



Nr. 6409/01.10.2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral  
din data de 25.09.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație  
din data de 26.09.2024

Președintele Consiliului de Administrație,  
Director, prof. ec. Mocanu Camelia-Domnica

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A INTERNATULUI ȘCOLAR

*Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea este o unitate de învățământ tehnologic, care asigură formarea elevilor în meserii atractive din domeniul economic, turism - alimentație și comerț, prin liceu și învățământ profesional.*

*Unitatea școlară dispune de o infrastructură primară amplă, ce cuprinde 5 corpuri de clădiri:*

- *Corpul A – cuprinde 18 săli de clasă, biblioteca, serviciul secretariat, serviciul contabilitate, birou director, birou director adjunct, birou consilier educativ, birou consilier școlar.*
- *Corpul B – cuprinde 12 săli de clasă, 2 laboratoare de informatică și cabinetul medical;*
- *Corpul D – destinat cantinei școlare, cu bloc alimentar și sala de mese, în care pot servi meniurile gătite toți elevii interni, două ateliere școală - tehnica servirii, două ateliere școală – tehnologie.*
- *Corpul E – sala de sport și terenurile exterioare aferente;*
- *Corpul F – clădire internat cazare – cu parter, etajele I, II, III, care permit cazarea a aproximativ 160 de elevi.*

*Pentru toți elevii interni, pe fiecare etaj există săli de studiu și cluburi pentru activități instructive și recreative.*

*Colegiul mai dispune, în centrul orașului, pe str. Dobrogeanu Gherea, nr. 3-4, de un Restaurant școală – pentru instruirea practică a elevilor de la domeniul alimentație.*

**Art. 1.** Internatele școlare se organizează și funcționează în baza prevederilor legale în vigoare (Legea Învățământului Preuniversitar nr 198/05.07.2023), a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUÎP), a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și ale propriului regulament de organizare și funcționare.

**Art. 2.** În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala și, în mod excepțional, și elevii domiciliați în municipiul Tulcea.

**Art. 3.** Cazarea elevilor în internat se aprobă de către conducerea școlii. Solicitățile de cazare în internat se fac în scris la secretariatul Colegiului Economic "Delta Dunării" Tulcea, la încheierea anului școlar, de către elevii claselor IX – XI și odată cu înscrierea, de către elevii admiși în clasa a IX-a. Cererile sunt preluate și depuse la serviciul secretariat de către pedagogii școlari/supraveghetorii de noapte.

**Art. 4.** Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pe cicluri de învățământ și clase.

**Art. 5.** Comitetul de internat va propune, cel târziu în prima zi din a doua săptămână după începerea anului școlar, Programul cadru de activitate. Acesta va fi vizat de către conducerea școlii.

**Art. 6.** Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea în domenii de interes pentru elevi, de educație igienico - sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic între 8-10 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 în care sunt incluse și obligațiile elevului și ale administrației.

**Art. 8.** Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educative și social-gospodărești din internat se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a supraveghetorilor de noapte, a personalului funcțional, de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

**Art. 9.** Conducerea internatului școlar revine directorului școlii. Responsabil cu activitatea internatului și cantinei este directorul adjunct – prof. Pavel Fani Valentin, numit prin Decizia nr. 114/17.09.2024.

## **CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 10.** 10.1. Funcționarea internatului Colegiului Economic "Delta Dunării" Tulcea, se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare (ale Legii Învățământului Preuniversitar nr.198/05.07.2023), ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare a Colegiului Economic "Delta Dunării" Tulcea și ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare a Internatului colegiului.

10.2. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Internatului este parte integrantă a **Contractului de închiriere** (Anexa nr. 1). Acesta se încheie între elevi /părinții acestora și conducerea colegiului și stabilește pentru un an școlar drepturile și obligațiile părților contractante.

10.3. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea internatului, cât și pentru elevii cazați în internat.

10.4. În incinta internatului 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.

10.5. Toți elevii trebuie să-și achite la casieria liceului, până la data de 29 ale lunii în curs, taxa de cazare și cartela de masă pentru luna următoare. Cartela nu se înstrăinează.

10.6. Comitetul de internat și cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de internat este alcătuit din reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de președinte (*Anexa nr. 2*).

