



COLEGIUL TEHNIC „DINICU GOLESCU”
Calea Giulești, Nr. 10, Sector 1, București
Tel./Fax: 021.637.04.84
E-mail: colegiultehnatrul@yahoo.com,
contact@colegiuldinicugolescu.ro
Website: www.colegiuldinicugolescu.ro

Nr.3508/03.09.2025

DISCUTAT ȘI AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL DIN DATA DE 04.09.2025

VALIDAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE DIN DATA DE 04.09.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INTERNATULUI COLEGIULUI TEHNIC ”DINICU GOLESCU”

Prezentul Regulament de ordine interioară modifica și completează Regulamentul cu nr. 3947/04.09.2024 și cuprinde reguli specifice privind organizarea și desfășurarea activității din căminul Colegiului Tehnic ”Dinicu Golescu” fiind întocmit în conformitate cu prevederile legale cuprinse în următoarele acte normative:

- Legea educației naționale nr.198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5726/12.VIII.2024,
- Statutul elevului, aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 4742/2016;
- Regulamentul nr. 679/27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;.

Art. 1 În internatul școlar sunt cazați elevi care au domiciliul în afara localității, elevi din Republica Moldova. În limita locurilor disponibile, pot fi internați și elevi cu domiciliul în localitate ai căror părinți lucrează în condiții deosebite și nu își pot supraveghea copiii precum și elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și unui angajament.

Art. 2 Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din directorul adjunct, în calitate de președinte, pedagog, administrator, reprezentantul elevilor din comitetul de cămin și un delegat al comitetului de părinți.

2.1. Solicitățile pentru cazarea în internat se fac în scris sau online la secretariatul colegiului, cu număr de înregistrare, pe baza de cerere tip, în luna iunie pentru anul școlar următor, iar pentru elevii clasei a IX-a cererile se depun până la data de 1 septembrie.

Art. 3 Elevii din clasa a IX-a au prioritate la repartizarea în cămin, iar elevii din clasele X-XII vor fi repartizați în cămin, în funcție de media la purtare și numărul de locuri disponibile. Pentru elevii cursurilor postliceale repartizarea în cămin se face doar dacă au mai rămas locurile libere.

Art. 4 Elevii care în anul școlar precedent s-au făcut vinovați de grave încălcări ale regulamentului de ordine interioară a căminului colegiului, de deteriorarea obiectelor de inventar din cămin **sunt excluși de la cazare.**

Art. 5 Repartizarea elevilor în internat pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete. Lista finală cu repartizarea elevilor pe camere se va afișa la avizierul căminului și pe ușa fiecărui dormitor.

Art. 6 Consiliul de administrație al Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu", împreună cu comitetul din cămin și personalul medico-sanitar vor stabili programul de activități pentru elevii interni.

Art. 7 Programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni, sunt stabilite la începutul anului școlar de către pedagog împreună cu profesorii antrenori și consilierul psihopedagog și cuprind: activități administrative gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interes ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor, de orarul școlii și de programul de antrenamente, asigurându-se zilnic minim 8 ore de somn pentru elevi.

Art. 8 La începutul fiecărui an elevii interni se vor prezenta cu cartea de identitate pentru a primi în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, exclusiv de la căminul școlii, conform normelor D.S.P, pe baza unui proces-verbal în care sunt incluse și obligațiile elevului. Lenjeria se va schimba o dată la două săptămâni sau ori de câte ori este necesar.

Art. 9 Organizarea și desfășurarea programului zilnic al activităților din cămin se face sub supravegherea pedagogilor școlari și a personalului funcțional și de servire.

Art. 10 Pedagogul are obligația de a prelucra Regulamentul de ordine interioară a căminului colegiului elevilor cazați iar aceștia vor semna, anual, un proces-verbal, asumându-și responsabilitatea pentru faptele lor.

