

NR 331/05.09.2023

CENTRUL JUDEȚEAN DE EXCELENȚĂ

PRAHOVA

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ

AN ȘCOLAR 2023-2024

CUPRINS

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul II – OBIECTIVE, COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII

Capitolul III – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – CONDUCERE + COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Capitolul IV – PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE

Secțiunea 1– Selecția

Secțiunea 2– Profesorul lector

Secțiunea 3 – Profesorul coordonator

Capitolul V – DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII LOR

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Secțiunea 2– Organizarea activităților

Secțiunea 3 – Evaluarea finală

Capitolul VI – ELEVII

Secțiunea 1 – Dispoziții generale

Secțiunea 2– Selecția

Secțiunea 3 – Îndatoririle elevilor

Secțiunea 4– Recompense acordate elevilor

Secțiunea 5 – Sancțiuni aplicabile elevilor

Capitolul VII – DISPOZIȚII FINALE

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2. Regulamentul întocmit de directorul unității de învățământ a fost supus spre aprobare Consiliului de Administrație. Aprobarea a fost dată în data de 07.09.2022.

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

Art. 4. Activitatea de instruire și educație din cadrul unităților de învățământ se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

Art. 5. Centrul Județean de Excelență Prahova, numit în continuare CJEPH, este organizat și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, a deciziilor Inspectoratului Școlar Prahova și a prezentului regulament intern.

Art. 6. CJEPH este unitate de învățământ, cu personalitate juridică, înființat începând cu data de 09.11.2020, în baza OMEC nr. 5956/04.11.2020, publicat în Monitorul Oficial nr. 1045/09.11.2020, unitate conexasă a M.E. Scopul înființării CJEPH este de a asigura condițiile optime de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

Art. 7. Sediul Centrului Județean de Excelență Prahova este în municipiul Ploiești, Mărășești, nr. 239, județul Prahova.

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 Prahova. CJEPH aplică normele metodologice și politicile educaționale elaborate de Centrul Național de Instruire Diferențiată.

Art. 9. CJEPH colaborează în desfășurarea activității sale cu direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației, 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. CJEPH Centrele de excelență pot încheia parteneriate între ele sau cu fundații, asociații, organizații neguvernamentale, instituții de învățământ superior, prin care să realizeze schimburi de experiență.

Art. 11. CJEPH 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 se înființează, cu aprobare consiliului de administrație, în unități de învățământ reprezentative în pregătirea pentru performanță a elevilor școlarizați.

Art. 13. În contextul activităților organizate de CJEPH 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:

a) elaborarea strategiilor de identificare și de selecție a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte în vederea constituirii unor grupe de performanță pe discipline, arii curriculare sau domenii științifice, artistice și tehnice, inclusiv pentru elevii care învață în limbile minorităților naționale;

b) inițierea acțiunilor de identificare și promovare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

c) asigurarea, anual, a constituirii, funcționării și pregătirii grupelor de excelență;

d) elaborarea și asigurarea implementării unor programe de parteneriat cu diverse instituții din țară și străinătate, cu organizații neguvernamentale, cu comunitatea locală, în scopul îmbunătățirii condițiilor și resurselor necesare educării diferențiate a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte;

e) dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și organizarea conferințelor care au ca temă activitățile specifice centrului de excelență;

f) organizarea, anual, a taberelor naționale de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, pe discipline;

g) 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.
- (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 cheltuieli 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 CJEPH cuprinde:

- a) Conducerea: consiliu de administrație, director al centrului de excelență;
- b) Compartimentul didactic, consultanță și proiecte, în care poate fi încadrat personal didactic de predare (6.5 norme):
 - profesori care lucrează pe discipline, pe arii curriculare sau pe domenii științifice, artistice, tehnice;
 - profesor-psiholog;
- c) Compartimentul administrativ, în care poate fi încadrat personal didactic auxiliar (administrator financiar/contabil (1 normă), informatician/administrator de rețea(0,5 norme), secretar(1 normă).