10.7. Cheile camerelor se păstrează la pedagogii internatului, în locul special amenajat în acest sens.

10.8. Administrația internatului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

## **CAPITOLUL II – DREPTURILE ELEVILOR INTERNI**

**Art. 11.** Drepturile elevilor interni:

1. Dreptul de a folosi întreaga bază materială și culturală a internatului și cantinei.
2. Dreptul de a beneficia de asistență medicală.
3. Dreptul de a servi masa la cantina internatului la nivelul alocației de hrană plătită.
4. Dreptul de a folosi spațiile de studii și recreere.
5. Dreptul de a avea acces la biblioteca școlii.
6. Dreptul de a alege și de a fi aleși în Comitetul de internat și cantină.
7. Dreptul de a face propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de viață și de studiu în internat și pentru meniurile servite la cantină.
8. Dreptul de a le fi spălată gratuit lenjeria.
9. 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 pedagogilor și al colegilor de cameră.

Conducerea liceului și personalul angajat nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri (calculator, laptop sau notebook etc.) sau a altor bunuri de valoare.

10. Dreptul să iasă în oraș în următoarele condiții:

a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutore pentru activități programate în afara 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 de programul activității și va fi avizată de profesorii diriginți (ce vor verifica situația), pedagogul școlar/supraveghetorul de noapte și va fi aprobată de conducerea colegiului (doar o zi/săptămână, exclus joi) .

b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog/ supraveghetor de noapte, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.

c) în baza unui tabel nominal semnat de profesorul diriginte și de directorul școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).

d) în situații de urgență, în baza unei solicitări telefonice din partea părinților/tutorei legal, cu confirmarea ulterioară scrisă a acesteia.

e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorei ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea, avizată de profesorii diriginți și pedagogul școlar/supraveghetorul de noapte și va fi aprobată de conducerea colegiului.

f) Pedagogul/ supraveghetorul de noapte are dreptul de a anula biletul de voie, pe spatele biletului argumentând anularea.

11. În timpul învoirilor nu au voie să frecventeze plajele, ștrandurile, nu au voie să se scalde în ape curgătoare sau stătătoare, iar pe timpul iernii nu au voie să meargă pe gheața lacurilor, râurilor punându-și astfel, viața în pericol.

### CAPITOLUL III – OBLIGAȚIILE ELEVILOR INTERNI

**Art. 12.** Obligațiile elevilor interni:

1. Să respecte programul cadru al internatului .
2. Să aibă o ținută și comportare civilizată.
3. Să folosească în mod corespunzător, bunurile de inventar.
4. Să respecte regulile igienico-sanitare.
5. Să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în camera de locuit, în spațiile comune și în jurul internatului.
6. Să aibă o atitudine cuviincioasă față de profesori, părinți, colegi, pedagogi și celelalte persoane angajate în instituție.
7. Să facă de serviciu în cameră.
8. Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi.
9. Să efectueze programul gospodăresc stabilit astfel:
  - **fete:** schimbare lenjerie în fiecare **marți** între orele 14.00 - 15.00 și curățenie generală în fiecare joi între orele 18.00 - 19.00;
  - **băieți:** în fiecare **miercuri** între orele 14.00 -15.00 și curățenie generală în fiecare joi între orele 18.00 -19.00.
10. Curățenia în camere se face prin rotație de fiecare elev în baza unui grafic.
11. Să folosească bunurile din dotarea internatului cu responsabilitate. Bunurile distruse ca urmare a "relei folosințe" sau cu intenție, sunt reparate sau înlocuite cu altele noi, pe cheltuiala elevului care le-a distrus. Costul va fi suportat de persoana vinovată sau de colectivul de elevi, când vinovatul nu este identificat, pe baza referatului întocmit de pedagog, aprobat de director și încasat prin casierie, de către administratorul de patrimoniu.
12. Să aducă la cunoștința pedagogului/supraveghetorului de noapte orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.
13. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de internat analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin:
  - a. redistribuirea în alte camere, individual;
  - b. repararea obiectului, iar plata se va face la casieria liceului;
14. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.
15. Să respecte regulile de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor.
16. Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi.
17. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu, bucătărese, paznici etc.). Se va utiliza un limbaj și un comportament civilizat.
18. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de dl./d-na. pedagog/ supraveghetor de noapte.
19. La părăsirea internatului (încetarea contractului), elevul este obligat să predea pedagogului/ supraveghetorului de noapte inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea contractului, cheia camerei și a dulapului.
20. La părăsirea internatului (încetarea contractului) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.
21. Elevii interni au obligația și interesul 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 caldă ori rece.
22. Elevii care au localitatea de domiciliu la mai puțin de 50 km de municipiul Tulcea, vor sosi la internat luni dimineață, cel târziu la ora 07.30, pentru a nu întârzia la ore.
23. În cazul acțiunilor coordonate de către Inspectoratul Școlar Județean, Ministerul Educației sau alte instituții, ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.

