul Centrului Județean de Excelență (CJE) se realizează în conformitate cu:



- Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență / Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin ORDINUL Ministerului Educației nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.097 din 4 noiembrie 2024./
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Județean de Excelență Brăila nr. 281 din 7.09.2026, aprobat în CA al CJEBR, în data de 7.09.2026
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018 privind aptobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial
- **REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)**

## 6. Principii

procesul de selecție a cadrelor didactice pentru Centrul de Excelență se desfășoară pe baza următoarelor principii:

1. **Transparență** – toate etapele, criteriile și rezultatele selecției sunt făcute publice, în condițiile legii.
2. **Echitate și nediscriminare** – toți candidații beneficiază de tratament egal, fără discriminare pe criterii de vârstă, gen, religie, etnie, apartenență politică sau altă natură.
3. **Obiectivitate** – evaluarea se face exclusiv pe baza criteriilor și punctajelor prestabilite.
4. **Profesionalism** – selecția urmărește atragerea cadrelor didactice cu competențe, experiență și rezultate dovedite în pregătirea elevilor capabili de performanță.
5. **Responsabilitate** – membrii comisiei și candidații respectă regulile și termenii procedurii.
6. **Confidențialitate** – datele personale și informațiile conținute în dosarele de candidatură sunt utilizate strict în scopul selecției și nu se fac publice decât conform prevederilor legale.
7. **Calitate și orientare spre performanță** – selecția are în vedere constituirea unui corp profesoral de înalt nivel, capabil să susțină pregătirea elevilor pentru rezultate de excelență la nivel național și internațional.

## 7. Descrierea Procedurii:

Prezenta procedură stabilește modalitățile de selecție și participare a cadrelor didactice în cadrul activităților derulate la nivelul Centrului Județean de Excelență Brăila. Cadrele didactice care își exprimă disponibilitatea de participare și implicare în activitățile de pregătire a elevilor pentru performanță vor parcurge etapele de selecție stabilite de comisia stabilită la nivelul Centrului Județean de Excelență Brăila

### 7.1. CADRELE DIDACTICE

La procesul de selecție pentru formarea corpului profesoral pot participa cadre didactice care manifestă disponibilitate și interes pentru pregătirea elevilor capabili de performanță înaltă în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila.

Procesul de selecție se realizează pe baza unui portofoliu profesional care va conține documente doveditoare a preocupării permanente pentru pregătirea elevilor materializate prin rezultate foarte bune la olimpiade și concursuri școlare și a unui interviu. Profesorii selectați pentru a coordona grupele de elevi din cadrul CJEBr în anul școlar 2025 – 2026 vor fi încadrați la plată cu ora sau ca și profesori voluntari.

## **7.2. CONDIȚII GENERALE DE SELECȚIE**

- a) cetățenie română / cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu reședința în România;
- b) capacitate de exercițiu deplină;
- c) îndeplinește condițiile de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- d) îndeplinește condițiile de experiență profesională specifică minimă pentru poziția pe care candidează și deține condițiile necesare;
- e) nu a fost condamnat(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face/care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului.

## **7.3. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU SELECȚIE**

### **1. Calitatea profesională**

- Să fie cadru didactic titular sau suplinitor calificat în învățământul preuniversitar;
- Să dețină gradul didactic II sau I (sau să fie în curs de obținere a acestuia).

### **2. Experiența și performanța profesională**

- Să aibă minimum 3 ani de experiență în predarea disciplinei pentru care candidează;
- Să fi obținut rezultate relevante cu elevii (premii/mențiuni la olimpiade, concursuri școlare, proiecte educaționale);
- Să fi participat la activități extracurriculare sau proiecte de excelență în educație.