Art. 18. Conducerea CJEPH este asigurată astfel:

- (1) Unitatea de învățământ este condusă de Consiliul de Administrație și Director. În exercitarea atribuțiilor ce le revin, aceștia conlucrează cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova și cu autoritățile administrației publice locale.
- (2) Directorul centrului de excelență este numit prin decizie a inspectorului școlar general, 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 sau un reprezentant al comunității locale.
- (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 intern al instituției, proceduri și instrumente de lucru, fișele de post și de evaluare pentru personalul angajat;

- d) avizează încadrarea cu personal didactic de predare și aprobă încadrarea cu personal didactic auxiliar și nedidactic;
 - e) aprobă calificativele anuale pentru personalul evaluat, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - f) aplică reglementările în vigoare privind acordarea stimulentei și a sancțiunilor;
 - g) stabilește strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, conform legislației în vigoare;
 - h) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin ordine și metodologii ale ministrului Educației.
- (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 CJEPH 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 și spre aprobare inspectoratului școlar;
- b) solicită avizul consiliului de administrație al inspectoratului școlar pentru programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în centrul de excelență și pentru criteriile de selecție a cadrelor didactice care vor desfășura activități în centrul de excelență;
- c) răspunde de legalitatea și calitatea activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- d) prezintă anual consiliului de administrație al inspectoratului școlar un raport asupra calității și a impactului activităților desfășurate la nivelul centrului de excelență;
- e) coordonează și implementează proiecte de parteneriat educațional la nivel local, național și internațional;
- f) propune spre aprobare consiliului de administrație al centrului de excelență regulamentul intern al instituției;
- g) elaborează proceduri și instrumente de lucru, fișele de post pentru personalul din subordine, conform legii și contractului individual de muncă, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;
- h) coordonează activitatea filialelor centrului de excelență;
- i) elaborează fișele de evaluare anuală a activității pentru personalul nedidactic și adaptează la specificul activității desfășurate în centrul de excelență fișele-cadru de evaluare anuală, aprobate prin ordin al ministrului Educației, pentru personalul didactic de predare și didactic auxiliar, pe care le supune aprobării consiliului de administrație al centrului de excelență;
- j) evaluează anual activitatea personalului angajat;
- k) controlează calitatea procesului de pregătire din centrul de excelență;
- l) avizează strategiile de identificare și de selecționare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte, la nivelul județului/municipiului București;
- m) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori.
- l) răspunde de utilizarea și modernizarea bazei materiale a centrului de excelență;
- m) aprobă concediile personalului din subordine;
- n) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare ale personalului din subordine;
- o) poate interzice dreptul de participare la activitatea de pregătire a acelor tineri ce săvârșesc abateri disciplinare grave;

- p) avizează programele de activitate lunară, propuse de profesori
- r) prezintă anual un raport asupra calității educației în unitatea pe care o conduce. Raportul este adus la cunoștința autorităților administrației publice locale și a inspectoratului școlar județean.
- s) numește și revocă profesorii cu atribuții de responsabili de grupă

Art. 20. Directorul, în situația în care cursurile se susțin on-line, desfășoară următoarele activități de facilitare a învățării:

- a) aplică prevederile O.M.E.C. nr. 5545 / 11. 09. 2021;
- b) 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;
- c) evaluează capacitatea unității de a desfășura activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului și stabilește necesarul de resurse informaționale și de resurse umane;
- d) stabilește măsuri pentru buna desfășurare a activității didactice de către toate cadrele didactice și elevii din unitate;
- e) 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;
- f) gestionează baza materială cuprinzând dispozitive electronice cu conexiune la internet;
- g) repartizează, prin încheierea unui proces-verbal de predare-primire, dispozitive conectate la internet/dispozitive cu webcam elevilor care nu dispun de aceste mijloace;
- h) stabilește împreună cu cadrele didactice platformele gratuite, aplicațiile și resursele educaționale deschise care se recomandă a fi utilizate în activitate;
- k) monitorizează modul în care se desfășoară activitatea didactică prin intermediul tehnologiei și al internetului.
- l) 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.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Reguli privind disciplina muncii Obligațiile angajaților privind disciplina muncii

