



**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](mailto:colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com); site: <http://www.cevimpl.ro/>

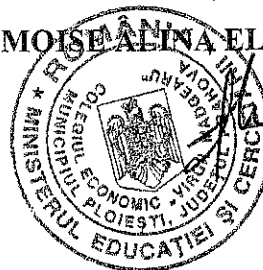
---

**NR. 6051 / 16.10.2025**

**APROBAT ÎN C.A. : 15.10.2025**

**DIRECTOR,**

**PROF. MOISE ANINA ELENA**



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



Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Educației LEGEA nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministrul Educației și Cercetării.

Art. 2. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, precum și elevi orfani, 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 elevilor în internat se aprobă de către directorul unității de învățământ. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii de care aparține internatul, de regulă, la încheierea anului școlar, după încheierea examenului de admitere pentru cei din clasa a IX-a și, în cazuri deosebite, cu 15 zile înaintea începerii anului școlar.

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

Art. 5. Consiliul de administrație al școlii împreună cu administratorul de patrimoniu, pedagogul și personalul medico-sanitar vor stabili, anual, programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

Art. 6. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară, conform unui plan de activități întocmit de pedagogi și comitetul de cămin, vizat de reprezentantul conducerii școlii. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-11 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 educaționale și social-gospodărești din internate se face sub supravegherea pedagogilor școlari, a personalului funcțional și de servire și cu sprijinul cadrelor didactice.

## Capitolul I – Dispoziții generale

1. Regulamentul de ordine interioară al căminului **Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești** pentru elevi interni cuprinde normele de funcționare ale căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a Contractului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații asumate prin acord.

3. Respectarea regulamentului este obligatorie atât pentru conducerea și personalul căminului, cât și pentru elevii cazați în cămin.



4. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea acțiunilor de propagandă politică și prozelitism religios, precum și orice activități care încalcă normele legale și morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

5. În cazul elevilor cazați în cămin, care nu au împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează și de către unul dintre părinți ori întreținătorii legali.

6. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare va fi între datele 10-20 ale lunii în curs, pentru luna următoare.

7. Elevii Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești au prioritate la repartizarea la cămin. În limita locurilor disponibile, vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ, pe baza recomandării eliberate de instituția respectivă și cu condiția încheierii acordului de cazare pe durata unui an școlar.

8. Cazarea elevilor în cămin se realizează pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului (cu număr de înregistrare). Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, ținându-se cont și de conduită, de numărul de absențe acumulate în anul școlar anterior. Cazurile particulare - sociale sau medicale – se discută în cadrul consiliului de administrație al Colegiului.

9. Comitetul de cămin este alcătuit din directorul Colegiului, un reprezentat al Consiliului de administrație, administratorul de patrimoniu, personalul didactic auxiliar (pedagog) și un reprezentant al elevilor interni, ales dintre și de către aceștia, la începutul fiecărui an școlar. Elevul desemnat va avea funcția de *șef de cămin*.

10. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în loc special amenajat în acest sens. Elevii vor avea un duplicat al cheii și sunt obligați să închidă camera la părăsirea acesteia.

11. Cazarea în cămin este condiționată de achiziționarea unei cartele de masă.

12. Căminul se eliberează integral, pentru curățenie, în ultimul sfârșit de săptămână al fiecărui interval, conform structurii anului școlar în vigoare.

## Capitolul II – Drepturile elevilor interni

1. Elevii interni au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe o durată limitată, în următoarele condiții:

a) după anunțarea vizitei și obținerea acordului pedagogului;

b) pentru orice vizită, actul de identitate al vizitatorului va fi prezentat pedagogului, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor;

c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 19,00, excepție de la această regulă făcând doar părinții ori frații/ surorile persoanei vizitate;