### **3. Competențe didactice și metodice**

- Să demonstreze capacitatea de a aplica metode moderne de predare și evaluare;
- Să utilizeze resurse digitale și platforme educaționale în procesul de învățare;
- Să aibă experiență în elaborarea de materiale didactice sau proiecte educaționale.
- participare/organizare de manifestări științifice/ concursuri în specialitate locale / naționale / internaționale
- membru în asociații profesionale în specialitate (locale / naționale / internaționale);



- cărți de specialitate și/sau studii / articole publicate în lucrările unor manifestări științifice / reviste/volume colective, etc.
- 
- 4. Integritate și conduită profesională**
  - Să nu fi fost sancționat disciplinar în ultimii 3 ani;
  - Să respecte normele de etică profesională și regulamentele în vigoare.
  - rezistență la efort, capacitate imimplicativă, stil de lucru motivațional;
  - capacitatea de asumare a responsabilității;
- 5. Disponibilitate și motivație**
  - Să manifeste disponibilitate pentru implicare activă în programul centrului;
  - Să prezinte o scrisoare de motivație care să evidențieze obiectivele și modul de contribuție la dezvoltarea elevilor capabili de performanță.

#### **7.4. MODALITATEA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE ÎNSCRIERE**

Fiecare candidat va depune sau transmite propriul dosar de înscriere în format letric sau pe e-mail. Dosarul va cuprinde documentele necesare. Dosarele în format letric se depun la sediul Centrului Județean de Excelență Brăila, în intervalul stabilit de CJEBR. Dosarele în format electronic se trimit la adresa [excelenta.br@gmail.com](mailto:excelenta.br@gmail.com). Calendarul depunerii dosarelor poate suferi prelungire dacă nu s-au înscris suficiente cadre didactice pentru ca CJEBR să funcționeze în condiții optime.

#### **7.5. ETAPELE SELECTIEI**

a) Etapa eliminatorie – depunerea și evaluarea dosarelor

Perioada: 14 septembrie –28 septembrie 2026

Această etapă presupune verificarea eligibilității administrative a dosarelor. Dosarele depuse pentru fiecare disciplină / grupă vor fi evaluate de către o comisie formată la nivelul Centrului Județean de Excelență Brăila.

#### **Afișarea rezultatelor preliminare**

Rezultatele evaluării dosarelor și punctajele obținute se afișează pe **site-ul centrului de excelență**. Brăila, cel mai târziu în data de 30 septembrie 2025, ora 16. 00.

Depunerea contestațiilor privind rezultatele la această etapă se poate face în 1 octombrie 2026, între orele 9.00 și 16.00 la sediul instituției, sau prin e-mail la [excelenta.br@gmail.com](mailto:excelenta.br@gmail.com), în 1 octombrie 2026, între orele 9.00 și 16.00.

**b) Soluționarea contestațiilor pentru etapa eliminatorie – evaluarea dosarelor**

Perioada: 2 octombrie 2026

Comisia de soluționare a contestațiilor, desemnată distinct de comisia de evaluare, analizează fiecare contestație și poate:

- Menține punctajul inițial;
- Modifica punctajul dacă se constată erori de evaluare.

Decizia comisiei de contestații este **finală și definitivă**.

Afișarea soluționării contestațiilor privind rezultatele la această etapă se va face în 2 octombrie 2026, cel mai târziu până la ora 18.00, la sediul Centrului Județean de Excelență Brăila. De asemenea, candidații admiși în urma acestei etape vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

Rezultatele finale, după soluționarea contestațiilor, se afișează oficial și se arhivează împreună cu dosarele candidaților.

### **Situații speciale în cadrul procesului de selecție**

Cadrele didactice care au activat în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila în anul școlar anterior pot opta, pe baza unei cereri scrise adresate instituției, pentru a continua activitatea în anul școlar curent, fără a mai depune dosar de selecție.

### **7.6. DOASRUL DE ÎNSCRIERE**

Dosarul de înscriere trebuie să conțină:

- opis în 2 exemplare
- cerere tip
- C.V.( în format europas)
- adeverință cu calificate pentru ultimii 2 ani evaluați
- adeverință de vechime în învățământ
- fișa de (auto)evaluare cu documente justificative pentru perioada: 01.09.2021-31.08.2026 sau pentru ultimii 5 ani de activitate
- Scrisoare de motivație.