## CAPITOLUL IV – INTERDICȚIILE ELEVILOR INTERNI

Art. 13. Elevilor interni le este interzis:

1. Consumul ori comercializarea, în incinta internatului, a substanțelor halucinogene, administrația internatului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte.
2. Consumul de băuturi alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca fiind circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca fiind circumstanțe agravante .
3. Accesul în internat sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor de orice fel.
4. Introducerea, depozitarea și consumul băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit.
5. Deținerea, păstrarea și/sau utilizarea de arme de orice tip, alcool, droguri, substanțe psihotrope, țigări, țigarete, produse din tutun, brichete, țigări electronice, artificii, substanțe inflamabile, substanțe cu potențial exploziv sau cu potențial vătămător.
6. Petrecerile în internat.
7. Fumatul în internat.
8. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat. Vizita părinților, rudelor, prietenilor sau colegilor externi va fi efectuată **doar la invitația, respectiv acordul, în prealabil, a pedagogului de serviciu sau a supraveghetorului de noapte.**
9. Intrarea în camerele colegilor de sex opus.
10. Să facă copii după cheile camerei.
11. Introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
12. Practicarea jocurilor de noroc.
13. Lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri a fotografiilor sau decupajelor de orice fel.
14. Gătitul și păstrarea alimentelor perisabile, în camere.
15. Aruncarea de obiecte, ambalaje și a altor obiecte pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
16. Folosirea reșourilor sau a altor aparate electrice, cu excepția celor puse la dispoziție de administrație în locuri special amenajate.
17. Schimbarea destinațiilor bunurilor puse la dispoziție.
18. Părăsirea, în mod fraudulos, pe timpul nopții, a camerei de locuit.
19. Utilizarea improvizațiilor la instalația electrică, înlocuirea lucrurilor arse, a siguranțelor, efectuarea de reparații de către alte persoane decât cele autorizate.
20. Orice intervenție la instalația de încălzire sau la instalațiile de apă caldă și rece.
21. Introducerea în internat și manipularea substanțelor inflamabile, iritante, toxice, urât mirositoare, corozive sau explozive.
22. Staționarea lângă clădirea internatului sau lângă alte clădiri existând riscul desprinderii unor bucăți de tencuială sau spargerii unor geamuri care în cădere pot produce accidente grave.
23. Deținerea obiectelor ascuțite, tăioase, contondente, deținerea și/sau folosirea spray-urilor paralizante sau a dispozitivelor cu electroșocuri.
24. Provocarea/instigarea/participarea la acte de violență în internat și în afara acestuia.

25. Să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul internatului, cantinei (ori alte categorii de personal) sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora.
26. Întârzierea în afara clădirii internatului după orele 20.00.
27. Elevilor care iau masa la cantină, le sunt interzise :
  - 27.1 Înstrăinarea legitimațiilor de masă.
  - 27.2 Introducerea persoanelor străine în cantină.
  - 27.3 Scoaterea hranei din cantină.
  - 27.4 Scoaterea veselei și a tacâmurilor din cantină.
  - 27.5 Introducerea sau consumarea băuturilor alcoolice, țigărilor și a substanțelor halucilogene în cantină.
28. Este interzisă aducerea în internat a bunurilor de valoare sau a sumelor mari de bani, fără știrea pedagogului/ a supraveghetorului de noapte. În cazul în care se întâmplă, atât conducerea cât și pedagogul/ supraveghetorul de noapte nu se fac răspunzători de dispariția acestora.
29. Introducerea animalelor în internat.
30. Orice manifestări care aduc prejudicii internatului și, implicit, unității de învățământ.
31. Fotografiera și filmările, de orice fel, în internat și cantină (interior și exterior), cu telefoanele mobile sau alte dispozitive și difuzarea acestora pe orice căi, inclusiv pe Internet.
32. Accesul în cămin în timpul cursurilor (intervalul orar 8:00-14:00; 8:00-15:00 sau oricare alt interval orar conform orarului).
33. Întreținerea relațiilor intime în incinta internatului sau alte spații ale școlii (spații interioare sau exterioare).

## CAPITOLUL V SANCTIUNI

**Art. 14.** Pentru încălcarea prevederilor prezentului regulament se vor aplica sancțiuni, în funcție de gravitatea abaterilor constatate.