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



2. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosință proprie ori împreună cu colegii de cameră, calculator, laptop sau notebook, în condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea școlii și personalul angajat al căminului nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri, precum și în cazul pierderii sau furtului telefoanelor sau a eventualelor sume de bani pe care elevii le păstrează în cameră.
3. Elevii interni 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 elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto etc.). Orice activitate în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține, din partea pedagogului, aprobarea pentru participare, după caz și din partea conducerii școlii.
  - b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și/sau 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 conducerea școlii, în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).
  - d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice/în baza unei cereri transmise electronice de către părinți/ tutore legal, adresată dirigintelui și pedagogului. Cererea se va preda ulterior, în cel mai scurt timp, și în format letric.
  - e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să-și 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/ tutorilor ambelor părți (invitat și gazdă), cererea fiind depusă cu cel puțin trei zile înaintea datei pentru care se solicită învoirea.
4. Elevii interni au dreptul să rămână cazați în cămin în timpul weekend-ului (în situații excepționale, de exemplu elevi din Republica Moldova), cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Familiile elevilor interni vor face aranjamentele necesare pentru masa elevilor care nu pot merge acasă (ex. elevii din Republica Moldova) în aceste weekenduri. Căminul se eliberează integral, pentru curățenie, în ultimul sfârșit de săptămână al fiecărui interval.
5. Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul anului școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca aceștia să nu fi încălcat regulamentul în anul școlar anterior.
6. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

### **Capitolul III – Obligațiile elevilor interni**

1. Să respecte întocmai prevederile Contractului de închiriere și cele ale Regulamentului de ordine interioară.
2. În cazul acțiunilor coordonate de către ISJ sau MEC (olimpiade, concursuri), ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.
3. Deplasarea elevilor din căminul internat în curtea instituției se va face cu maximă atenție, numai pe traseele indicate, fiind interzis accesul în clădirile aflate în reabilitare.



4. 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 către toți elevii cazați în acea cameră, în cazul neidentificării vinovatului.

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

6. Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.

7. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de cămin analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin: redistribuirea în alte camere, individual sau eliminarea din cămin.

8. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.

9. Să respecte programul orar al căminului: Programul de luni până vineri (Ora de deșteptare : 6.30, Mic dejun: 6.30 – 08.00, Prânz : 11.30 – 15.30, Meditații : 8.00 – 11.00 /16.00 -19.00, Cina :18.30 -20.30, Căminul se închide la ora 20.30 (iarna)/ 21.00 (vara), Ora de stingere 22.00 (iarna)/ 22.30 (vara)

10. Programul de curățenie generală, joi – 16.30 – 17.30 / 19.30 – 20.30.

11. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magaziner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu, bucătărese). Se vor adopta un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele Codului bunelor maniere.

12. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces-verbal, semnat de fiecare elev și de administrator/ pedagog.

13. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare și cheia camerei.

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

15. Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu bun simț gospodăresc:

✓ să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apă caldă și rece sunt închise la părăsirea camerei;

✓ 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 și să anunțe pedagogul de serviciu dacă sunt defecțiuni.

16. Elevii au obligația să aibă ținută decentă în incinta căminului internat.

17. Elevii care sunt implicați în diverse activități (sportive, cultural-artistice) sunt obligați să aducă dovadă de la instituția respectivă, și cererea părintelui, care va fi avizată de director.

18. Să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu în legătură cu orice plecare din internat și consemnarea în registrele de plecări și ieșiri în oraș.

#### **Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni**

1. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în interiorul/perimetrul căminului, a oricăror substanțe interzise prin lege, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor asemenea fapte.



2. Consumul de băuturi alcoolice este interzis. De asemenea, este interzis și accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate circumstanțe atenuante, ci, dimpotrivă, se vor constitui în fapte deosebit de grave.
3. Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit este strict interzisă.
4. Petrecerile în cămin sunt interzise.
5. Fumatul în cămin sau în perimetrul instituției este interzis (inclusiv țigări electronice).
6. În camere sunt interzise gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.
7. Se interzice deținerea și/sau utilizarea aparatelor electrice (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul etc.), cu excepția celor prevăzute la Capitolul II, punctul 2.
8. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor, în holuri, în alte spații decât cele destinate pentru acest scop.
9. Se interzice escaladarea ferestrelor, ori aplecarea peste pervaz sau urcarea pe acesta.
10. Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și implicit, unității de învățământ.

