



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova,

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://www.cevmpl.ro/>

Nr. 5991 /03.10.2022

Nr. 6449 /01.11.2022

DEZBĂTUT ÎN C.P. :07.11.2022

APROBAT ÎN C.A. :

Regulament de Ordine Interioară
al
Internatului și Cantinei
Colegiului Economic „Virgil Madgearu”,
Municipiul Ploiești

CUPRINS

Capitolul I - Organizarea și funcționarea internatelor școlare – pag.3
Capitolul II - Dispoziții generale – pag.3
Capitolul III - Drepturile elevelor interne – pag.4
Capitolul IV - Obligațiile elevelor interne – pag.5
Capitolul V - Interdicții pentru elevele interne – pag.7
Capitolul VI - Sancțiuni– pag.7
Capitolul VII - Comitetul de internat - pag.8
Capitolul VIII - Comitetul de cantină –pag.9
Capitolul IX - Drepturile și obligațiile elevilor abonați la cantină –pag.10
Capitolul X - Pedagogul școlar și supraveghetorul de noapte –pag.10
Capitolul XI - Dispoziții finale-pag.12

Capitolul I - Organizarea și funcționarea internatelor școlare

Art.1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a hotărârilor de Guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației Naționale.

Art.2. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, orfanii, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazați și elevii din localitate.

Art.3. Cazarea elevelor în internat se aprobă de către o comisie formată din reprezentantul conducerii școlii, în calitate de președinte, profesori diriginți, reprezentantul comitetului de internat și un delegat al comitetului de părinți. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii de care aparține internatul cu 15 zile înaintea începerii anului școlar sau pe parcursul anului școlar, în situații deosebite (schimbare de domiciliu sau de unitate de învățământ, etc.), în limita locurilor libere.

Art.4. Repartizarea elevelor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pe cicluri de învățământ și clase, ținându-se cont și de preferințele solicitantelor, cu aprobarea Comitetului de internat.

Art. 5. Comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili, anual, programul-cadru al unei zile și programul de activități pentru elevele interne, aceste programe urmând a fi aprobate de către Consiliul de Administrație al școlii .

Art.6. Activitățile cu elevele interne cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevelor, de educației igienico -sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevelor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-11 ore de somn pentru eleve.

Art. 7. La începutul fiecărui an școlar, elevele interne primesc în folosință camera, cu întregul inventar și lenjeria de pat, pe baza unui proces- verbal în care sunt incluse și obligațiile elevei și ale administrației.

Art. 8. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și social-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire .

Art. 9. Conducerea internatului școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul sau directorului adjunct, prin delegare.

Capitolul II – Dispoziții generale

Art. 10. Funcționarea internatului Colegiului Economic "Virgil Madgearu", Municipiul Ploiești este asigurată de următoarele dispoziții generale :

1). Regulamentul de ordine interioară al internatului Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiesti, parte integrantă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Colegiului

Economic "Virgil Madgearu", Municipiul Ploiești, cuprinde normele de funcționare a internatului, prevederile specifice unui internat pentru eleve, precum și drepturile și obligațiile acestora.

2). Respectarea prezentului regulament este obligatorie atât pentru conducerea internatului, personalul unității școlare, cât și pentru elevele cazate și părinții acestora.

3). 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 elevelor.

4). În cazul în care eleva cazată în internat nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții ori întreținătorii legali.

5). Toate elevele trebuie să-și achite la casieria liceului, până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs, taxa de cazare și cartela de masă pentru luna următoare. Cartela nu se înstrăinează.

6). Elevele Colegiului Economic "Virgil Madgearu", Municipiul Ploiești au prioritate la repartizarea în internat. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazate eleve de la alte instituții de învățământ, cu condiția încheierii acordului de cazare pentru un an școlar.

7). a) Cazarea elevelor în internat se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului (cu număr de înregistrare) .

b). Excepțiile, cazuri sociale sau medicale, se discută în Consiliul de Administrație al școlii.

8). Comitetul de internat-cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de internat este alcătuit din reprezentanți ai elevelor interne, alese dintre și de către acestea la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de internat.

9). Cheile camerelor se păstrează la pedagogul internatului, în locul special amenajat în acest sens.

Capitolul III –Drepturile elevelor interne

Art. 11. Elevele interne au următoarele drepturi:

1). Elevele interne au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în internat, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului.

b) actul de identitate al vizitatorului va fi înregistrat în registrul vizitatorilor de către pedagog.

c) vizitatorii au obligația să părăsească internatul cel mai târziu la ora 19.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/surorile persoanei vizitate care pot părăsi internatul în cursul serii, până la ora 22,00, cu acordul pedagogului.

d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

2). Elevele interne au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condiția respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea Colegiului și personalul angajat nu își asuma responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.