În cazul în care abaterea constă și în deteriorarea și distrugerea unor bunuri din internat, mai întâi se vor recupera de la cei vinovați pagubele produse.

**Art. 15.** Elevii vor fi sancționați în funcție de gravitatea faptei, de comportamentul anterior al elevului și de condițiile în care s-a produs abaterea. Părinții elevilor vor fi anunțați telefonic anterior începerii procedurii de sancționare.

**Art. 16.** Sancțiunile ce pot fi aplicate elevilor, în funcție de gravitatea faptei, sunt:

- a) **Observație individuală** - se aplică pentru încălcarea normelor de la cap. III, art.12, alin.1-15, 17, 18, 19, 22.
- b) **Mustrare scrisă** - se aplică pentru:
  - repetarea abaterilor sancționate de art.16, alin. (a)
  - încălcarea alin.15, art.12, cap. III, dacă fapta sa nu a pus în pericol real viața sa sau a celorlalți ocupanți ai internatului;
  - încălcarea alin. 20, 21, 22, 23, 24, art. 12, cap.III;
  - încălcarea alin.1 - 34, art.13, cap. IV, dacă prin fapta elevului nu a fost pusă în pericol real viața sa sau a celorlalți ocupanți ai internatului;
  - dezinteres sau comportament neadecvat în timpul simulării situațiilor deosebite (seism, incendiu);
- c) **Prin excepție, excluderea din internat** - se aplică la propunerea pedagogului școlar/ supraveghetorului de noapte după ce au fost aplicate sancțiunile anterioare, în cazul în care elevul a continuat cu săvârșirea abaterilor menționate anterior la art. 16, alin, (a) și alin. (b)

prin nerespectarea repetată a obligațiilor prevăzute la Cap. III și a interdicțiilor elevilor prevăzute la Cap. IV din prezentul regulament.

Excluderea din internat până la sfârșitul anului școlar se aplică elevilor care au fost sancționați cu mustrare scrisă și au continuat cu nerespectarea obligațiilor, respectiv încălcarea interdicțiilor așa cum au fost prezentate în prezentul regulament.

**Art. 17 Sancționarea cu excluderea din internat** se aplică imediat, în cazul săvârșirii unei fapte de violență gravă: atentat la securitatea unității școlare, introducerea unor persoane străine în incinta internatului, cantinei, alarmă falsă, incendiere și tentativă de incendiere, introducerea sau portul armă albă, introducerea sau portul arnă de foc, consumul de stupefiante sau alte substanțe interzise, trafic cu stupefiante sau alte substanțe interzise, automutilare, determinarea sau înlesnirea sinuciderii, suicid sau tentativă de suicid, alte tipuri de violență și/sau alte fapte grave care contravin prezentului regulament.

**Art. 18 Sancționarea cu excluderea definitivă din internat** - se aplică :

- elevilor care au primit sancțiuni anterioare și repetă abaterile;
- în cazul abaterilor prevăzute la cap. IV, art. 13, alin.1, 2, 4, 5, 11, 19, 20, 21, 23, 24, 33;
- alte fapte grave care contravin prezentului regulament.

**Art.19**

- a) Sancțiunile aplicate, prevăzute la art. 16, alin (b) și (c), art. 17 și art.18 se comunică în scris, atât elevilor, cât și părinților/tutorilor legali ai acestora. Sancțiunea se aplică din momentul comunicării acesteia sau ulterior, după caz.
- b) Sancțiunile se aplică de către profesorii diriginți, prin Consiliul clasei, în baza referatului întocmit de pedagog/supraveghetor de noapte, președintele Comitetului General de Internat, a avizului conducerii școlii și a declarațiilor elevilor. Sancțiunile vor fi însoțite de scăderea notei la purtare, în funcție de gravitatea faptei.

## **CAPITOLUL VI – COMITETUL DE INTERNAT**

**Art. 20** Comitetul general de internat este format din:

- Președinte – prof. Pavel Fani Valentin, director adjunct, responsabil cu activitatea internatului și cantinei (Decizia nr. 114/17.09.2024);
- Vicepreședinte – prof. ec. Merelai Laurența Lili, consilier educativ;
- Membri:
  - șefii de internat fete / băieți;
  - șef cantină;
  - Prof. diriginte coordonator – cls. a IX-a
  - Prof. diriginte coordonator – cls. a X-a
  - Prof. diriginte coordonator – cls. a XI-a
  - Prof. diriginte coordonator – cls. a XII-a
  - Prof. diriginte coordonator – învățământ profesional

**Art. 21** Atribuțiile Comitetului general de internat sunt următoarele:

- ❖ aprobă Programul de activitate propus de Comitetul de internat;
- ❖ susține și aprobă Programele educative și recreative, componentă a Programului de activitate;
- ❖ aprobă lista anuală cu elevii cazați în internatul Colegiului Economic „Delta Dunării” Tulcea.