**Capitolul V – Sancțiuni aplicate elevilor** (conform cu Statutul elevului, (OME nr. 5707/2024, precum și cu prezentul regulament, parte a contractului asumat)

1. Elevii care săvârșesc abateri disciplinare, respectiv fapte prin care se încalcă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv regulamentele școlare, prezentul regulament, vor fi sancționați în funcție de gravitatea acestora, cu:

- a) observație individuală;
- b) muștrare scrisă;
- c) preaviz de exmatriculare din cămin;
- d) exmatriculare din cămin.

2. Muștrarea scrisă constă în dojenirea elevului, în scris, la propunerea pedagogului/supraveghetorului de noapte și sub semnătura directorului și înmânarea documentelor părinților/tutorilor legali, personal, sub semnătură. Sancțiunea se aplică de pedagog/ supraveghetorul de noapte;

3. a) Preavizul de exmatriculare din cămin se întocmește în scris, la propunerea pedagogului/supraveghetorului de noapte, cu avizul directorului, pentru abaterile repetate, cumulate pe interval/an școlar și se înmânează părinților/ tutorilor legali sau elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, sub semnătură.

- b) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al comitetului de cămin.
- c) Exmatricularea constă în eliminarea elevului din cămin, până la sfârșitul anului școlar.
- d) Exmatricularea poate fi:
  - exmatricularea cu drept de reînscrisere, în anul următor;
  - exmatricularea fără drept de reînscrisere;

4. a) Exmatricularea cu drept de reînscrisere în cămin se aplică elevilor pentru abateri grave, prevăzute de prezentul regulament, de către comitetul de cămin.

- b) Sancțiunea se aplică la mai multe abateri prevăzute în Anexă, cumulate pe un an școlar.
- c) Sancțiunea se consemnează în registrul de procese-verbale al comitetului de cămin.
- d) Aplicarea sancțiunii se aprobă în cadrul Comitetului de cămin.
- e) Sancțiunea se comunică părintelui/ tutorei legale și elevului, dacă acesta a împlinit 18 ani, în scris sub semnătură, de către pedagog.
- f) Sancțiunea este însoțită de scăderea notei la purtare.



5. a) Elevii vinovați de deteriorarea bunurilor materiale ale unității de învățământ plătesc toate lucrările necesare reparațiilor sau suportă toate cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate.

b) În cazul în care vinovatul nu se cunoaște, răspunderea materială devine colectivă, revenind întregii camere.

#### **Capitolul VI – Atribuții și responsabilități ale pedagogului și supraveghetorului de noapte**

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

2. Se implică în organizarea timpului liber al elevilor: lectură particulară, audiții, serbări, participări la activități sportive, activități cultural-artistice, plimbări etc.

3. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.

4. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în cămin.

5. Anunță administratorul de patrimoniu pentru orice defecțiune care apare și urmărește ca aceste reparații să fie făcute în timp util de către muncitorii repartizați pe sector.

6. În timpul programului de dimineață urmărește ca toți elevii din cămin să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în cămin pentru a absența de la orele de curs.

7. Anunță cadrele medicale din școală de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală.

8. Verifică dimineața și seara curățenia în camere, verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: aparatură, mobilier, pereți, obiecte sanitare etc. (fiecare pedagog/supraveghetor de noapte va răspunde de câte un etaj)

9. Verifică comportamentul elevilor în camere, trecând din oră în oră sau ori de câte ori este necesar.

10. Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de cămin sau devieri de comportament ale copiilor cazați în cămin. Informează apoi diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul adjunct, responsabil de căminul internat.

11. Ține registrul cu evidența și frecvența elevilor în cămin.

12. Alege modalitățile de comunicare cu elevii.

13. Identifică nevoile elevilor.

14. Determină implicarea elevilor în procesul de învățare și în activitățile din cămin.

15. Identifică, solicită și recepționează materialele consumabile pentru cămin.

16. Înregistrează biletele de voie care asigură învoirea elevilor pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara spațiului școlar.