3). Elevele interne au 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 eleva, 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 activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal 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 de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia. Cererea va fi consemnată în registrul de învoiri, precizându-se data și ora plecării/sosirii.

e) în cazul în care elevele interne sunt invitate să își petreacă noaptea în afara internatului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoite pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.

4). Elevele interne au dreptul să plece acasă sau să rămână în internat în fiecare weekend, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Vineri, după orele de curs, se vor înscrie în registrul de învoiri unde vor semna de prezență în internat.

5). Elevele interne au dreptul să servească masa la cantina internatului.

6). Elevele interne au dreptul să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață din internat.

7). Elevele interne au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca, anterior părăsirii internatului, să încheie acordul de cazare și să achite taxa de cazare corespunzătoare primei luni (octombrie) și garanția.

8). Elevele interne beneficiază zilnic de curățenia asigurată de către Administrația internatului în spațiile de folosință comună.

Capitolul IV – Obligațiile elevelor interne

Art. 12. Elevele interne au următoarele obligații:

1). Să respecte întocmai prevederile Contractului de închiriere și cele ale prezentului regulament

2). 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.

3). Să aducă la cunoștința administrației internatului orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.

4). Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.

- 5). Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de internat analizează situația și propune conducerii sancționarea locatelor prin: - redistribuirea în alte camere, individual; -eliminarea din internat; repararea obiectului reparat, iar plata se va face la casieria liceului;
- 6). Să respecte liniștea în internat și să aibă relații civilizate cu colegile de cameră și cu celelalte eleve.
- 7).Să respecte regulile de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor.
- 8).Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi.
- 9).Să respecte programul orar al internatului:
- a. Ora de deșteptare **06.00**
 - b. Program de dimineață –igiena personală **06.00 –6.30**
 - c. Mic dejun **06.30 – 8.00**
 - d. Prânz **11.30 – 15.30**
 - e. Meditații / pregătirea lecțiilor ,
activități administrativ – gospodărești **8.00 – 11.00 / 16.00 – 19.00**
 - f. Cina **18.30 – 20.30**
 - g. Program la alegere **20.00 – 22.00**
 - h. Ora de stingere **22.00**
 - i. Programul de curățenie generală, joi ora **16.30 -17.30 / 19.30 – 20.30**
- 10). Să respecte personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetor de noapte, îngrijitoare, bucătărese). Se vor utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.
- 11). Să predea la sfârșitul anului școlar materialele inventariate, cheia camerei și a dulapului, pe bază de proces-verbal, semnat de fiecare elevă și de administrator / pedagog.
- 12). Să achite la părăsirea internatului (încetarea convenției) toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.
- 13). Elevele interne 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.
- 14). Să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu pentru orice plecare din internat.

Capitolul V –Interdicții pentru elevele interne

Art. 13. Elevelor interne li se interzice:

- 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). a). Consumul de băuturi alcoolice și accesul în internat sub influența băuturilor alcoolice.
b). Abaterile săvârșite în internat sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.
- 3). Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit .
- 4). Organizarea petrecerilor în internat.
- 5). Fumatul în internat.
- 6). Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat, fără acordul administratorului/ pedagogului.
- 7). Introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
- 8). Practicarea jocurilor de noroc.
- 9). Lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri a fotografiilor sau decupajelor DE ORICE FEL.
- 10). Gătitul în cameră și păstrarea alimentelor perisabile.
- 11). Aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
- 12). Realizarea de copii după cheile camerei.
13. Manifestări care aduc prejudicii internatului și, implicit, unității de învățământ.
14. a) Elevele interne nu au voie în timpul învoirilor să frecventeze plajele, ștrandurile, nu au voie să se scalde în ape curgătoare sau stătătoare, nu au voie pe timpul iernii să meargă pe gheața lacurilor,râurilor punându-și astfel, viața în pericol.
b) Activitățile sportive, artistice, educaționale desfășurate în aceste perioade de învoire vor fi realizate după obținerea acordului scris al părinților.

Capitolul VI-Sancțiuni

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

b). 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.

- h) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatului , de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și creative - distractive sub îndrumarea pedagogilor, profesorilor de serviciu, diriginților și responsabililor de cămin.
- i) Desemnează împreună cu pedagogii, elevii care efectuează zilnic și în afara orelor de curs curățenie pe palier și în jurul caminului.
- j) Organizează împreună cu personalul medico-sanitar, diriginții și pedagogii școlari, activități de educație igienico-sanitară.
- k) Sesizează conducerea școlii despre neîndeplinirea obligațiilor de către personalul funcțional și de deservire.
- l) Sesizează conducerea școlii abaterile elevilor interni.
- m) Asigură efectuarea de către elevii interni, înainte plecării în vacanță, a curățeniei generale în camere, holuri, săli de lectură.
- n) Asigură împreună cu pedagogii și profesorul de serviciu liniștea în camerele de meditație

Capitolul VIII - Comitetul de cantină

Art. 21. Activitatea cantinei este condusă de un Comitet format din administratorul de patrimoniu, responsabilul Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență, bucatarul-șef, asistent medical și pedagogi, reprezentanta elevilor cazate la internat.