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.11 Funcționarea căminului Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" este asigurată de următoarele dispoziții generale:

1. Regulamentul de ordine interioară al căminului Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" pentru elevii cazați care cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.
2. Regulamentul de organizare și funcționare al internatului Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" este parte integrantă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu", constituindu-se anexă la acesta.
3. Respectarea regulamentului este obligatorie pentru toate persoanele cazate în cămin.
4. În incinta căminului sunt interzise orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.
5. În cazul în care elevul cazat nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de către unul din părinți sau întreținătorii legali.
6. Taxa de cazare se achită numerar la casieria unității de învățământ, conform tarifelor stabilite prin hotărârea Consiliului de Administrație al unității, la începutul fiecărui an școlar.
7. Comitetul de cămin coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de cămin este alcătuit din reprezentanți ai elevilor cazați, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar.
8. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în loc special amenajat în acest sens.

CAPITOLUL II - DREPTURILE ELEVILOR CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art. 12 Elevii interni au următoarele drepturi:

-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.

-să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, cu acordul conducerii școlii. Vineri după orele de curs se vor înscrie în registrul de învoiri unde vor semna;

-au dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

a) în bază unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afară școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc). Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și programul activității.

b) în baza acordului scris semnat de către un părinte pentru rezolvarea unor probleme personale cu înscrierea în registrul internatului, a intervalului orar și al locului unde se deplasează.

c) în situații de urgență, în bază unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal cu confirmarea ulterioară a acesteia.

-să servească masa la cantină atât sportivii care beneficiază de gratuitate, cât și celelalte categorii de beneficiari, conform tarifelor stabilite prin hotărârea CA;

-să folosească spațiu de studiu;

-să aleagă și să fie ales, în comitetul de internat;

-să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață în internat;

-să participe la activitățile organizate în internat și în afara lui;

-să-și retina locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca, anterior parasirii internatului, să depună cererea de cazare.

CAPITOLUL III - OBLIGAȚIILE ELEVILOR CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art. 13 Obligațiile elevilor cazați în căminul Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" sunt următoarele:

- să respecte întocmai prevederile acordului de cazare, cele ale Regulamentului de cămin;
- să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului, în termen de maxim 7 zile de la constatare;

- dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, se iau următoarele măsuri:

- recuperarea comună a prejudiciului în termenul stabilit de maxim 7 zile;

- redistribuirea elevilor în alte camere, individual;

- eliminarea din cămin.

- să folosească utilitățile în mod civilizat 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 (toaile și dușuri);

- să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă.

- să efectueze programul gospodăresc stabilit de comitetul de internat;

- să respecte regulile igienico-sanitare;

- să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în camera de locuit, în spațiile comune și din jurul internatului;

- să aibă o ținută și un comportament civilizat față de toți cei implicați în activitatea internatului, precum și față de colegi;

- să predea și să preia lenjeria de pat pe care o are în folosință de la spălat;

- să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu în legătura cu orice plecare din internat;

- să respecte, cu strictețe, regulile de protecția muncii;

- să respecte normele de prevenire a incendiilor;

- să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, îngrijitoare, bucătărese). Se va utiliza un limbaj și un comportament decent;

- să respecte cu strictețe programul de masă și de funcționare al căminului;

PROGRAMUL elevilor cazați în cămin este următorul:

- Ora de deșteptare: 6.45
- Pranz: 12.30 – 13.30
- Cina: 18.30-19.30
- Program administrativ: 20.00-22.00
- Ora de stingere: 22.00

PLECAREA din cămin se face numai pe baza biletului de învoire.

- Plecarea acasă pe perioada weekend-ului se face bază de cerere.
- Elevii repartizați în cămin au obligația de a afișa programul cu elevii desemnați pentru efectuarea curățeniei în camere, pe zile.
- Curățenia este verificată zilnic de pedagog, care are dreptul să aplice avertisment sau să întocmească referat pentru neîndeplinirea sarcinilor elevului desemnat cu ordinea din ziua respectivă.
- Elevul de serviciu pe cameră are obligația să-și trezească colegii de cameră la ora 6.45 și să supravegheze efectuarea curățeniei, în caz contrar va suporta gradual următoarele sancțiuni:
- Observație individuală
- Referat
- Înștiințare diriginte, părinți și conducere
- Preaviz de eliminare din cămin
- Eliminare din cămin
- În weekend-uri, cei care rămân în cămin au obligația să păstreze ordinea pe holuri, băi și în camere și să-și ducă gunoiul.
- Trebuie să păstreze cu grijă bunurile, instalațiile, mobilierul din cămin.
- La sfârșitul anului școlar **se predă camera** împreună cu obiectele de inventar ale camerei și în special **cheia de acces**, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de pedagog și se achită toate restanțele de plată privind taxa de cazare. În situația în care elevii nu predau camera personalului unității de învățământ, nu vor mai putea fi cazați în anul școlar următor, iar elevii anilor terminali vor fi supuși aplicării prevederilor regulamentelor școlare interne (printre care nu se vor elibera actele de studii până la achitarea, remedierea daunelor din cămin).