17. Consemnează și anunță imediat serviciul contabilitate în legătură cu elevii care pleacă în timpul săptămânii, în vederea scutirii de cantină pentru zilele respective.

18. Întocmește procesul-verbal pentru activitățile din ziua respectivă, întocmește referate pentru elevii care au săvârșit abateri, rezolvă unele dispute apărute între elevi.

#### **Capitolul VII – Reguli concrete privind disciplina muncii în cadrul căminului, abateri disciplinare și sancțiuni aplicabile**

1. Încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare în cămin, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă persoana care a săvârșit fapta, conform Regulamentului Intern al unității.



2. Constituie abatere disciplinară și se sancționează încălcarea cu vinovăție de către salariați a obligațiilor lor de serviciu prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, obligațiile de serviciu stabilite în contractele individuale de muncă, în fișa postului, în Regulamentul Intern al unității sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ori de ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

### Capitolul VIII – Dispoziții finale

1. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, pedagogul căminului îl va anunța imediat, direct sau telefonic, pe administratorul căminului, pe directorul școlii, și, cu aprobarea acestuia, va informa organele de poliție.

2. În cazul nerespectării prevederilor din contractul de cazare și a celor din prezentul regulament, conform Contractului de cazare, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea Contractului de cazare în cămin.

3. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducerii unității de învățământ un exemplar din declarația 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.

4. Tot anterior desființării Contractului de cazare cămin, administrația căminului va anunța și familia locatarului.

5. Rezilierea Contractului de cazare cămin produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, în funcție de gravitatea faptelor, conform deciziei conducerii școlii, fără restituirea vreunei sume de bani.

6. În cazul în care conducerea școlii decide părăsirea căminului de către elev, aceasta se va face în termen de maximum trei zile de la intrarea în vigoare a deciziei.

7. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor Contractului de cazare ori pe cele ale Regulamentului de ordine interioară nu va fi reprim și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

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

9. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat, în alte condiții decât cele prevăzute de regulamentele școlare și de prezentul regulament, este interzisă.

10. Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor, a oricăror substanțe sau obiecte periculoase.

11. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc.

12. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin legii, moralei și eticii.



### Anexa 1 (ABATERILE SĂVÂRȘITE ÎN CĂMIN)

1. Nerespectarea programului căminului
2. Părăsirea căminului în timpul zilei (fără acordul pedagogului)
3. Părăsirea căminului pe timpul nopții (fără acordul pedagogului)
4. Aducerea persoanelor străine în cămin (fără anunțarea pedagogului), în alte condiții decât cele prevăzute de regulament
5. Introducerea băuturilor alcoolice și consumul acestora
6. Perturbarea orelor de studiu și odihnă
7. Distrugerea (cu bună știință) a bunurilor din dotarea căminului
8. Furt
9. Violență fizică + arme albe
10. Violență fizică
11. Nerespectarea regulilor igienico-sanitare personale și colective
12. Prezentarea la cămin după ora de închidere
13. Aruncarea resturilor menajere în jurul căminului
14. Comportament necivilizat (vocabular vulgar, gesturi inadecvate etc.)
15. Fumat în cameră sau baie (inclusiv țigară electronică)
16. Folosirea neadecvată a bunurilor din dotarea căminului
17. Neîndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor în cadrul activităților din cămin;
18. Comportament necivilizat în sala de mese
19. Scuipat, aruncat resturi în alte locuri decât spațiile special amenajate pentru acest scop (hol, casa scării, curtea școlii)
20. Intrarea elevilor de pe un palier pe altul sau în alte camere fără acordul pedagogului
23. Introducerea și comercializarea sau consumul plantelor/substanțelor interzise/cu efect halucinant/ etnobotanice în incinta căminului
24. Săvârșirea oricăror alte fapte care contravin legii, regulamentelor școlare, prezentului regulament sau normelor morale și de politețe.



**COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIESTI**

Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova, Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794  
e-mail: [colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com](mailto:colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com); site: <http://www.cevmpl.ro/>

Anexa 2



**COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIESTI**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Avizat Administrator,

\_\_\_\_\_  
Aprobat Director,  
\_\_\_\_\_

Doamnă Director,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, în  
calitate de părintele al elevului(ei) \_\_\_\_\_, de la  
colegiul/școala \_\_\_\_\_, clasa  
\_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea (adresa completă)  
\_\_\_\_\_, telefon  
\_\_\_\_\_, vă rog a-mi aproba cazarea și servirea mesei la internatul  
Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești, strada Armași, numărul 42 A, Ploiești pe  
toată durata anului școlar 2025-2026.

Data,

\_\_\_\_\_

Semnătura,

\_\_\_\_\_

Semnătura elev,

\_\_\_\_\_



## 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](mailto:colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com); site: <http://www.cevmpl.ro/>

Anexa 3



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](mailto:colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com); site: <http://www.cevmpl.ro/>

### CONTRACT DE CAZARE

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

**COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIEȘTI**, cu sediul în PLOIEȘTI, strada RUDULUI, nr. 24, Cod FISCAL 2845508, cont curent RO27TREZ52121E331400XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Ploiești, telefon 0244/542341, fax: 0244/543794, titular al dreptului de administrarea căminului de elevi din strada Armași, nr. 42A, reprezentată de Prof. MOISE ALINA-ELENA, în calitate de director, din partea **LOCATOR**

Și

**Domnul/Doamna** ..... legitimat cu C.I.

Seria ..... nr. ...., eliberat de ..... la data de .....,  
CNP ..... în calitate de părinte/tutore al minorei  
....., elevă la  
..... în clasa  
..... cu domiciliul în localitatea ....., Str.  
....., nr. ...., Bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., județul ....., CI seria  
..... nr ..... eliberat de ..... la data de .....,  
din partea **LOCATAR**

au convenit încheierea prezentului contract de cazare cu respectarea următoarelor clauze:

#### II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie darea în folosință începând cu data de ..... / ..... / ..... a unei suprafețe locative (loc) cu destinația de locuință în căminul Colegiului Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești camera ....., a instalațiilor și spațiilor comune aferente precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire, anexate la prezentul contract pe o perioadă desfășurării cursurilor școlare .

#### III. DURATA CONTRACTULUI

- (1) Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de ....., începând cu data ..... / ..... / ..... până la ..... / ..... / .....
- (2) Durata contractului poate fi prelungită numai prin acordul scris al părților, în lipsa unui astfel de acord, contractul încetează de plin drept la data menționată anterior, fără posibilitatea intervenirii tacitei relocațiuni.
- (3) Pe perioada vacanțelor școlare, camera se predă pedagogului, pe bază de proces-verbal.

#### IV. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

- (1) Tariful de cazare reprezintă **regia de cămin** - cheltuielile cu utilitățile, cheltuielile cu materialele de curățenie și întreținere, reparațiile curente, pentru fiecare loc de cazare. Nu se asigură loc de cazare decât elevilor care plătesc contravaloarea cartei de masă.
- (2) **Regia de cămin** ..... lei/elev, reprezentând contravaloarea pentru cazare pentru o lună calendaristică în timpul anului școlar;
- (3) Pentru cartelele de hrană reprezentând servirea de către elev a **3 mese** (mic dejun + prânz + cină), în sumă de ..... lei / zi ;



(4) **Termenul de plată pentru regia de căminși cartelele de masă:** Acestea se vor achita până la data de 10 ale fiecăruia luni în curs, plata urmând a se efectua numerar la casieria Colegiului; Neplata la termen a sumelor prevăzute în contract atrage după sine plata unei penalități de 0,05% pentru fiecare zi de întârziere.