Art. 22 Obligațiile angajaților privind disciplina muncii sunt:

- a) Să respecte programul de lucru stabilit, folosind integral și eficient timpul de muncă;
- b) Să îndeplinească cu profesionalism, corectitudine, imparțialitate și în mod conștiincios atribuțiile cuprinse în fișa postului și celelalte sarcini repartizate;
- c) Să respecte obligațiile ce le revin privind protecția datelor și a informațiilor, în conformitate cu reglementările în vigoare;
- d) Să asigure păstrarea secretului de serviciu;
- e) Să respecte normele de conduită în relațiile cu șefii ierarhici, colegii, subordonații ierarhic, persoanele din afara instituției și să dea dovadă de cinste și corectitudine în relațiile cu aceștia;
- f) Să contribuie la preîntâmpinarea și înlăturarea oricăror situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală sau sănătatea oamenilor, precum și la deteriorarea sau distrugerea bunurilor materiale;
- g) Să se abțină de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- h) Să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor politice personale;
- i) Să se conformeze dispozițiilor date de superiorii ierarhici cărora le sunt subordonați direct, cu excepția cazurilor în care se apreciază că aceste dispoziții sunt nelegale și să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispozițiilor primite;
- j) Să cunoască conținutul actelor normative, regulamentelor și al oricăror altor dispoziții cu caracter normativ, în legătură cu atribuțiile și sarcinile de serviciu, referitoare la activitatea desfășurată, conformându-se acestora întocmai;
- k) Să cunoască prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- l) Să respecte normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire a incendiilor sau a oricăror alte situații de urgență, care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sau sau a altor persoane;
- m) Să își perfecționeze pregătirea profesională și să participe nemijlocit la cursuri de pregătire profesională;
- n) Să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- o) Să respecte întocmai prevederile legale privind circuitul documentelor în cadrul inspectoratului școlar.

Art. 23

(1) Absentarea nemotivată este interzisă.

(2) În caz de boală, de forță majoră sau la expirarea duratei suspendării raporturilor de muncă, angajatul va anunța conducerea inspectoratului școlar sau pe superiorul ierarhic, în termen de 24 de ore, că nu se poate prezenta la serviciu, în caz contrar fiind considerat absent nemotivat.

(3) Absentarea nemotivată timp de 3 zile consecutive sau timp de 5 zile în cursul unui an calendaristic constituie abatere disciplinară și atrage după sine concedierea din motive imputabile angajatului.

(4) Ascunderea intenționată a absențelor nemotivate atrage după sine sancționarea disciplinară a persoanei care a avut cunoștință sau era obligată să cunoască aceste fapte.

Art. 24

(1) La începerea programului de lucru, în intervalul orar 08:30-09:00, și la finalul programului de lucru, în intervalul orar 16:00-16:30, angajatul va semna condica de prezență, în baza căreia se va întocmi foaia colectivă de prezență.

(2) Condica de prezență de la nivelul instituției este gestionată, în intervalul orar menționat la alin. (1), de compartimentul Secretariat și este predată inspectorului școlar general.

(3) Întârzierea nejustificată este interzisă.

(4) Orele de întârziere înregistrate de către angajații Centrului Județean de Excelență Prahova vor fi marcate distinct în pontajul fiecărui angajat ca *ore de absență nemotivată* și conduc către plata salariului proporțional cu timpul efectiv lucrat în fiecare zi.

(5) Pentru întârzierile nejustificate cuprinse între 15 și 60 min, se va marca *o ora de absență nemotivată*. Pentru întârzierile nejustificate cuprinse între 61 și 120 min, se vor marca *2 ore de absență nemotivată*. Pentru întârzierile nejustificate cuprinse între 121 și 180 min, se vor marca *3 ore de absență nemotivată*. Pentru întârzierile nejustificate cuprinse între 181 și 240 min, se vor marca *4 ore de absență nemotivată*. Pentru întârzierile nejustificate a căror durată depășește 240 min, se va marca *o zi de absentare nemotivată*.

