



**Nr. înreg.3915/02.09.2024**

**Avizat CA: 29.08.2024**

**REGULAMENT DE FUNCȚIONARE**

**AL CĂMINULUI INTERNAT**

**LICEUL TEHNOLOGIC „TOMA SOCOLESCU”**

**PLOIEȘTI**



## Regulament de funcționare a căminului internat

Prezentul Regulament de ordine Interioară al Căminului cuprinde reguli specifice privind organizarea și desfășurarea activității din internatul Liceului Tehnologic „Toma Socolescu” și este întocmit în conformitate cu prevederile legale cuprinse în următoarele acte normative, după caz, cu modificările și completările ulterioare:

Prezentul **Regulament** este elaborat în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 198/2023;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- O.M.E. nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Statutul elevului, aprobat prin OME nr. 5707/01.08.2024;
- Contract colectiv de muncă unic la nivel de negociere colectivă învățământ preuniversitar nr. 1199/05.07.2023;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

### Capitolul I – Dispoziții Generale

**Art.1.** Căminul internat al LTTS este situat în clădirea 2, etajul II-fete și Etajul III-băieți în care sunt cazați elevii de la frecvență zi, care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, orfani, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazați și elevi ai altor unități de învățământ.

**Art.2.** Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din director în calitate de președinte, pedagog, administrator. Solicitățile de cazare în căminul internat se fac în scris la secretariatul LTTS Ploiești la începutul anului școlar.

**Art.3.** Cazarea în cămin se face la începutul cursurilor fiecărui an școlar, în limita locurilor disponibile și pe parcursul anului, prin completarea locurilor disponibilizate.

**Art.4.** Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe cicluri de învățământ și clase, program școlar și apartenența la același liceu (acolo unde situația este favorabilă).

**Art.5.** Comitetul de internat aduce spre aprobarea Consiliului de administrație al școlii programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

**Art.6.** Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8 ore de somn pentru elevi.

**Art.7.** La începutul fiecărui an școlar, elevii interni primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces verbal de predare-primire, în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației. La finalizarea cursurilor anului școlar, elevii interni vor elibera camera și vor preda întregul inventar și lenjeria de pat prin semnătură. Camera va fi predată în aceeași stare în care a fost primită. Administrația căminului internat asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

**Art.8.** Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internat se face sub supravegherea pedagogului școlar, a personalului funcțional și de servire.



**Art.9.** (1) Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul  
(2) Consiliul de administrație al LTTS Ploiești stabilește la începutul fiecărui an școlar suma lunară pentru cazarea în internatul cămin a elevilor.

**Art. 10.** Funcționarea căminului internat Liceului Tehnologic „Toma Socolescu” este asigurată de următoarele dispoziții generale:

- (1) **Prezentul Regulament de funcționare al căminului intern Liceului Tehnologic „Toma Socolescu” Ploiești** care cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui internat pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
- (2) Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.
- (3) În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios precum și orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.
- (4) În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinte/tutore/reprezentant legal.
- (5) Toți elevii trebuie să-și achite la casieria liceului, în intervalul **15-25 ale lunii în curs, taxa de cazare și cartela de masă pentru luna următoare.**
- (6) Elevii Liceului Tehnologic „Toma Socolescu” Ploiești au prioritate la repartizarea în cămin.
- (7) Copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți **au gratuitate la cazare.**
- (8) Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.
- (9) Elevii excluși din căminul LTTS și cei care au primit alte sancțiuni în anul precedent, elevii care sunt în evidența diriginților pentru abateri și elevii care au datorii la plata taxei pentru cămin nu vor primi aprobare de cazare. Elevii care refuză locul repartizat își pierd dreptul de cazare pentru anul în curs.
- (10) Elevii care solicită gratuitate la cazare conform Art.10, paragraful (5), vor depune la administratorul căminului un dosar care să conțină:
  - cerere de gratuitate, înregistrată în Registrul căminului;
  - copie după actul de identitate;
  - adeverință de salariat al părintelui care lucrează în învățământ, în luna în care se depune dosarul.
  - Copie certificat deces părinte/părinți

## Capitolul II – Drepturile elevilor interni

**Art. 11.** Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea liceului și personalul angajat nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.