(5) Cartelele de masă se vor plăti integral (toate zilele cu activitate școlară), indiferent dacă se va servi sau nu masa la cantină. Se vor compensa cartelele, pentru cei care au lipsit din internat, doar cu acte justificative (bilet ieșire din spital, evenimente familiale deosebite) și cerere aprobată în prealabil de conducerea școlii și cu avizul pedagogului și administratorului. Compensarea cartelelor se va face în luna următoare prin scăderea bonurilor de masă, nu prin restituirea banilor.

## **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE**

### ***V.1. Drepturile locatarului:***

- Să primească contravaloarea serviciilor în cuantumul și la termenele stabilite în prezentul contract;
- Să verifice modul în care locatarul folosește sau întreține suprafața locativă, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului.
- Să verifice starea imobilului, în orice moment al derulării contractului.

### ***V.2. Obligațiile locatarului:***

- (1) Să predea camera cu dotările aferente, specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de proces-verbal de predare – primire.
- (2) Să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului.
- (3) Să asigure permanent atât efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, scări, ghene de gunoi) și în spațiile exterioare, aferente căminului, cât și evacuarea zilnică a reziduurilor menajere.
- (4) Să interzică orice modificare a spațiului oferit, cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv sau folosirea lui în alte scopuri.
- (5) Să recupereze imediat de la data constatării lipsurilor și deteriorărilor produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului, prin încasarea contravalorii lor și a manoperei de instalare.
- (6) Să asigure pază la intrarea în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de prevenire contra incendiilor.
- (7) Să asigure ori de câte ori este nevoie schimbarea lenjeriei din camera dată în folosință elevei cazate.

### ***V.3. Obligațiile locatarului - elevului:***

(1) Să respecte Regulamentul de Ordine Interioară al Internatului - Cămin al Colegiului Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești ce va fi comunicat de către pedagog.

#### **(2) Se interzice cu desăvârșire:**

- Consumul de alcool sub orice formă în interiorul căminului (camere, holuri, săli de lectură etc.) sau în perimetrul acestuia;
- Accesul în cămin sub influența băuturilor alcoolice;
- Consumul de substanțe interzise/droguri sub orice formă;
- Fumatul în interiorul sau în perimetrul căminului;
- Depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în camerele de locuit;
- Limbaj sau comportament inadecvate, violența fizică sau verbală (lovirea, aducerea de injurii personalului didactic și nedidactic, colegilor, folosirea amenințărilor de orice fel etc.).

## **VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

a) Încălcarea oricărui alineat de la pct. V.3. Duce la evacuarea imediată din cămin.



- b) La expirarea duratei contractului, dacă nu s-a convenit altfel;
- c) Rezilierea contractului prin acordul scris al ambelor părți. Rezilierea nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părți;
- d) La încetarea contractului, în oricare dintre situații, imobilul va fi predat locatorului, pe bază de proces-verbal, în stare corespunzătoare.
- e) **Prezentul contract de închiriere poate înceta, înainte de data menționată, dacă clădirea internatului va intra în procesul de reabilitare, cu preaviz de 10 zile lucrătoare.**

**VII. CLAUZE SPECIALE ȘI FINALE**

1. Orice alte încălcări ale obligațiilor contractuale se reglementează pe cale juridică în baza legislației în vigoare.
2. În conformitate cu legea 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind circulația acestor date, beneficiarii sunt de acord cu prelucrarea datelor personale în aplicațiile unității
3. Prezentul contract reprezintă voința părților și orice modificare sau completare a clauzelor contractuale se poate face numai în scris și cu acordul ambelor părți.
4. Prezentul contract a fost încheiat astăzi ..... , în 2(două) exemplare cu aceeași putere valabilă, în mod corespunzător și cu prevederile legislației în vigoare

**Locator: COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” MUNICIPIUL PLOIEȘTI**

Administrator, Ionescu Mircea

Contabil șef, Șerb Anamaria Cristina  
(Viza FCP)

Director,  
Prof. Moise Alina-Elena  
L.S.

**Locatar:** \_\_\_\_\_  
(Nume și prenume părinte/tutore)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)