(6) Prin *o zi absentare nemotivată* se înțelege că angajatul a lipsit de la locul de muncă, în mod nejustificat, mai mult de jumătate din timpul de muncă stabilit pentru o zi lucrătoare, respectiv mai mult de 4 ore/zi.

Art. 25. Se interzice angajaților:

- a) Să înceteze nejustificat lucrul;
- b) Să părăsească nemotivat locul de muncă în interes personal;
- c) Să transmită persoanelor fizice sau juridice date care nu sunt de interes public și nu au legătură cu acestea sau date personale ale altor salariați fără acordul acestora;
- d) Să desfășoare activități ca angajați, administratori sau prestatori de servicii la alte persoane fizice sau juridice, în timpul programului de lucru;
- e) Să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor, daruri sau alte avantaje;
- f) Să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența lor ori să intervină pentru soluționarea acestora;
- g) Să se manifeste în mod jignitor față de colegi.

CAPITOLUL IV PERSONALUL DIDACTIC

SECȚIUNEA 1 - Selecția

Art. 26.

(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 și a unui interviu. 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. 27. Profesorii care nu sunt angajați cu normă întreagă la CJEPH, 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 Munca Prahova.

Art. 28. Numărul de posturi corespunzător activității de pregătire și dezvoltare a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte desfășurate în CJEPH se stabilește anual și se aprobă de către consiliul de administrație, în funcție de numărul de grupe de excelență constituite.

SECȚIUNEA 2 – Profesorul Lector

Art. 29. Cadrele didactice au următoarele atribuții:

- a) contribuie la identificarea și selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanță;
- b) asigură pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupele la a căror activități participă;
- c) aplică programele de pregătire 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, pe care o predă direct profesorului coordonator;
- f) realizează evaluarea periodică a copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa de excelență și a progresului înregistrat de aceștia;
- g) întocmește o fișă de progres pentru fiecare elev care face parte din grupa de excelență pe care o predă profesorului coordonator al grupei sau persoana desemnată în uitate de învățământ în care se desfășoară cursurile;
- h) predă/transmite documentele de planificare personale profesorului coordonator al grupei
- i) supraveghează elevii pe durata cursurilor;
- j) personalul didactic are obligația de a anunța directorul Centrului/profesorul coordonator 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. 30 (1) Activitatea de pregătire se va desfășura în anul școlar 2022-2023, cu prezență fizică, în filiale sau unități de învățământ partenere. Lista și distribuirea grupelor de excelență pe centre va fi publicată pe site.

(2) Dacă situația o va impune, activitățile se vor desfășura în mediul online.

(a) Pentru desfășurarea orelor online se vor utiliza: conturile G-Suite for Education, pe domeniul @centrulexcelenta.com pe care au fost create conturi atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice. Elevii și cadrele didactice vor interacționa prin intermediul platformei, în conferințe video (GoogleMeet sau Zoom).

(b). 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.

(c) 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.

(d) La finalul fiecărei ședințe, profesorul lector transmite pe adresa pontaj@centrulexcelenta.com fișa de prezență online a cadrului didactic angajat al CJEPH.

(3) Orice modificare privitoare la forma de organizare a activităților, aprobată de consiliul de administrație al centrului și Inspectoratul Școlar Județean Prahova, va fi pusă în aplicare și adusă la cunoștința tuturor celor implicați, prin publicarea pe site-ul centrului și transmisă pe adresele de e-mail de pe domeniul centrului (@centrulexcelenta.com)

Art 31. Profesorii lectori au următoarele atribuții suplimentare, în condițiile învățării online:

a) proiectează și realizează activitățile didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

b) elaborează, adaptează, selectează resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse care pot fi utilizate;

c) proiectează activitățile-suport pentru învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului;

d) elaborează instrumente de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului elevilor;

e) 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.

Art 32.

(1) 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.);

- persoană 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.

(2) (a) Centrul Județean de Excelență are obligația de a solicita persoanelor cu care încheie raporturi de muncă, contracte de voluntariat sau alte asemenea raporturi prezentarea certificatului de integritate comportamentală.

(b) Cu acordul persoanei verificate, Centrul Județean de Excelență poate solicita o copie de pe Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în aceleași condiții în care se poate obține extrasul de pe cazierul judiciar.