### **7.7. EVALUAREA CANDIDAȚILOR**

#### **a) Criteriile selecției**

Selecția cadrelor didactice se va face cu respectarea principiului performanței și egalității de șanse și nediscriminării și se va realiza fără deosebiri, excluderi, preferințe, restricții bazate pe criterii de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, gen, vârstă sau orice alt criteriu care poate conduce la acte de discriminare direct sau indirect.

#### **b) Ierarhizarea**

Ierarhizarea candidaților se va face în funcție de punctaj, conform Fișei de Evaluare, Anexa 2.

Pentru a fi declarat admis, sunt necesar minim 50 de puncte.

Lista cu cadrele didactice care au fost selectate pentru constituirea corpului profesoral va fi publicată la sediul Centrului Județean de Excelență Brăila sau pe site-ul instituției. De asemenea, **doar candidații admiși** vor fi anunțați prin e-mail, la adresa de e-mail prezentă în CV-ul fiecărui candidat.

#### **c) Confirmarea**

Candidații selectați trebuie să confirme faptul că vor ocupa postul pe care au candidat în maxim 48 de ore de la momentul publicării rezultatelor finale. În caz contrar pot pierde locul obținut.

#### **d) Redistribuirea**



Redistribuirea locurilor disponibile se face între candidații aflați pe lista de rezerve care au obținut punctul minim necesar, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Dacă postul nu se ocupă prin redistribuire, el rămâne vacant și se va organiza o nouă etapă de selecție. De asemenea, conducerea CJEBR poate decide reorganizarea numărului de grupe la nivelul disciplinelor în funcție de solicitările existente (din partea elevilor, profesorilor etc.).

### 7.8 COMISIA DE EVALUARE

Comisia de evaluare pentru fiecare disciplină / grupă este numită prin decizie a inspectorului școlar general și este formată dintr-un inspector școlar general adjunct, inspectorul școlar care coordonează disciplina / aria curriculară și directorul centrului județean de excelență.

### 7.9. CADRELE DIDACTICE ADMISE

Cadrele didactice declarate admise în urma procesului de selecție dobândesc statutul de profesor lector la grupele de performanță în cadrul Centrului Județean de Excelență Brăila.

### Dispoziții finale

- Cadrele didactice selectate semnează un acord de colaborare cu Centrul de Excelență;
- Activitatea acestora este monitorizată și evaluată periodic;
- Procedura poate fi actualizată anual în funcție de reglementările Ministerului Educației și Cercetării,

### 8. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)

| Nr crt | Compartimentul/responsabilul            | I | II | III | IV | V  | VI | VII |
|--------|-----------------------------------------|---|----|-----|----|----|----|-----|
|        | 0                                       | 1 | 2  | 3   | 4  | 5  | 6  | 7   |
| 1      | Comisia de monitorizare – grup de lucru | E |    |     |    |    |    |     |
| 2      | Membru CA                               |   | V  |     |    |    |    |     |
| 3      | Secretariatul Comisiei de monitorizare  |   |    | Vcf |    | Ap | Ah | Ev  |
| 4      | Consiliul de Administrație              |   |    |     | A  |    |    |     |
| 5      | Compartimentele afectate                |   |    |     |    | Ap | Ah | Ev  |

- a) Consiliul de administrație
- avizează membrii comisiei de selecție;
  - avizează procedura de selecție;
  - avizează rezultatele selecției.
- b) Directorul
- elaborează procedura de selecție a cadrelor didactice;



- întocmește documentele necesare etapelor de selecție;
- înaintează consiliului de administrație documentele necesare selecției spre avizare;
- propune Inspectorului Școlar General pentru emiterea deciziei, membrii comisiei de selecție.

**c) Comisia de selecție (de concurs)**

- verifică, evaluează și validează portofoliile profesionale;
- întocmește și afișează lista candidaților înscriși pentru procesul de selecție;
- centralizează datele, completează fișa de evaluare și calculează punctajul;
- ierarhizează candidații;
- afișează lista cu rezultatele, listă ce va cuprinde semnăturile membrilor comisiei;
- se întrunește pentru etapele procesului de selecție;
- afișează la avizier, cu semnăturile tuturor membrilor comisiei, listele finale cu candidații admiși în ordinea punctajelor obținute și lista cu candidații respinși.