**Art. 22** Pe ușa fiecărei camere se va afișa lista elevilor cazați în camera respectivă și clasa de proveniență. Regula este ca într-o cameră să fie cazați elevi din aceeași clasă. Excepțiile vor fi propuse de către pedagog/ supraveghetor de noapte și aprobate de conducere.

## **CAPITOLUL VII – PEDAGOGUL ȘCOLAR ȘI SUPRAVEGHETORUL DE NOAPTE**

**Art. 23** **Pedagogii au următoarele atribuții:**

1. Asigură funcționarea internatului în baza Programului cadru zilnic și săptămânal aprobate.
2. Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare internatului școlar și a altor acte normative care reglementează viața școlară.
3. Repartizează elevii în internat și pe camere.
4. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
5. Stabilește și urmărește realizarea activităților administrativ-gospodărești.
6. Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile comportamentale, intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
7. În funcție de programul de studiu, organizează activități recreativ-distractive, sportiv-turistice, cultural-artistice, pentru elevii interni care rămân cazați, în special, în zilele libere (nelucrătoare, în timpul săptămânii).
8. Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative.
9. Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatului, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive.
10. Desemnează elevii care efectuează zilnic și în afara orelor de curs, serviciul de ordine pe internat până la ora 22.00.
11. Sesizează conducerea școlii și dirigintele cu privire la abaterile elevilor interni.
12. Completează *Fișă de monitorizare a abaterilor elevului* (în care e trecut tipul /tipurile de abateri, numele elevului, clasa, dirigintele etc.) în momentul imediat următor săvârșirii abaterilor.
13. Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în cameră.
14. Se îngrijește de igiena corporală a elevilor îndrumându-i să se spele. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
15. În fiecare dimineață verifică 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.
16. Anunță cadrele medicale de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală.
17. Îndrumă elevii în acțiunea schimbării lenjeriei de pat.
18. Anunță imediat părinții (telefonice) 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 și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul școlii.
19. Ține registru cu evidența și frecvența elevilor în internat.



20. Alege modalități eficiente de comunicare cu elevii.
21. Identifică nevoile elevilor.
22. În timpul programului de dimineață 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.
23. Întocmește procesul-verbal de predare-primire ce va cuprinde și activitățile organizate în ziua respectivă. Procesele verbale ale pedagogului de după-masă și cele ale supraveghetorului de noapte vor fi aduse la cunoștință, sub semnătură, directorului/directorului adjunct de către pedagogul de serviciu din ziua următoare.
24. Discută cu unii elevi care au săvârșit abateri, rezolvă disputele apărute între elevi.
25. Supraveghează programul de servire a mesei, asigură condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.
26. Completează biletele de voie care asigură învoirea elevilor după-amiaza pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara internatului.
27. Pedagogul are obligația de a completa la zi fișele/registrul de observație pentru elevii interni.
28. Îndeplinește și atribuțiile supraveghetorului de noapte dacă se află pe tură cu un alt pedagog școlar, iar pe timpul turei este și program de noapte.

Orarul de lucru al pedagogului școlar, în conformitate cu planificarea efectuată, va fi avizat de directorul liceului.

**Art. 24 Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții:**

- ❖ semnalează problemele deosebite apărute pe timpul nopții, în registrul de procese-verbale;
- ❖ asigură liniștea pe timpul nopții în internat cu respectarea programului de somn;
- ❖ îndeplinește și atribuțiile pedagogului școlar dacă se află pe tură cu un alt supraveghetor de noapte, iar pe timpul turei este și program de zi;
- ❖ îndeplinește și atribuțiile pedagogului școlar dacă se află pe tură cu un alt supraveghetor de noapte, iar pe timpul turei este și program de zi.

Orarul de lucru al supraveghetorului de noapte, în conformitate cu planificarea efectuată, va fi avizat de către directorul liceului.