**Art. 12.**(1) Elevii cazați în căminul internat pot primi vizite în cameră între orele 16.00 și 19.00, în următoarele condiții:

- a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.
- b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor.
- c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă se aplică doar părinților/reprezentanților legali ori fraților/surorilor persoanei vizitate care pot rămâne până la ora 22:00 cu menționarea acestui fapt în registrul de evidență a vizitelor aflat la pedagog și cu acordul scris al pedagogului.
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.



(2) Elevii interni au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore/reprezentant legal pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activitate în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) va fi anunțată cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.
- b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.
- c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
- d) în situații speciale, în baza unei cereri scrise/telefonice din partea părinților/ tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.

**Art. 13.** Elevii cazați în cămin au dreptul să își aleagă prin opinie liber exprimată un comitet de cămin al elevilor, condus de un președinte.

**Art. 14.** Elevii cazați, pot veni cu propuneri de îmbunătățire a condițiilor de cazare în cămin prin Președintele comitetului elevilor.

### Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

**Art. 15.** Elevii interni răspund material pentru deteriorările produse bunurilor din camere, sau din spațiile de folosință comună ale căminului, precum și pentru distrugerile de orice fel.

**Art. 16.** (1) Elevii interni au obligația de a pleca în fiecare vineri după terminarea cursurilor școlare. Elevii interni pot rămâne în cămin doar dacă condițiile meteo sau calamitățile naturale nu permit deplasarea spre casă și le pun în pericol integritatea fizică (zăpezi, inundații, cutremur).

(2) **Elevii cazați trebuie să efectueze curățenia în cameră, să evacueze resturile menajere în spațiile amenajate din exteriorul căminului, să elibereze camera în caz de urgență** (reparații urgente care necesită eliberarea camerei)

(3) La plecarea în vacanță să facă curățenie generală, să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe inventar, conform procesului verbal încheiat.

(4) La plecarea în vacanța de vară, elevii sunt obligați să elibereze și să predea camera curată, în condiții de funcționalitate, în starea în care au primit-o.

**Art. 17.** Elevii cazați în cămin au obligația:

- (1) să respecte programul de activitate zilnică, precum și regulile interne stabilite de administrația căminului;
- (2) să prezinte o ținută și o comportare civilizată și să colaboreze cu administrația căminului (comitet de cămin și pedagog);
- (3) să locuiască în camera în care au fost repartizați;
- (4) să utilizeze în mod corespunzător bunurile din inventar, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- (5) să păstreze liniștea și curățenia, necesare atmosferei de odihnă și studiu;
- (6) să sesizeze comitetul de cămin pentru orice abatere de la prevederile acestui regulament;
- (7) să plătească taxa de cămin, conform contractului de închiriere, 15-25 ale fiecărei luni. Neplata taxei de cămin până la finalul lunii în curs atrage pierderea dreptului de a ocupa un loc în cămin.
- (8) să răspundă pecuniar pentru lipsurile și deteriorările aduse camerei, bunurilor din cameră și încăperilor de uz comun;
- (9) elevii sunt direct răspunzători pentru banii și bunurile materiale lăsate la întâmplare în camere/cămin;
- (10) să prezinte legitimația la intrarea în perimetrul școlii și ori de câte ori este solicitat;
- (11) să respecte programul orar al căminului;



<b>Ora de deșteptare</b>	<b>6:00 - 6:30</b>
<b>Program de dimineață - igiena personală</b>	<b>6:00 - 6:30</b>
<b>Cursuri</b>	<b>7:30 - 14:20 / 12:30 - 19:20</b>
<b>Mic dejun</b>	<b>6:30 - 8:00</b>
<b>Prânz</b>	<b>12:30 - 15:00</b>
<b>Program de studiu</b>	<b>8:00 - 11:00/ 16:00 - 20:00</b>
<b>Cina</b>	<b>18:00 - 20:30</b>
<b>Program la alegere</b>	<b>20:30 - 22:00</b>
<b>Ora de stingere</b>	<b>22:00</b>
<b>Program de curățenie generală, JOI</b>	<b>16:30 - 17:30/ 19:30 - 20:30</b>

(12) Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, pedagog, supraveghetor de noapte, îngrijitoare, etc). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.