CAPITOLUL IV - INTERDICȚII PENTRU ELEVII CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art.14 Elevilor cazați în cămin li se interzice:

1. Consumul ori comercializarea în incinta căminului a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.
2. Consumul de băuturi alcoolice este interzis, de asemenea este interzisă introducerea băuturilor alcoolice și accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului sunt considerate circumstanțe agravante.
3. Intrarea băieților în camere la fete și invers, atât pe timpul zilei cât și cât mai ales pe timpul nopții.
4. Introducerea de persoane străine în internat.
5. Se interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice (cană electrică, fierbător, ventilator etc.) în incinta internatului, cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, articolul 12. Este interzis să facă improvizații la instalațiile electrice.
6. Introducerea de veselă și tacâmuri din cantină pentru folosirea lor în cămin.
7. Petrecerile în cămin sunt interzise.
8. Fumatul în cămin este strict interzis.
9. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.

10. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
11. Se interzice cu desăvârșire folosirea în cameră a deodorantelor tip spray; acestea pot cauza pornirea alarmei sistemului de incendiu.
12. Se interzice fotografierea și postarea pe internet a oricăror imagini din interiorul internatului.
13. Sunt interzise orice manifestări care aduc prejudicii căminului, și implicit unității de învățământ.
14. Este complet interzisă intrarea în unitate a persoanelor care au asupra lor arme de foc, chiar artizanale, arme albe, spray lacrimogen, substanțe toxice, explozive sau stupefiante.

CAPITOLUL V - SANCTIUNI PENTRU ELEVII CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art. 15 Pentru încălcarea prevederilor prezentului regulament se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, **sanctiuni**. În cazul în care abaterea constă și în deteriorarea și distrugerea unor bunuri din cămin, mai întâi se vor recupera de la cei vinovați pagubele produse.

Art.16 Sanctiunile care pot fi aplicate sunt:

- Mustrare verbală;
- Avertisment scris cu înștiințarea părinților;

Art.17 Sanctiunea cu mustrare verbală se aplică de către conducerea colegiului/pedagogul școlar, supraveghetorul de noapte, diriginte pentru nerespectarea programului orar al căminului, nerespectarea liniștii și a orelor de pregătire a temelor, comportament necivilizat față de colegii de cameră, ceilalți elevi din cămin, cadre didactice și angajații din personal administrativ, nerespectarea regulilor de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor, plecarea din internat fără bilet de voie de la pedagogul de serviciu.

Art.18 Sanctiunea cu avertisment scris cu înștiințarea părinților se poate aplica la propunerea pedagogului școlar/supraveghetorul de noapte și comitetului de cămin pentru nerespectarea și repetarea următoarelor fapte: neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune, mutarea din cameră fără înștiințarea pedagogului, tulburarea liniștii în cămin/organizarea de petreceri care perturbă liniștea, consumul de băuturi alcoolice, fumat, introducerea de persoane străine în cămin, introducerea de arme, pocnitori sau petarde, practicarea jocurilor de noroc, aruncarea de obiecte, ambalaje pe ferestrele camerelor, deteriorarea obiectelor din cameră.

Art. 19 Sanctiunea cu excluderea din cămin se aplică la propunerea pedagogului școlar după ce au fost aplicate sanctiunile anterioare și elevul a continuat săvârșirea abaterilor menționate ulterior, precum și în cazul abaterilor grave sanctionate în mod direct cu eliminarea. Elevul exclus din cămin nu va fi cazat în anul școlar următor în cămin și nu i se va permite accesul în cămin nici ca vizitator.