Art. 22. Comitetul de cantină are următoarele atribuții:

- a) Sprijină administrația cantinei în buna funcționare și întreținere a cantinei;
- b) Asigură respectarea normelor igienico-sanitare în sala de mese și a spațiilor de depozitare a alimentelor;
- c) Participă la alcătuirea meniurilor în raport de nivelul alocației și face propuneri pentru o rație alimentară corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- d) Urmărește afișarea zilnică a meniurilor și a gramajelor stabilite în conformitate cu fișele de alimente;
- e) Antrenează elevii la realizarea autoservirii în sala de mese, la înfrumusețarea cantinei și a spațiilor aferente;
- f) Urmărește modul cum se fac returnările de alimente în magazie și modul de folosire a acestora la prepararea hranei în zilele următoare;
- g) Face propuneri pentru dotarea cantinei, recompensarea unor elevi, precum și sancționarea celor vinovați de nerespectarea Regulamentului de funcționare a cantinei și a Regulamentului de ordine interioară al colegiului.

Art. 23. Responsabilitățile Comitetului de cantină :

- a) Asistă la scoaterea alimentelor din magazie în prezența administratorului cantinei, a bucatarului șef și a pedagogului din ziua respectivă;
- b) Urmărește ca toate alimentele să fie trecute în foaia de alimente și să fie folosite la prepararea hranei abonaților, cele nefolosite se returnează în magazie, pe bază de documente de returnare;
- c) Urmărește respectarea normelor de igienă și participă la prepararea hranei și servirea acesteia;
- d) Verifică cartelele. Interzice păstrarea ei în scopul distribuirii la masa următoare;
- e) Verifică prin sondaj dacă porțiile servite corespund gramajelor stabilite. Aduce la cunoștința pedagogului, profesorilor responsabili din comisie, profesorului de serviciu și administratorului cantinei eventualele neajunsuri, urmărind remedierea lor;
- f) Urmărește împreună cu pedagogul de serviciu accesul abonaților în sala de mese;
- g) Întocmește procese -verbale de constatare a deficiențelor și propune măsuri de remediere a lor;
- h) Informează prompt direcțiunea, administratorul de cantină, pedagogul, profesorii responsabili din comisie, profesorul de serviciu asupra unor nereguli pe care le constată în pregătirea și distribuirea alimentelor la abonați.

Capitolul IX - Drepturile și obligațiile elevelor abonate la cantină

Art. 24. Drepturi

- a) să primească rația alimentară la nivelul alocației plătite;
- b) să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniurilor;
- c) să folosească în mod civilizat bunurile din dotarea cantinei;
- d) să sesizeze conducerea colegiului și comitetul de cantină cu privire la cantitatea și calitatea hranei servite.

Art. 25. Obligații

- a) să achite cartela pe luna următoare la casierie, până în ultima zi lucrătoare a lunii în curs;
- b) să se comporte civilizat în relațiile cu elevii, cadrele didactice, pedagogii și personalul din cantină;
- c) să respecte regulile de autoservire : hrană, veselă și tacâmuri;
- d) să respecte normele igienico - sanitare de curățenie în sala de mese, spațiile comune, depozite;
- e) să nu intre în bucătărie sau în locurile unde se prepară alimentele, fără aprobarea conducerii instituției;
- f) să achite în termen de 15 zile contravaloarea prejudiciilor produse;
- g) să nu înstrăineze cartela de masă;
- h) să nu scoată din cantină veselă, tacâmuri și mobilier;
- i) să nu scoată din cantină preparate culinare, cu excepția cazurilor de îmbolnăvire gravă sau când programul prevede hrană rece;
- j) să nu introducă persoane străine în cantină;
- k) să introducă sau să consume băuturi alcoolice, droguri și tutun în cantină/internat sau împrejurimi;
- l) să introducă substanțe inflamabile, toxice sau de altă natură, prin care să fie periclitată siguranța sănătății elevilor și a personalului care deservește cantina.