(13) La sfârșitul cursurilor anului școlar să predea inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de d-na pedagog/d-na administrator.

(14) La părăsirea căminului elevul este obligat să predea pedagogului/administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului.

(15) La părăsirea căminului (încetarea convenției) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.

(16) Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizată și cu simț gospodăresc:

- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toailete și dușuri);
- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece.

**Art. 18.** Elevul cazat în cămin este obligat să dețină în permanență legitimația de cămin și să se legitimeze la solicitarea personalului de pază, a cadrelor didactice împuternicite de direcțiune, a comitetului de cămin și a organelor de poliție.

**Art. 19.** Persoanele cazate în cămin răspund material și administrativ pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din inventarul comun și cel individual, precum și pentru cele provocate în încăperile de uz comun din cămin (oficii, băi, dușuri, WC-uri, săli de studiu). În cazul în care autorul faptei nu este identificat sunt răspunzători toți membrii camerei respective sau toți elevii cazați de pe etajul respectiv care folosesc încăperile de uz comun.

**Art. 20.** Depistarea și evaluarea pagubelor se face în termen de 48 de ore de la constatarea acestora de către personalul de pază și se aduce la cunoștința pedagogului și comitetului de cămin, urmând ca în termen de 3 zile vinovații să repare prejudiciul cauzat. Neplata datoriilor sau daunelor datorate de autorul/autorii prejudiciului cauzat prin distrugerea sau deteriorarea de bunuri din cămin, în situația în care autorul nu a fost identificat se sancționează cu excluderea din cămin și pierderea locului de cazare în anul școlar următor.

#### **Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni din căminul LTTS:**

##### **Art. 21.**

- (1) Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.



- (2) Introducerea băuturilor alcoolice și consumul de băuturi alcoolice este strict interzis.
- (3) Accesul în internat sub influența băuturilor alcoolice este strict interzis. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.
- (4) Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit este strict interzisă.
- (5) Petrecerile în cămin sunt strict interzise.
- (6) Fumatul în cămin este strict interzis.
- (7) Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat este strict interzisă.
- (8) Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor, a petardelor sau altor dispozitive periculoase.
- (9) Este interzis practicarea jocurilor de noroc.
- (10) Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri a fotografiilor sau decupajelor de orice fel.
- (11) **În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.**
- (12) Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.
- (13) Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace, etc. pe ferestrele camerelor și pe holuri, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
- (14) Se interzice cu desăvârșire realizarea de copii după cheile camerei.
- (15) Se interzice cu desăvârșire locatarilor orice manifestare care aduce prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.

## Capitolul V - Sancțiuni

**Art. 22.** Constatarea abaterilor de la prezentul regulament și aplicarea sancțiunilor sunt de competența conducerii liceului și a Comitetului de cămin. După caz se poate face apel la organele de poliție.

**Art. 23** Sancțiunile pentru abaterile de la prezentul regulament sunt:

- 1) **Sancțiunea cu *Observație individuală***
- 2) **Sancțiunea cu *Mustrare scrisă* cu scăderea notei la purtare, cu înștiințarea părinților**
- 3) **Sancțiunea cu excluderea din cămin.**

**Art. 24 Sancțiunea cu *Observație individuală*** se aplică de către pedagogul școlar, supraveghetor de noapte, diriginte, directori pentru:

- a) nerespectarea programului căminului
- b) nerespectarea liniștii și a orelor de studiu
- c) comportament neadecvat față de colegii de cameră/ceilalți elevi din cămin
- d) comportament neadecvat față de angajații din personalul administrativ (administrator, pedagog, supraveghetor de noapte, femeie de serviciu)
- e) nerespectarea regulilor de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor, plecarea din internat fără bilet de voie semnat de pedagog.