Art. 20 Sanctiunea cu aplicarea desființării contractului de închiriere. În cazul nerespectării prevederilor din Contractul de închiriere și a celor din prezentul regulament administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducerii colegiului un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la Contractul de închiriere și/sau de la Regulamentul de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere. Tot anterior desființării Contractului de închiriere, administrația căminului va anunța și familia elevului. Rezilierea Contractului de închiriere produce efecte imediate după îndeplinirea demersurilor menționate în contract, prin excluderea din cămin pe o perioadă determinată/definitivă .

Punctajul pentru abaterile săvârșite în cămin:

- Părăsirea căminului în timpul zilei fără aprobarea pedagogului – 10 p
- Lipsa nemotivată de la programul de meditație – 10 p
- Perturbarea orelor de meditație și odihnă – 15 p
- Distrugerea bunurilor din dotarea căminului – 50 p
- Furt – Eliminarea cămin

- Bătaie – Eliminare cămin
- Prezentarea în cămin după ora de închidere sau plecarea dimineață din cămin după ora 7.30 – 20 p
- Aruncarea resturilor menajere în jurul căminului – 10 p
- Comportament necivilizat – 20 p
- Fumat în cameră sau baie – 20 p
- Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu (serviciu pe cameră) – 15 p
- Comportament necivilizat în sala de mese – 10 p
- Perturbarea liniștii după ora de stingere (ora 23) – 15 p
- Consumul plantelor etnobotanice – Eliminare cămin
- Scuiptat, aruncat resturi pe jos (hol, scări, curtea școlii) – 15 p
- Folosirea armelor albe- eliminare cămin
- Intrarea băieților în camerele fetelor și invers fără știrea pedagogului și rămânerea peste noapte în locurile respective – 75 p
- Nerespectarea regulilor igienico-sanitare personale și colective – 10 p.

TOTAL puncte pentru eliminarea din cămin – 100 p

În situația în care se acumulează un punctaj există posibilitatea ca acesta să fie diminuat prin efectuarea de activități în folosul căminului, astfel:

- Curățenie în jurul căminului – se scad 10 p.
- Colectarea mucerilor de țigări din curtea școlii – se scad 10 p.
- Curățenie pe holurile căminului – se scad 10 p.

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE MONITORIZARE A ABATERILOR ELEVULUI

Nume și prenume	Clasa	Diriginte	Data	Abaterea	Punctaj

COMITETUL DE CĂMIN

Art. 21 Comitetul de cămin este compus din :

- Director/director adjunct
- Pedagog școlar/ Supraveghetori de noapte
- Administrator patrimoniu
- Comisia cămin cu responsabilități asupra elevilor cazați în cămin
- 3 elevi interni (președinte, vicepreședinte, membru)
- 1 părinte

Art.22 Atribuțiile Comitetului de cămin sunt:

- Se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, cu întocmirea procesului-verbal la fiecare ședință care va fi păstrat la portofoliul comitetului de cămin;
- Stabilirea unui program detaliat de activități;

- Discutarea și rezolvarea problemelor educative și administrative apărute;
- Afișarea și actualizarea informațiilor la panoul căminului care trebuie să conțină în mod obligatoriu regulamentul căminului, componența comitetului de cămin, reguli de igienă, alte informații;
- În toate deciziile primează interesul elevului, cu respectarea ROFUIP 5726/2024 și a celorlalte regulamente și ordine în vigoare.

PEDAGOGUL ȘCOLAR ȘI SUPRAVEGHETORUL DE NOAPTE

Art.23 Pedagogul școlar are următoarele atribuții:

- Împreună cu conducerea colegiului asigură funcționarea căminului colaborând cu administratorul de patrimoniu pentru toate activitățile administrativ-gospodărești
- Participă, alături de personalul didactic din colegiu la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- Elaborează în cadrul Comitetului de cămin programul activităților educative și administrativ-gospodărești pentru elevii cazați în cămin, care va fi avizat de Consiliul de administrație al colegiului
- Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor cazați în cămin, păstrarea bunurilor din dotarea căminului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a căminului Colegiului Tehnic "Dinicu Golescu" și a altor acte normative care reglementează vârsta școlară.
- Repartizează elevii în cămin și pe camere
- Completează și actualizează documentele specifice:
 - Tabel centralizat al elevilor cazați în cămin (nume/prenume elev, nr. de telefon, nume/prenume părinte, nr. de telefon părinte/ adresa de domiciliu
 - Graficul de repartizare a elevilor pe camere
 - Fișa individuală a elevului cazat în cămin (evidență bilet de voie, situații medicale deosebite/specifice)
 - Registrul de învoiri
 - Proceduri operaționale de funcționare a căminului
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- Stabilește și urmărește împreună cu administratorul realizarea activităților administrativ-gospodărești.
- Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile comportamentale, intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
- În funcție de programul de studiu, organizează activități recreativ-distractive, sportiv-turistice, cultural-artistice, pentru elevii interni cu precădere în zilele libere.
- Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative.
- Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a căminului, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive.
- Sesizează conducerea școlii și dirigintele cu privire la abaterile elevilor interni.
- Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în cameră.
- Se îngrijește de igiena corporală a elevilor îndrumându-i să se spele. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
- 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, pereți, obiecte sanitare, etc.
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- Anunță cadrele medicale/ părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.
- Organizează împreună cu personalul medico-sanitar activități de educației igienico-sanitară.
- Îndrumă elevii în acțiunea schimbării lenjeriei de pat.
- Solicită părinților, tutorei legale, declarații și orice alte informații referitoare la învoirea elevilor după amiază în oraș (neînsoțiți), pentru siguranța elevilor.

- 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 școlii și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute.
- Identifică modalități de comunicare eficientă cu elevii în funcție de specificul situației în vederea rezolvării acesteia precum și identificarea nevoilor elevilor.
- 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 cămin pentru a absenta de la unele ore de curs
- Pentru schimbul de tură întocmește procesul verbal de predare –primire care va cuprinde:
 - situația învoirilor, a celor medicale, a celor de indisciplină, alte situații.
 - aceste procese- verbale vor fi semnate de cei implicați: pedagog, supraveghetor de noapte și altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului
- Consiliază elevi care au săvârșit abateri, colaborează cu consilierul școlar pentru rezolvarea oricăror neînțelegeri apărute între elevi.
- Supraveghează programul de servire a mesei, asigură condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei
- Gestionează și aprobă biletele de voie care asigură învoirea elevilor pe o anumită perioadă de timp, pentru situații de urgență, de strictă necesitate și alte situații apărute doar cu acordul părinților.
- Pedagogul are obligația de a completa și actualiza fișele individuale ale elevilor interni.
- Orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul liceului și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului.
- Completează procesul verbal **de predare a camerei** cu toate obiectele de inventar inclusiv **cheia de acces**, la sfârșitul anului școlar.

Art. 24. Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții:

- Colaborează cu membrii Comitetului de internat la formarea unui colectiv unitar de elevi.
- Are obligația de a semna în scris problemele deosebite apărute pe timpul programului, în registrul de procese-verbale.
- Asigură menținerea ordinei 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.
- Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
- Identifică modalități de comunicare eficientă cu elevii, în funcție de specificul situației, în vederea rezolvării acesteia.
- Anunță cadrele medicale/ părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.
- Pentru schimbul de tură întocmește procesul verbal de predare –primire care va cuprinde:
 - situația învoirilor, a celor medicale, a celor de indisciplină, alte situații.
 - aceste procese verbale vor fi semnate de cei implicați: pedagog, supraveghetor de noapte și altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului
- Orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul liceului și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 25 Acest regulament va fi afișat la avizierul căminului.

Art. 26 În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/ supraveghetorul de noapte va anunța imediat, telefonic, administratorul școlii și directorul; cu consultarea acestora vor fi anunțate organele de poliție.

Art. 27 În cazul nerespectării prevederilor din Contractul de închiriere și a celor din prezentul regulament, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.

Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile Contractului de închiriere și/sau de la cele ale Regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

Tot anterior desființării Contractului de închiriere, administrația căminului va anunța și familia elevului.

Elevul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor Contractului de închiriere ori pe cele ale Regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

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

Art.28 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/ MEC.

Art.29 Fiecare elev și părinte/tutore legal al elevului intern va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Art. 30 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 C.N.S.S.U. și deciziilor M.E.

Director,

Prof. ing. Florea Ileana Mariana