SECȚIUNEA 3 – Profesorul Coordonator

Art. 33. Cadrele didactice care îndeplinesc funcția de Profesor Coordonator au suplimentar următoarele atribuții:

a) asigură și evaluează permanent pregătirea copiilor și tinerilor capabili de performanță din grupa pe care o coordonează;

b) gestionează pe platforma GoogleClassroom, toate activitățile și documentele necesare bunei desfășurări a cursurilor în format online.

c) invită profesorii lectori ai grupei de excelență să se alătore clasei Google Classroom, în activitatea online.

c) prelucrează elevilor ROI drepturile și obligațiile elevilor.

d) proiectează și realizează evaluarea finală printr-o probă scrisă/online, în concordanță cu nivelul de performanță atins de elevi și cu subiectele teoretice și practice parcurse.

e) realizează dosarul grupei pe care îl transmite secretariatul Centrului la finalul activităților din anul școlar respectiv

f) stabilește criteriile care pot fi folosite pentru departajarea elevilor grupei, în vederea recompensării performanțelor acestora

g) realizează un raport de activitate pe anul școlar anterior

h) sesizează directorului Centrului, verbal sau în scris, orice derapaj sau slabă implicare a cadrelor didactice angajate la pregătirea de specialitate a grupei

i) întocmește preaviz la două absențe nemotivate ale unui elev și îl transmite pe emailul secretariatului secretariat@centrulexcelenta.com, pentru transmiterea către părinți/tutori

j) infomează 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.

- ART. 34** (1) Profesorul coordonator întocmește dosarul grupei care cuprinde:
- Tabelul cu componența nominală a grupei;
 - Tabelul cu datele de contact ale elevilor/părinților (email, telefon);
 - Planificarea calendaristică a tematicilor (pentru fiecare dată nominalizează profesorul care va susține tema)
 - Programa cursului;
 - Documentele profesorilor lectori referitoare la proiectarea activităților desfășurate la curs
 - Foile cu prezența la fiecare curs;
 - Tabel cu rezultate la concursurile școlare ale elevilor din grupă
 - Lucrările scrise + copii ale diplomelor pe baza cărora s-a acordat punctaj la evaluarea finală
 - Tabel cu rezultatele obținute la evaluarea finală, (punctaj final și rezultat: admis/respins);

(3) Dosarul va fi predat la secretariatul Centrului Județean de Excelență Prahova, la cel mult o săptămână după susținerea probei reprezentând evaluarea finală.

CAPITOLUL V ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

SECȚIUNEA 1 – Dispoziții generale

ART. 35. (1) Cursurile și activitățile educative desfășurate în cadrul CJEPH sunt gratuite și obligatorii pentru elevii selectați în anul școlar respectiv.

(2) Centrul de excelență face publice, prin intermediul site-ului instituției (www.centrulexcelenta.com) programele de pregătire a copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte.

Art. 36. 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. 37. Profesorii pot da dispoziții elevilor în conformitate cu ROFCJE și ROI, acestea fiind obligatorii pentru elevi.

ART. 38. 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. 39. Personalul didactic al Centrului care din motive de sănătate nu poate ține cursuri, va anunța de îndată, în scris pe email secretariat@centrulexcelenta.com. 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. 40. (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. 41. (2) 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 pe discipline/domenii interdisciplinare/pluridisciplinare/transdisciplinare/arii curriculare.

(2) Activitatea fiecărei grupe de excelență este condusă de unul sau două cadre didactice, având funcția de profesori coordonatori.

ART. 42. (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) În situația în care, în urmă retragerilor sau exmatriculărilor, efectivul grupei este mai mic decât 4 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.

ART. 43. (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.

(2) Fiecare grupă de excelență are 2-4 ore de pregătire pe săptămână, ce vor fi împărțite, unde este cazul, între teorie și practică.