Art. 26. Sancțiuni:

Pentru nerespectarea prezentului regulament, în funcție de gravitatea abaterii, se vor aplica următoarele sancțiuni :

- a) mustrare verbală;
- b) avertisment scris cu înștiințarea părinților;
- c) plata prejudiciilor aduse, după ce acest lucru a fost constatat de către Comitetul de internat;
- d) interzicerea de a mai servi masa la cantina școlii;
- e) rezilierea contractului de închiriere;

Capitolul X–Pedagogul școlar și supraveghetorul de noapte

Art. 27. Pedagogii au următoarele atribuții:

1. Împreună cu conducerea școlii asigură funcționarea internatului.
2. Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.
3. Elaborează cu sprijinul conducerii școlii, programul activităților educative și administrative gospodărești pentru elevii interni.
4. Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevelor interne, 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 elevele în internat și pe camere.

6. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curătenie și disciplină la eleve.
7. Stabilește și urmărește împreună cu administratorul realizarea activităților administrative - gospodărești.
8. Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile comportamentale, intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
9. În funcție de programul de studiu, organizează activități recreativ-distractive, sportiv-turistice, cultural-artistice, pentru elevii interni cu precădere în zilele libere.
10. Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative.
11. Antrenează elevele la acțiuni de înfrumusețare a internatelor, -distractive.
12. Sesizează conducerea școlii și dirigintele cu privire la abaterile elevelor interne.
13. Asigură efectuarea de către elevele interne, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în cameră.
14. Se îngrijește de igiena corporală a elevelor îndrumându-le să se spele. Le îndrumă pe eleve să respecte regulile igienico-sanitare în școală, cantină.
15. Verifică dimineața în camere aranjarea de către eleve 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. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curătenie și disciplină la eleve.
17. Anunță cadrele medicale de situațiile în care unele eleve se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală.
18. Organizează împreună cu personalul medico-sanitar activități de educație igienico-sanitară.
19. Îndrumă elevele în acțiunea schimbării lenjeriei de pat.
20. Solicită părinților, tutorei legale, declarații referitoare la învoirea elevelor după amiază în oraș (neînsoțite).
21. 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 fetelor cazate în internat. Informează apoi și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul școlii.
22. Ține registru cu evidența și frecvența elevelor în internat
23. Alege modalități de comunicare cu elevele (telefonice/ prin e-mail).
24. Identifică nevoile elevelor.
25. În timpul programului de dimineață/după- amiază urmărește ca toate elevele 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, cu excepția cazurilor medicale, justificate prin documente.
26. Întocmește procesul verbal de predare - primire ce va cuprinde și unele activități 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.
27. Discută cu unele eleve care au săvârșit abateri, rezolvă unele dispute apărute între eleve.
28. Supraveghează programul de servire a mesei, asigură condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.
29. Completează biletele de voie care asigură învoirea elevelor după-amiaza pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara internatului.
30. Pedagogul are obligația de a completa la zi fișele de observație pentru elevele interne.
31. Orarul de lucru –în conformitate cu planificarea efectuată va fi avizat de directorul liceului.

Art. 28. Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții:

1. Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi.

2. Are obligația de a semnala problemele deosebite apărute pe timpul nopții, în registrul de procese-verbale.
3. Orarul de lucru al supraveghetorului de noapte –în conformitate cu planificarea efectuată va fi avizat de directorul colegiului.
4. Supraveghetorul de noapte va asigura liniștea pe timpul nopții în Internat cu respectarea programului de somn.

Capitolul XI–Dispoziții finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de...../....../.....după validare în Consiliul de Administrație al C.E.V.M. Ploiești și va fi afișat atât la gazeta de la intrare în Internat cât și în fiecare cameră.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul internatului va anunța imediat, telefonic, pe administratorul internatului și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.
3. 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 Regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.
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 Regulamentului de ordine interioară, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.
4. Tot anterior rezilierii Contractului de închiriere, administrația internatului va anunța și familia locatarei.
5. Locatara exclusă din internat pentru nerespectarea prevederilor Contractului de închiriere ori pe cele ale Regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primită niciodată și nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.
7. Fiecare elevă și părinte al elevei cazate 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.
8. La întoarcerea în Internat, după ce eleva s-a însănătoșit, trebuie să aducă o adeverință de la medicul de familie din care să rezulte ca este apt să intre în colectivitate, evitându –se astfel expunerea la îmbolnăvire a celorlalți colegi.
9. Scutirea de la plata drepturilor de hrană se face doar dacă eleva a fost bolnavă și prezintă scutire medicală de la minim 5 zile în sus.
10. La masa se vine cu o ținută decentă și cu părul strâns.
11. Este interzis aruncatul pe fereastră a gunoaielor menajere.
12. Comitetul de internat nu răspunde de lucrurile furate.
13. Fiecare dulăpior va avea încuietori și cheie .
14. Este obligatorie participarea la activitățile administrativ-gospodărești din internat și de întreținere a spațiilor verzi.