## **CAPITOLUL VIII – MODUL DE ACȚIUNE ÎN CAZUL PRODUCERII UNOR SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**Art. 25** În cazul producerii unui incendiu, toți cei aflați în internatul colegiului, vor acționa conform procedurii privind modul de acțiune în cazul producerii unui incendiu în internatul școlar. (*Anexa nr. 3*)

**Art. 26** În cazul producerii unui seism, toți cei aflați în internatul colegiului, vor acționa conform procedurii privind modul de acțiune în cazul producerii unui seism în internatul școlar. (*Anexa nr. 4*)

## **CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 27** În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/ supraveghetorul de noapte va anunța imediat, telefonic, pe vicepreședintele Comitetului de Internat, dna Merelai Laurența-Lili și, cu aprobarea acesteia, organele de poliție.

**Art. 28** În cazul nerespectării prevederilor din *Contractul de închiriere* și a celor din prezentul regulament, administrația internatului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.

a) Anterior rezilierii, administrația internatului 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 *ROF*, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.

b) Tot anterior desființării *Contractului de închiriere*, administrația internatului va anunța și familia elevului.

**Art. 29** Rezilierea de comun acord a *Contractului de închiriere* se va face la sfârșitul anului școlar. .

**Art. 30** Locatarul exclus din internat, pentru nerespectarea prevederilor *Contractului de închiriere* ori pe cele ale *ROF*, nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.

**Art. 31** Fiecare elev și părinte al elevului cazat în internat va lua cunoștință (sub semnătură) de prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

**Art. 32** La sfârșitul anului școlar, elevii claselor IX-XI vor depune cerere de continuitate de cazare în internat pentru anul școlar următor, avizată de către pedagogul școlar/ supraveghetorul de noapte.

**Art. 33** Acest regulament intră în vigoare începând cu data dezbaterii și avizării în Consiliul profesorilor, însoțită de aprobarea de către Consiliul de Administrație va fi afișat și prelucrat de către pedagogi/ supraveghetori de noapte cu toți elevii interni, iar în urma prelucrării se va încheia proces-verbal. Prezentul regulament se va afișa și pe site-ul școlii.

**DIRECTOR,  
PROF. EC. Mocanu Camelia Domnica**

**Am luat la cunoștință:**

Pavel Fani Valentin – director adjunct, responsabil cu activitatea internatului și cantinei

Merelai Laurența Lili – consilier educativ, vicepreședinte comitet internat

Grigorescu Niculae Viorel – Pedagog școlar

Chioibaș Ștefana – Pedagog școlar

Burlacu Bogdan – Supraveghetor de noapte

Blânzeanu Marcela Petrica – Supraveghetor de noapte

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

Încheiat azi \_\_\_\_\_ între Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea, reprezentat prin doamna Prof. Ec. Mocanu Camelia Domnica – directorul colegiului și elevul/eleva \_\_\_\_\_, cls. \_\_\_\_\_ și părintele/tutorele acestuia, respectiv \_\_\_\_\_.

**Art. 1.** Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea se obligă să pună la dispoziția elevului baza materială a internatului și cantinei pentru a asigura condiții optime de desfășurare a activității acestuia.

**Art. 2.** Elevul/eleva \_\_\_\_\_, cazat(ă) în camera \_\_\_\_\_ se obligă să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a internatului școlar și Regulamentul de organizare și funcționare a cantinei, astfel:

- obligațiile – cap. III
- interdicțiile – cap. IV
- modul de acțiune în cazul producerii unor situații de urgență – cap. VIII

**Art. 3.** Nerespectarea de către elev a obligațiilor ce-i revin se sancționează conform Regulamentului de organizare și funcționare a internatelor școlare și a cantinei Cap. V .

**Art. 4.** Durata prezentului contract de închiriere este anul școlar \_\_\_\_\_.

Nume și prenume elev(ă),

\_\_\_\_\_

Nume și prenume prof. diriginte,

\_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

Nume și prenume părinte/tutore,

\_\_\_\_\_

Nume și prenume pedagog școlar,

\_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

Semnătură \_\_\_\_\_

Am luat cunoștință, sunt de acord și înțeleg că sunt responsabil pentru faptele copilului meu.