**9. Formulare:**

9.1 Formular de evidență modificări

9.2 Formular de difuzare

**10. Anexe:**

10.1 Anexă Cerere de înscriere

10.2 Anexă Fișă de evaluare cadre didactice

**9.1. Formular de evidență modificări**

| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia   | Data reviziei               | Număr pagină | Descriere modificare                                | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|-----------|-----------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | I      | 18.10.2021   | -         | -                           |              | -                                                   |                                           |
| 2        | I      |              | II<br>III | 1.09.2025<br>02.09.<br>2026 |              | Reactualizare<br>Procedura<br>selecție<br>profesori |                                           |

**9.2. Formular de difuzare a procedurii**

| Nr. crt. | Scopul Difuzării | Compartiment                                     | Funcția                    | Nume și prenume           | Data primirii | Semnătura                        |
|----------|------------------|--------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------------|
| 1        | Aplicare         | Unități de învățământ                            | Directori/ cadre didactice |                           | 8.09.2025     | Afișare în format electronic FTP |
| 2        | Informare        | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare | Președinte SCIM            | Ciupală Corina Florentina | 9.09.2025     |                                  |



|   |           |                                                                                                              |                                  |                 |           |  |
|---|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------|-----------|--|
| 3 | Informare | Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial | Secretar Comisie de Monitorizare | Viorica Moșescu | 9.09.2025 |  |
| 4 | Evidență  | Secretariat Comisia de monitorizare                                                                          | secretar Comisie de Monitorizare |                 | 9.09.2025 |  |
| 5 | Arhivare  | Secretariat Comisia de monitorizare                                                                          | secretar Comisie de Monitorizare |                 | 9.09.2025 |  |

ANEXA 1

Domnule Director,

Subsemnatul

(a)

profesor

la

..., vă rog să-mi aprobați înscrierea pentru selecția profesorilor care vor face parte din corpul profesoral al *Centrului Județean de Excelență Brăila*, în anul școlar 2025-2026, în cadrul disciplinei

.....clasa/nivel.....

Date de contact:

Adresa de e-mail: .....

Telefon mobil: .....

Data:

Semnătura,

Anexa nr. 2

### **FIȘA DE EVALUARE CADRE DIDACTICE -CJEBR**

**An școlar 2026-2027**

#### **I. Studii în specialitate și grade didactice/titluri științifice/: MAXIMUM 13 puncte**

| <b>Studii</b>                                     | <b>PUNCTAJ</b> | <b>AUTOEVALUARE</b> | <b>EVALUARE<br/>COMISIE</b> |
|---------------------------------------------------|----------------|---------------------|-----------------------------|
| Studii superioare finalizate cu examen de licență | 2 p            |                     |                             |
| Studii superioare-masterat în specialitate        | 3 p            |                     |                             |
| Studii doctorale                                  | 5 p            |                     |                             |
| Grad didactic II                                  | 2 p            |                     |                             |
| Grad didactic I <sup>1</sup>                      | 3p             |                     |                             |
| <b>TOTAL PUNCTE 13</b>                            |                |                     |                             |

#### **II.**

II. Activități metodic-științifice în domeniul disciplinei (articole, studii, lucrări științifice publicate, comunicări metodic-științifice, conferințe, simpozioane, etc. **(MAXIMUM 15 PUNCTE)**)

| <b>ACTIVITATE</b>                                                                | <b>PUNCTAJ</b>                                 | <b>AUTOEVALUARE</b> | <b>EVALUARE<br/>COMISIE</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|
| Comunicări la CCD , societăți științifice, simpozioane, conferințe, congrese ETC | 3p / comunicare științifică                    |                     |                             |
| Articole metodic - științifice publicate                                         | 5p / articol (împărțite la numărul de autori); |                     |                             |

<sup>1</sup> Nota: Nu se cumulează punctajele la obținerea gradelor didactice/



|                                                |                                                      |  |  |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|--|
| Auxiliare / ghiduri curriculare                | 5p / auxiliar/ghid (împărțite la numărul de autori); |  |  |
| Studii științifice                             | 7 p / studiu (împărțite la numărul de autori)        |  |  |
| Lucrări științifice (cărți publicate, manuale) | 10p/ lucrare (împărțite la numărul de autori).       |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE 15</b>                         |                                                      |  |  |