SECȚIUNEA 3 – Evaluarea finală

ART. 41. La finalul cursurilor, evaluarea finală a elevilor se va face independent în cadrul fiecărei grupe. Punctajul final al activității elevului va acordat urmând criteriile:

1. Rezultat proba online a evaluării finale (maximum 100 puncte)
2. Performanțe atinse la olimpiade școlare și/sau concursuri de profil cuprinse în calendarul concursurilor naționale cu/sau finanțarea Ministerului Educației, sau alte concursuri avizate de către consiliu de administrație, în anul 2022-2023 (maximum 50 puncte)
 - a) Faza internațională locul I/II/III - 50/45/40
 - b) Faza națională locul I/II/III/mențiune-premiu special -40/35/30/25
 - c) Faza județeană locul I/II/III/mențiune-premiu special -20/15/10/5

Dacă un elev a participat la mai multe concursuri, se va acorda **doar** punctajul maxim obținut pentru performanțele sale, la unul dintre ele cele trei.

3. Activitatea din timpul cursului – teme/referate/proiecte (maximum 50 puncte)

ART. 42. La finalul activităților unui an școlar, în cadrul fiecărei grupe, sunt declarați respinși:

- 1) elevii care au absentat nemotivat la 3 ședințe, sau mai mult, în timpul anului școlar
- 2) elevii care nu reușesc obținerea a minimum 100 de puncte în urma evaluării finale
- 3) elevii care nu se prezintă la evaluarea finală

ART. 43. (1) Un elev declarat Admis în urma evaluării finale, va continua pregătirea în cadrul grupei sale și anul școlar următor, dacă nu a absolvit clasa a XII-a.

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

CAPITOLUL VI ELEVII

SECȚIUNEA 1 - Dispoziții generale

Art. 44. În CJEPH uniforma școlară nu este obligatorie, dar 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. 45. Prezența la cursurile CJEPH este obligatorie.

Art. 46. Accesul altor persoane, pe durata cursurilor organizate de CJEPH, în spațiul unității de învățământ gazdă, se va face cu respectarea regulamentului acesteia.

Art. 47. Monitorizarea prezenței unor persoane pe coridoarele școlii ori în incinta școlii, în timpul desfășurării activităților, se va face de către portarul școlii prin sistemul de supraveghere video. Persoanele vor fi imediat identificate și va fi anunțată direcțiunea școlii.

Art. 48. Părăsirea spațiului școlar pe durata activităților educative, constituie o încălcare gravă a regulamentului școlar, elevii în cauză fiind pasibili de exmatriculare. Profesorii au obligația să anunțe de îndată atât părinții/tutorii elevului cât și profesorul coordonator de grupă.

Art.49. Motivarea absențelor se poate face pe baza unei adevărinițe medicale, vizate de medicul de familie/școlii de proveniență, sau pe baza unei diplome de participare la un alt concurs/examen. Actele care justifică absențele vor fi prezentate personal de către părinți profesorului coordonator la primul curs programat după revenirea la școală.

Art.50. 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.51 (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 CJEPH și al ISJPH.

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

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

SECȚIUNEA 2 - Selecția

Art. 52. Selectarea copiilor și tinerilor capabili de performanțe înalte se face printr-un test de evaluare a nivelului cognitiv la disciplina la care doresc să participe la pregătire.

Art. 53. Regulile specifice de admitere în cadrul grupelor Centrului Județean de Excelență Prahova sunt următoarele:

- 1) Elevii calificați la Olimpiada Internațională de specialitate sunt admiși în grupa corespunzătoare fără a mai susține testarea inițială, chiar dacă rezultatul a fost obținut în alt an decât cel anterior.
- 2) Elevii calificați, în anul 2021-2022 la faza națională a olimpiadei corespunzătoare disciplinei vizate, sau a concursurilor naționale avizate și finanțate de Ministerul Educației, 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 premiile 1, 2 sau 3 la faza județeană a Olimpiadei de profil.
- 4) În funcție de rezultatele testării inițiale (număr de participanți/ elevi cu punctajul de minim 60% din punctajul maxim, număr minim de 8 elevi în grupă) directorul Centrului poate decide reconfigurarea grupelor pe discipline de învățământ, în concordanță cu numărul de norme aprobate.
- 5) 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

Art. 54. În fiecare an se susține concurs pentru ocuparea locurilor din grupele de la început de ciclu gimnazial și liceal în măsura numărului de locuri disponibile. În fiecare an se poate organiza testare inițială și pentru ocuparea locurilor vacante din anul școlar anterior.