**Art. 25 Sancțiunea cu *Mustrare scrisă* cu scăderea notei la purtare, cu înștiințarea părinților**, se poate aplica la propunerea pedagogului școlar/supraveghetor de noapte și comitetului de cămin pentru repetarea faptelor menționate la art. 24 precum și pentru următoarele fapte:

- a) neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune;
- b) mutarea din cameră fără înștiințarea pedagogului;
- c) tulburarea liniștii în cămin;
- d) organizarea de petreceri care perturbă liniștea;
- e) aruncarea de obiecte și ambalaje pe ferestrele camerelor.

**Art. 26 Sancțiunea cu excluderea din cămin se aplică** la propunerea pedagogului școlar pentru repetarea faptelor precizate la art.25 lit a), b), c), d), e) precum și pentru următoarele fapte:

- a) consumul de băuturi alcoolice;
- b) fumat;



- c) introducerea de persoane străine în internat;
- d) introducerea de arme, pocnitori sau petarde, practicarea jocurilor de noroc;
- e) deteriorarea obiectelor din cameră;
- f) părăsirea internatului la sfârșitul anului școlar fără predarea către administrator și pedagog a inventarului camerei. Elevul exclus din cămin nu va mai fi primit niciodată în cămin și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

## Capitolul VI – Comitetul de internat

**Art. 27** Comitetul de internat este compus din:

1. Director
2. Pedagog
3. Administrator patrimoniu
4. 3 elevi interni (președinte, vicepreședinte, membru)
5. 1 părinte

**Art.28** Atribuțiile Comitetului de internat:

- (1) Se întrunește lunar/ de câte ori este nevoie, cu întocmirea procesului verbal la fiecare ședință și păstrarea lui la portofoliul comitetului de internat.
- (2) Stabilirea unui program detaliat de activități pentru o anumită perioadă.
- (3) Discutarea și rezolvarea problemelor educative și administrative apărute.
- (4) Afișarea și actualizarea informațiilor la panoul internatului. Acesta va conține în mod obligatoriu: regulamentul internatului, componența Comitetului de internat, proceduri operaționale, programul activităților anuale, reguli de igienă, alte informații.
- (5) În toate deciziile primează interesul elevului cu respectarea ROFUIP și a celorlalte regulamente școlare.

## Capitolul VII – Pedagog școlar și supraveghetor de noapte

**Art. 29. Pedagogii au următoarele atribuții:**

- (1) Împreună cu conducerea școlii asigură funcționarea internatului colaborând cu administratorul de patrimoniu pentru toate activitățile administrativ-gospodărești.
- (2) Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- (3) Elaborează în cadrul Comitetului de internat programul activităților educative și administrativ-gospodărești pentru elevii interni care va fi vizat de Consiliul de administrație.
- (4) Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatelor școlare și a altor acte normative care reglementează vârsta școlară.
- (5) Repartizează elevii în internat și pe camere.
- (6) Completează și actualizează documentele specifice:
  - a) TABELUL CENTRALIZAT AL ELEVILOR INTERNI (nume și prenume elev/ nr de telefon/ nume și prenume părinte/ nr de telefon/ adresa de domiciliu)
  - b) GRAFICUL DE REPARTIZARE A ELEVILOR PE CAMERE
  - c) FIȘA INDIVIDUALĂ A ELEVULUI INTERN (evidență bilete de voie/ situații medicale deosebite/ specifice)
  - d) REGISTRUL DE ÎNVOIRI/ REGISTRU DE PROCESE VERBALE
  - e) PROCEDURI OPERAȚIONALE DE FUNCȚIONARE A INTERNATULUI, alte documente.
- (7) Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- (8) Stabilește și urmărește împreună cu administratorul, realizarea activităților administrativ-gospodărești.
- (9) Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile comportamentale, intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
- (10) În funcție de programul de studiu, organizează activități recreativ-distractive, sportiv-turistice, cultural-artistice, pentru elevii interni cu precădere în zilele libere.