II. Rezultatele obținute cu elevii la olimpiade/concursuri școlare (mențiuni și premii la nivel județean, participări, mențiuni, premii/premii speciale la nivel național/internațional. **(MAXIMUM 45 PUNCTE)** )

| ACTIVITATE                                                   | PUNCTAJ                                                                                                                                                                                          | AUTOEVALUARE | EVALUARE COMISIE |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| Etapa județeană a olimpiadelor / concursurilor județene      | 2p /fiecare mențiune;<br>3p /fiecare premiu III;<br>4p /fiecare premiu II;<br>6p /fiecare premiul I.<br><b>Total: 15 puncte</b>                                                                  |              |                  |
| Etapa națională a olimpiadelor / concursurilor județene      | 1 p / fiecare participant;<br>3 p /fiecare mențiune/premiu special;<br>4 p /fiecare premiu III;<br>5 p /fiecare premiu II;<br>6 p /fiecare premiu I.<br><b>Total: 15 puncte</b>                  |              |                  |
| Etapa internațională a olimpiadelor / concursurilor județene | 3 p /fiecare participant în lotul lărgit;<br>4 p/ fiecare mențiune / premiu special;<br>5 p /fiecare premiu III;<br>6 p /fiecare premiu II;<br>7 p /fiecare premiu I.<br><b>Total: 15 puncte</b> |              |                  |
| <b>TOTAL PUNCTE 45</b>                                       |                                                                                                                                                                                                  |              |                  |

IV. Programe de formare în domeniul disciplinei. **(MAXIMUM 15 PUNCTE)**

| ACTIVITATE           | PUNCTAJ | AUTOEVALUARE | EVALUARE COMISIE |
|----------------------|---------|--------------|------------------|
| 6 CPT sau 26 de ore; | 2       |              |                  |

|                           |    |  |  |
|---------------------------|----|--|--|
| 7-12 CPT sau 27-50 ore;   | 4  |  |  |
| 13-18 CPT sau 51-74 ore;  | 6  |  |  |
| 19-24 CPT sau 75-98 ore;  | 8  |  |  |
| 25-30 CPT sau 99-120 ore. | 10 |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE 15</b>    |    |  |  |

**V: Scrisoare motivațională (MAXIMUM 15 PUNCTE)**

| ACTIVITATE                                                                 | PUNCTAJ   | AUTOEVALUARE | EVALUARE<br>COMISIE |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|---------------------|
| Motivația și disponibilitatea pentru activități de excelență               | 4         |              |                     |
| Capacitatea de comunicare și relaționare cu elevii capabili de performanță | 4         |              |                     |
| Activități extracurriculare și de excelență                                | 4         |              |                     |
| Total                                                                      | 12 puncte |              |                     |

Total punctaj: I+II+III+IV+V = 100 de puncte

Pentru a fi declarat admis, sunt necesar minimum 50 de puncte.



## SECȚIUNEA 2 – Atribuții

### **Art. 57. Cadrele didactice au următoarele atribuții:**

- a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte
- b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele la a căror activități participă;
- c) aplică programele de pregătire 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 avizată de directorul centrului de excelență și inspectorul de specialitate;
- e) completează fișele de prezență a copiilor și tinerilor capabili de performanță, la fiecare activitate de pregătire;
- f) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
- g) supraveghează elevii pe durata cursurilor;
- h) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului
- i) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate
- j) stabilesc împreună cu celelalte cadre didactice un program optim pentru predare-învățare- evaluare, astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru
- k) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;
- l) întocmesc o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență, în colaborare cu profesorul-psiholog;
- m) alte atribuții stabilite de directorul centrului de excelență, consiliul de administrație al centrului de excelență sau prevăzute în metodologii/regulamente aprobate prin ordin al ministrului Educației.
- n) personalul didactic are obligația de a anunța directorul centrului în cazul semnalării, ivirii 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 ca nerespectare a prezentului regulament și se sancționează cu mustrare verbală sau scrisă.