Art. 55. (a) 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 coordonatori ai grupei și a directorului centrului și numai în condițiile în care efectivul grupei nu este supradimensionat și nu se perturbă procesul educativ (maximum 5

elevi auditori pe grupa de excelență). 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.

(b) Elevilor auditori le sunt aplicabile dispozițiile privind prezența, conduita și sancțiunile disciplinare din prezentul regulament și legislația specifică.

(c) Elevii auditori pot susține evaluarea finală, numai cu acordul profesorului coordonator și numai dacă prezența acestuia la activități a fost de 100%. Dacă elevul auditor promovează evaluarea finală, în anul școlar viitor este considerat, elev școlarizat cu drepturi depline.

Art. 56. Un elev poate fi școlarizat simultan la maximum două discipline, în cadrul unui an școlar.

SECȚIUNEA 3 – Îndatoririle elevilor

Art. 57. Elevii au obligația să aibă o comportare civilizată, să fie politicoși în școală, pe stradă și în locurile publice, inclusiv în relațiile cu personalul angajat.

Art. 58. Elevilor nu le este permis să efectueze înregistrări video și fotografii în timpul activităților online, în incinta liceului 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. Abaterea atrage după sine exmatricularea.

Art. 59. Este interzis elevilor să transmită altor persoane datele personale de conectare pe platforma Centrului Județean de Excelență.

Art. 60. (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.

(3) Orice comportament care aduce atingere prestigiului Centrului va fi sancționat cu exmatricularea.

Art. 61. Se interzice fumatul în perimetrul școlii (clădiri și curte). Elevii care vor fi găsiți fumând 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. 62. Se interzice introducerea și consumul de băuturi alcoolice în școală. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi sancționați cu exmatricularea din CJEPH.

Art. 63. Se interzice introducerea de droguri în școală precum și consumul de droguri în interiorul sau în afara școlii. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi sancționați cu exmatricularea și vor fi sesizate organele abilitate.

Art. 64. Se interzice introducerea de substanțe iritante, halucinogene ori rău mirositoare în școală. Elevii care nu respectă această prevedere vor fi sancționați cu exmatricularea.

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

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

Art. 67. Daunele/ stricăciunile făcute de elevi se vor consemna în scris de către profesorul grupei. Profesorul va depune la secretariatul CJEPH procesul-verbal de constatare cu semnătura de înștiințare a directorului școlii gazdă. Contabilitatea acesteia 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. 68. 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. 69. Centrul Județean de Excelență Prahova nu își asumă răspunderea pentru lucrurile de valoare pe care elevii le aduc la școală și nu sunt necesare/solicitate în procesul didactic.

Art. 70. Elevii care sunt surprinși copiind în timpul evaluărilor primesc punctajul minim nenul la proba respectivă.

Art. 71. 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.

Art. 72. 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.

Art. 73. 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, până la exmatriculare.

Art. 74. Este interzis elevilor să organizeze în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult. Încălcarea acestei prevederi este pedepsită cu exmatricularea.

Art. 75. Indiferent de locul în care se află și în permanență, elevii Centrului trebuie să aibă un comportament civilizată, decent și onorant pentru instituția în care învață.

Art. 76. Elevii selectați în CJEPH 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.

Art. 77. Elevii au obligația să respecte toate regulile specifice detaliate în fișele de instructaj pentru siguranța și securitatea elevilor în spațiile școlare. Acestea sunt prelucrate la începutul fiecărui an de către profesorul coordonator al grupei și semnate de către elevi pentru luarea la cunoștință de către aceștia.