- (11) Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative.
- (12) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatelor, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive.
- (13) Sesizează conducerea școlii și dirigintele cu privire la abaterile elevilor interni.
- (14) Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în cameră.
- (15) Se îngrijește de igiena corporală a elevilor îndrumându-i să se spele. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
- (16) Verifică dimineața în camere aranjarea de către elevi a paturilor și ordinea din dulapuri; verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: mobilier, obiecte sanitare, etc.
- (17) Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- (18) Anunță cadrele medicale/ părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.
- (19) Organizează împreună cu personalul medico-sanitar activități de educație igienico-sanitară.
- (20) Îndrumă elevii în acțiunea schimbării lenjeriei de pat.
- (21) Solicită părinților, tutorei legal, declarații și orice alte informații referitoare la învoirea elevilor după amiază în oraș (neînsoțiți), pentru siguranța elevilor.
- (22) Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale copiilor lor cazați în internat. Informează apoi directorul de serviciu și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute.
- (23) Identifică modalități de comunicare eficientă cu elevii în funcție de specificul situației în vederea rezolvării acesteia.
- (24) Identifică nevoile elevilor.
- (25) În timpul programului de dimineață/după amiază urmărește ca toți elevii din internat să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în internat pentru a absenta de la unele ore de curs.
- (26) Consiliază elevii care au săvârșit abateri, colaborează cu consilierul școlar pentru rezolvarea oricăror neînțelegeri apărute între elevi.
- (27) Supraveghează programul de servire a mesei, asigura condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.
- (28) Orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul liceului și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului.
- (29) Are obligația de a respecta procedurile stabilite de unitate, regulamentele școlare: Legea nr. 198/2023 cu completările și modificările ulterioare, ROFUIP, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă NR. 8672/ 11.04.2019, colaborând cu toți partenerii implicați: supraveghetori de noapte, administrator și orice altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului.

**Art. 30 Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții:**

- (1) Să colaboreze cu membrii Comitetului de internat la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- (2) Să semnaleze obligatoriu, în scris, problemele deosebite apărute pe timpul programului, în registrul de procese-verbale
- (3) Să asigure menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatului școlar și a altor acte normative care reglementează vârsta școlară.
- (4) Să contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- (5) Să identifice modalități de comunicare eficientă cu elevii, în funcție de specificul situației, în vederea rezolvării acesteia.
- (6) Să anunțe cadrele medicale/părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.





- (7) Să verifice dacă orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul liceului și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului.
- (8) Să respecte procedurile stabilite de unitate, regulamentele școlare: Legea nr. 198/ 2023 cu completările și modificările ulterioare, ROFUIP, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă CCMUNSNICIP 2023 - inreg.MMSS-DDS\_1199-05.07.2023, colaborând cu toți partenerii implicați: pedagog, administrator și orice altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului.

## Capitolul VIII – Dispoziții finale

**Art. 31.** (1) Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 09.09.2024 și va fi afișat în fiecare cameră și va fi transmis electronic și fiecărui părinte/tutore/reprezentant legal.

(2) În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/ supraveghetorul de noapte va anunța imediat, telefonic, administratorul școlii și directorul de serviciu; cu consultarea acestora vor fi anunțate organele de poliție.

(3) Anterior excluderii din internat, administrația căminului va înainta direcției unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la cele ale *Regulamentului de ordine interioară*, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

(4) Nu se restituie suma de bani achitată în cazul excluderii din cămin, dacă taxa de cazare pe luna respectivă a fost achitată.

(5) Internul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor *Regulamentului de ordine interioară* nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

(6) Fiecare elev și părinte al elevului cazat în internat va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

(7) În conformitate cu REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, beneficiarii contractului de închiriere sunt de acord cu prelucrarea datelor personale în aplicațiile UNITĂȚII/ ME.

(8) Tot personalul didactic și nedidactic, elevii interni și părinții acestora sunt obligați să respecte normele de protecție igienico-sanitare.

(9) Tot personalul didactic și nedidactic, elevii interni și părinții acestora sunt obligați să respecte procedurile operaționale ale școlii și noua legislație apărută în perioadele excepționale/ urgență/ alertă în conformitate cu hotărârile CNSSU și deciziilor ME.

**Director,**  
**prof. Luiza Ileana ILIE**

**Pedagog,**  
**Anca Simona GHEORGHE**