**Art. 58.** (1) Activitățile în cadrul CJEBr se desfășoară atât fizic cât și online, în afara programului școlar. Elevii și cadrele didactice vor interacționa prin intermediul platformei, în conferințe video (GoogleMeet), având conturi create de către informaticianul CJEBr.

(2) Toate tipurile de materiale de instruire realizate de cadrele didactice (documente în diferite formate, scheme, teste grilă, programe pe calculator, tutoriale, video etc.) vor fi

încărcate pe platformă, pentru a putea fi accesate de elevi.

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

**Art. 59.** Personalul centrului are obligația să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale elevilor, salariaților, conform Regulamentului European (R.E.) 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 :

- 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
- 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.)
- date cu caracter personal care vizează asigurarea protecției unui interes care este esențial pentru viața persoanei vizate sau pentru viața unei alte persoane fizice (art. 46 din R.E.);
- pentru ca prelucrarea datelor cu caracter personal să fie legală, aceasta ar trebui efectuată pe baza consimțământului persoanei vizate sau în temeiul unui alt motiv legitim, prevăzut de lege (art. 40 din R.E.);
- persoana vizată are dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal care o privesc și "dreptul de a fi uitată", în cazul în care păstrarea acestor date încalcă prezentul regulament sau dreptul Uniunii sau dreptul intern sub incidența căruia intră operatorul.

**Art. 60.** Cadrele didactice care îndeplinesc funcția de Profesor Coordonator au următoarele atribuții:

- a) asigură și evaluează permanent pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa pe care o coordonează;
- b) organizarea activității atât fizic cât și online cu grupa de excelență/ gestionează pe platforma Google Classroom, toate activitățile și documentele necesare bunei desfășurări a cursurilor;
- c) proiectează și realizează evaluarea semestrială și finală printr-o probă scrisă/online, în concordanță cu nivelul de performanță atins de elevi și cu subiectele teoretice și practice parcurse;
- d) stabilește criterii care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupei, în vederea recompensării performanțelor acestora;
- e) realizează un raport de activitate pe anul școlar anterior;
- f) sesizează directorului Centrului, verbal sau în scris, orice derapaj sau slabă implicare a cadrelor didactice angajate la pregătirea de specialitate a grupei;
- g) informează conducerea/secretariatul centrului cu privire la organizarea unor



concursuri de specialitate, în vederea informării tuturor elevilor și aprobării/avizării acestora de către consiliul de administrație.

h) participă la proiectele CEJBR și publică articole/materiale în anuarul centrului, „Excelsior”

**Art. 61** (1) Profesorul coordonator întocmește dosarul grupei care cuprinde:

- a) Tabelul cu componența nominală a grupei;
- b) Tabelul cu datele de contact ale elevilor/părinților (email, telefon);
- c) Planificarea calendaristică a tematicilor;
- d) Programa cursului;
- e) Documentele profesorilor lectori referitoare la proiectarea activităților desfășurate la curs
- f) Foile cu prezența la fiecare curs;
- g) Tabel cu rezultate la concursurile școlare ale elevilor din grupă;
- h) Lucrările scrise + copii ale diplomelor pe baza cărora s-a acordat punctaj la evaluarea finală
- i) Tabel cu rezultatele obținute la evaluarea semestrială/finală, (punctaj final și rezultat: admis/respins);

(2) Dosarul va fi predat la secretariatul Centrului Județean de Excelență Brăila, la cerere sau cu cel mult o săptămână după susținerea probei reprezentând evaluarea finală.

## **CAPITOLUL VI: ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN CADRUL CENTRULUI JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ**

### **SECȚIUNEA 1 – Dispoziții generale**

**Art. 62.** Cursurile și activitățile educative desfășurate în cadrul CJEBR sunt gratuite și obligatorii pentru elevii selectați în anul școlar respectiv.

**Art. 63.** Centrul de excelență face publice, prin intermediul site-ului instituției, programele de pregătire ale copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

**Art. 64.** 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. 65.** Profesorii pot da dispoziții elevilor în conformitate cu ROFCJEBR și ROI.