**DIRECTOR,**  
**Prof. Ec. Mocanu Camelia Domnica**

**COMITET ELEVI INTERNAT BĂIEȚI**

<i>Funcția</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Clasa</i>
<b>ȘEF INTERNAT</b>	<b>DAMIAN FLORENTIN</b>	<b>XI B PROF.</b>
REPREZENTANT INTERNAT	BICOI MIHAI	XII B
ȘEF PALIER PARTER	HALIT ANDREI	X F
VICEPREȘEDINTE	DANILOV SEBASTIAN	X D

**COMITET ELEVI INTERNAT FETE**

<i>Funcția</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Clasa</i>
<b>ȘEF CĂMIN</b>	<b>GASMAER MARIA MIRABELE</b>	<b>XI A</b>
VICEPREȘEDINTE	RĂDUCU CRISTINA	XI D
ȘEF ET. 1	DAINEANU ANDREEA	<b>XI A PROF.</b>
ȘEF ET. 2	STERGAREL ANA	

**COMITET ELEVI INTERNAT CANTINĂ**

<i>Funcția</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Clasa</i>
<b>ȘEF CANTINĂ FETE</b>	<b>NISTOR IULIANA</b>	<b>XI F</b>
<b>ȘEF CANTINA BĂIEȚI</b>	<b>TOFAN ADRIAN</b>	<b>XII C</b>
Adj. ȘEF CANTINA	IVANOV MARIO	XII A
MEMBRI	BODORIN BIANCA	X A
	SILIFON MARIANA	XI A

**PROCEDURĂ privind modul de acțiune în cazul producerii unui incendiu în  
Corpul F – internat școlar**

1. Persoana care observă incendiul va anunța imediat pedagogul de serviciu, acesta va suna la 112, după care va anunța persoana desemnată de conducerea unității (paznicul unității) pentru a declanșa sistemul de alarmă. În cazul în care nu găsește în acel moment pedagogul de serviciu, se deplasează la punctul de acces în colegiu, informează paznicul de serviciu, acesta sună la 112 și acționează sistemul de alarmă.

1<sup>1</sup>. Paznicul de serviciu deschide intrarea pe terenul de sport, porțile de acces în incintă pentru sosirea I.S.U. Tulcea, după care anunță telefonic (dacă nu sunt în unitate) directorul, directorul adjunct și administratorul colegiului.

2. Pedagogul de serviciu, împreună cu șeful de internat, deschid ușile de la cele 2 ieșiri (ieșirea 1 – intrarea principală și ieșirea 2 – cea de serviciu, precum și toate ușile de la holuri, spre casa scării.
3. Șefii de camere iau măsuri de închidere a tuturor geamurilor și încep evacuarea din camere, după care închid ușile camerelor.
4. În sălile în care s-a produs incendiul, se procedează la ieșirea din camere, elevii neafecțați îi ajută pe cei afectați, după ce au ieșit pe hol sting focul de pe hainele celor afectați, cu o altă haină sau prin rostogolire pe pardoseală.
5. Elevii din camere se deplasează în următoarea ordine, spre următoarele ieșiri:

- **Parter:**

- Camera 1 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 9 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 2 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 8 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 3 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 7 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 4 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 6 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 5 - spre ieșirea 2

- **Etajul I și similar etajele II și III:**

- Camera 101 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 110 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 102 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 109 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 103 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 108 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 104 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- Camera 107 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- Camera 105 - spre ieșirea 2
- Camera 106 - spre ieșirea 2

6. Pedagogul de serviciu și șeful de internat dirijează evacuarea elevilor pe casele scărilor, luând măsuri să nu se creeze ambuteiaje.

7. Ordinea evacuării elevilor pe etaje, anunțată de pedagog, este:
  - a. Primul etaj – etajul unde s-a produs incendiul
  - b. Următoarele etaje – etajele superioare, în ordine crescătoare
  - c. Apoi – etajele inferioare, în ordine descrescătoare.
8. Deplasarea riguroasă și în șiruri, pe cele 2 căi de acces, coordonată de șefii de palier, se face spre locul de adunare, care este terenul de sport împrejmuit, unde elevii se dispun, conform planului, în ordinea etajelor și camerelor:
  - Rândul I – parterul – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 1 – 9
  - Rândul II – etajul I – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 101 – 110
  - Rândul III – etajul II – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 201 – 210
  - Rândul IV – etajul III – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 301 – 310
9. Șefii de cameră fac prezența și dacă sunt absenți, discută cu elevii, căutând să identifice unde ar putea fi absenții.
10. Pedagogii de serviciu și șefii de etaje verifică toate camerele și spațiile anexe, după ieșirea elevilor, ajută la evacuare, dacă mai găsesc elevi, apoi se deplasează la locul de adunare. Rămâne la cămin șeful de internat, la intrarea 1.
11. Pedagogul de serviciu, la locul de adunare, preia situația prezenței și ia măsuri de identificare, găsire a eventualilor absenți.
12. După verificarea clădirii de către personalul specializat al I.S.U. Tulcea, dacă aceștia își dau acordul, se intră în clădire, în mod organizat, pe etaje și camere și se reîncepe activitatea.