Secțiunea 4 – Recompense acordate elevilor

Art. 78. 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. 79. Recompensele pentru rezultatele obținute de elevii și profesori pot consta în:

- tabere gratuite de studiu și odihnă;
- excursii gratuite de studiu în țară și în străinătate;
- premii în bani/ obiecte numite Premii de Excelență
- distincții/ medalii

Art. 80. 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. 81. Un absolvent de clasa a XII-a, școlarizat de Centrul Județean de Excelență Prahova, 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. 82. Refuzul nejustificat, stabilit ca atare de profesorul coordonator al grupei de excelență la care este înscris elevul, de a participa la competițiile școlare pe discipline prevăzute la **art. 75**, se sancționează cu consemnarea într-o foia de prezență, în luna calendaristică respectivă, a unei zile de absență nemotivate de la curs.

Art. 83. 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 acordă preavizul de exmatriculare;
- la mai mult de 2 abateri disciplinare, exmatricularea.

Art. 84. (1) Profesorii coordonatori de grupă din CJEPH întocmesc preavizul de exmatriculare, în formă scrisă, pe care îl supun aprobării directorului centrului.

(2) Preavizul se întocmește și se comunică elevilor în cazul săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la articolele nr. 65, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 66, 67 din prezentul regulament, elevilor care absentează nejustificat 2 sedințe de curs din totalul de la o singură disciplină/modul, cumulate pe un an școlar și se înmânează sub semnătură părintelui/tutorei legal sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și conducerii școlii de proveniență și în alte cazuri prevăzute de lege.

Art. 85. Exmatricularea constă în eliminarea, până la sfârșitul anului școlar, a elevului din Centrul Județean de Excelență Prahova.

Exmatricularea poate fi:

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

Art. 86. 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 CJEPH.

Art. 87. Sancțiunea de exmatriculare se aplică și pentru un număr de **3 zile** de absențe nemotivate de la curs la o singură disciplină de studiu/modul, cumulate pe un an școlar.

Sancțiunea se aprobă de director, la propunerea profesorilor grupei. Dacă motivul sancționării îl reprezintă absențele nejustificate, aprobarea este condiționată de emiterea, în prealabil, a preavizului de exmatriculare, la **2 zile** de absențe.

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/tutorei, elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și școlii de proveniență, în scris, sub semnătură.

Art. 88. Exmatricularea fără drept de reînscrisere se aplică elevilor pentru abateri deosebit de grave, apreciate ca atare de către profesorii grupei și/ sau directorul CJEPH.

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/tutorei, elevului dacă acesta a împlinit 18 ani, precum și școlii de proveniență, în scris, sub semnătură.

- Art. 89.** Exmatricularea din CJEPH se aplică elevilor în următoarele situații:
- depășirea numărului de absențe nemotivate;
 - abateri repetate de la disciplina școlară;
 - părăsirea repetată a incintei școlii pe durata cursurilor;
 - săvârșirea unor fapte care contravin normelor de conduită civică;
 - deteriorarea gravă a bunurilor școlii gazdă;
 - neacoperirea prejudiciului cauzat de distrugerea bazei materiale a școlii gazdă
 - fumat, la a treia abatere;
 - introducerea sau consumul de băuturi alcoolice și droguri;
 - practicarea jocurilor de noroc;
 - organizarea în școală activități politice și/sau de propagandă politică, activități de prozelitism religios sau ocult;
 - elevilor cu preaviz care au săvârșit o nouă abatere.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 90. Prezentul Regulament are caracter obligatoriu de la data aducerii la cunoștință publică și se completează cu dispozițiile Legii nr. 1/ 2011 a educației naționale și modificările ulterioare, al Regulamentului de organizare și funcționare al Centrelor de Excelență aprobat prin ordinul ministrului nr. 5562/ 14.09.2021 și OMEC nr. 5956/04.11.2021, publicat în Monitorul Oficial nr. 1045/ 09.11.2021, privind înființarea Centrului Județean de Excelență Prahova unitate conexă a M.E.N. și ROFUIP aprobat prin OMEC 4183/04.07.2022.

Art. 91. Regulamentul intern al Centrului Județean de Excelență Prahova va fi adus la cunoștință publică, prin afișare, pe site-ul centrului.

Art. 92. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui și se aplică în cursul anului școlar 2023-2024.

**Director,
Prof. Lica Elena Daniela**