**Art. 66.** Cadrele didactice care nu își desfășoară ora din lipsa întregului colectiv de elevi vor consemna absențele elevilor, în foaia de prezență pe care o transmite profesorului coordonator.

**Art. 67.** Personalul didactic al Centrului care din motive de sănătate nu poate ține cursuri, va anunța de îndată, în scris pe emailul centrului. Directorul și profesorul coordonator de grupă vor stabili în termenul cel mai scurt modalitatea de suplینire, dacă aceasta este posibilă sau refacerea activităților la o altă dată, care se va publica pe site-ul instituției.

## **SECȚIUNEA 2 – Organizarea activităților**

### **Art. 68.**

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

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

### **Art. 69. (1) 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);
- d) pregătirea loturilor județene/ale municipiului București pe discipline/domenii interdisciplinare/pluridisciplinare/ transdisciplinare/arii curriculare.

(2) Activitatea fiecărei grupe de excelență este condusă de un cadru didactic, având funcția de profesor coordonator.

(3) Profesorul coordonator este ales de profesorii care formează grupa respectivă

**Art. 70. (1)** Activitatea de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se poate desfășura și în filiale ale centrului de excelență care au dotarea adecvată. Într-o filială se pot desfășura activități la una sau mai multe discipline.

(2) **Efectivele la grupe vor fi cuprinse între 5-24 de elevi.** În situația în care, în urma retragerilor sau exmatriculărilor, neprezentării efectivul grupei este mai mic decât 5 elevi, grupa de excelență se va desființa. Directorul va aproba transferul elevilor rămași către alte grupe de excelență, de preferabil de la aceeași disciplină sau arie curriculară. În situații excepționale numărul elevilor poate fi depășit.

**Art. 71. (1)** Pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță se desfășoară atât în timpul anului școlar, fără a perturba programul normal al unității de învățământ, cât și pe durata vacanțelor. Programul propus pentru anul școlar 2025-2026:

Luni-vineri după orele 16.00;

Sâmbăta între orele 8-16.00.

Duminică între orele 8-16.00

În timpul învățământului online, ora de curs are 45 de minute (liceu) și 40 de minute (gimnaziu), cu pauza de 15 minute.

(2) Fiecare grupă de excelență are între 2 ore și 4 ore de pregătire pe săptămână, ce vor fi împărțite, unde este cazul, între teorie și practică. În condiții excepționale, impuse de resurse bugetare limitate se poate funcționa și cu o alocare orară de 1 oră/grupă/săptămână.

## **SECȚIUNEA 3 – Evaluarea finală**

**Art. 72.** La finalul modulelor 2 și 4 și la final de an școlar se realizează evaluarea sumativă a elevilor care se face independent în cadrul fiecărei grupe.

**Art. 73.** La finalul activităților unui an școlar, în cadrul fiecărei grupe, sunt declarați



respinși:

- 1) elevii care au absentat nemotivat la 5 ședințe/modul, elevii care nu reușesc obținerea a minimum 50% din punctajul maxim, în urma evaluării semestriale sau evaluării finale.
- 2) elevii care nu se prezintă la evaluarea finală

**Art. 74.** Un elev declarat Admis în urma evaluării finale, va putea continua pregătirea în anul școlar următor, dacă nu a absolvit clasa a XII-a, prin exprimarea opțiunii în perioada de înscriere.

## **CAPITOLUL VII: 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 din 05.07. 2023, al Regulamentului Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor județene de excelență / Centrului Municipiului București de Excelență, aprobat prin ORDINUL Ministerului Educației nr. 7.310 din 24 octombrie 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.097 din 4 noiembrie 2024. De asemenea, are în vedere respectarea Statutului elevului, aprobat prin OMEC nr.4742/2016, și principiile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar Aprobat prin ORDINUL nr. 5.726 din 6 august 2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 795 din 12 august 2024.

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

**Art. 77.** Prezentul Regulament Intern intră în vigoare la data aprobării lui și se aplică în cursul anului școlar 2026-2027.

**Director,  
CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ BRĂILA**

**Prof. dr. Ștefan Aftodor**