**PROCEDURĂ**  
**privind modul de acțiune în cazul producerii unui seism în Corpul F - internat școlar**

1. Elevii aflați în curtea colegiului, în momentul declanșării unui seism, se deplasează în viteza cea mai mare spre locul de adunare (terenul de sport împrejmuit), evitând pe timpul deplasării zonele în care ar putea cădea obiecte de la înălțime: acoperișuri, geamuri, cabluri sau clădiri).
2. Elevii aflați pe casa scării se deplasează în viteza cea mai mare spre etajul cel mai apropiat și se adăpostesc sub tocurele ușilor de la camere, pe care le întredeschid.
3. Elevii aflați în camere, sunt coordonați de șeful de cameră sau înlocuitorul acestuia; el întredeschide ușa de la intrare, se plasează sub grinda de rezistență din cameră și transmite colegilor următoarele mesaje, coordonând următoarele activități:
  - 3.1 *Adăpostiți-vă sub grinda de rezistență din cameră!*
  - 3.2 *Nu părăsiți camera!*
  - 3.3 *Elevii nominalizați să sprijine persoanele cu dizabilități, îi ajută pe aceștia să se plaseze sub grinzile de rezistență din tavanul camerei.*
  - 3.4 *Numărăm până la 60, cu glas tare!*
  - 3.5 *Nimeni nu stă pe lângă obiecte grele amplasate pe pereți (table, tablouri, ghivece cu flori etc.)*
  - 3.6 *Nimeni nu rămâne lângă ferestre.*
  - 3.7 *Sub nici o formă nu se iese din cameră și nu se parcurg scările.*
4. După terminarea seismului, pedagogul și șeful de la parter, deschid cele 2 intrări din clădire (Intrarea 1 – intrarea principală – spre alee; Intrarea 2 – intrarea de serviciu spre curtea interioară).
5. După terminarea seismului, șeful de cameră verifică starea colegilor, starea camerei și reține informațiile, pentru a le transmite ulterior.
6. Pedagogul de serviciu și șeful de internat verifică starea casei scărilor și dacă acestea sunt sigure, dă semnalul sonor de evacuare a clădirii și începe evacuarea, luând măsuri să nu se creeze blocaje, în următoarea ordine:
  - Parter:
    - o Camera 1 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 9 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 2 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 8 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 4 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 6 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 5 - spre ieșirea 2
  - Etajul I și similar etajele II și III:
    - o Camera 1 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 10 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 2 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 9 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 3 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
    - o Camera 8 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1

- o Camera 4 - constituie șir în stânga culoarului spre ieșirea 1
- o Camera 7 - constituie șir în dreapta culoarului spre ieșirea 1
- o Camera 5 - spre ieșirea 2
- o Camera 6 - spre ieșirea 2

7. Evacuarea elevilor din camere este coordonată de șeful de cameră al elevilor de pe holuri, de șeful de etaj; pedagogul și șeful de internat, care coordonează ieșirea pe casele scărilor: pedagogul – ieșirea 1; șeful de internat – ieșirea 2.

8. Deplasarea riguroasă și în șiruri, pe cele 2 căi de acces, coordonată de șefii de palier, se face spre locul de adunare, care este terenul de sport împrejmuit, unde elevii se dispun, conform planului, în ordinea etajelor și camerelor:

- o Rândul I – parterul – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 1 – 9
- o Rândul II – etajul I – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 1 – 10
- o Rândul III – etajul II – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 1 – 10
- o Rândul IV – etajul III – de la stânga spre dreapta, în ordinea camerelor – 1 – 10

9. Șefii de cameră fac prezența și dacă sunt absenți, discută cu elevii, căutând să identifice unde ar putea fi absenții.

10. Pedagogii de serviciu și șefii de etaje verifică toate camerele și spațiile anexe, după ieșirea elevilor, ajută la evacuare, dacă mai găsesc elevi, apoi se deplasează la locul de adunare. Rămâne la cămin șeful de internat, la intrarea 1.

11. Pedagogul de serviciu, la locul de adunare, preia situația prezenței și ia măsuri de identificare, găsire a eventualilor absenți.

12. După verificarea clădirii de către personalul specializat al I.S.U. Tulcea, dacă aceștia își dau acordul, se intră în clădire, în mod organizat, pe etaje și camere și se reîncepe activitatea.