CENTRUL ŞCOLAR DE EDUCAŢIE INCLUZIVĂ "ORIZONT"
Str. Traian Lalescu Nr. 3
Loc. Oradea, jud. Bihor
Cod poştal: 410174
Tel. 0259-411 865
mail: cseiorizont.oradea@yahoo.com

Nr. înreg. ____/_____

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ A INTERNATULUI ŞI CANTINEI UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT C.Ș.E.I. "ORIZONT" ORADEA, STRUCTURA TILEAGD

An școlar 2026-2027

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Internatul şcolar se organizează şi funcţionează în baza Legii învăţământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare, a hotărârilor de guvern, a ordinelor şi instrucţunilor Ministerului Educației.

Art. 2 Elevii pot fi cazaţi în internate şi pot servi masa la cantinele şcolare, în condiţiile stabilite prin regulamentele de organizare şi funcţionare a acestora.

Art. 3 Internatele şcolare sunt unităţi socio-educative care se înfiinţează şi funcţionează în scopul de a asigura elevilor condiţii de cazare, studiu şi educaţie.

Art. 4 Regulamentul de organizare şi funcţionare a internatului, denumit în continuare **regulament,** cuprinde norme referitoare la organizare şi funcţionarea unităţilor de învăţământ de stat, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 5 Respectarea regulamentului este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, pentru elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

Art. 6 (1) Regulamentul de organizare şi funcţionare a internatului este aprobat de Consiliul de administraţie, este adus la cunoștință beneficiarilor direcți, părinților, tutorilor legali ai copiilor și întregului personal al școlii şi cuprinde reglementări specifice condiţiilor de desfăşurare a activităţii, în concordanţă cu prevederile legale în vigoare.

(2) Regulamentul de organizare şi funcţionare a internatului se propune şi se dezbate de către consiliul profesoral, la care participă cu drept de vot, şi personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanţi ai părinţilor şi ai elevilor.

Art. 7 În incinta unităţilor de învăţământ sunt interzise, potrivit legii, crearea şi funcţionarea oricăror formaţiuni politice, organizarea şi desfăşurarea activităţilor de propagandă politică şi prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele convieţuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.

Art. 8 Activitatea educativă şi administrativ gospodărească este analizată la finalul fiecărui modul de către CEAC, CIEC şi Consiliul de Administraţie al şcolii.

CAPITOLUL II

COMITETUL DE INTERNAT - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 9 În internat sunt cazaţi de regulă elevii care au domiciliul în afara localitaţii în care funcţionează şcoala, elevii proveniţi din Centrele rezidenţiale/de plasament, orfani sau cei aflaţi în plasament familial.

Art. 10 Cazarea elevilor în internat se realizează în urma orientării școlare și profesionale emise de către CJRAE Bihor, orientare în care trebuie specificat dacă elevul beneficiază de cazare în internat pe perioada de o săptămână sau de un modul.

Art. 11 Consiliul de administraţie împreună cu comitetul de internat şi personalul medico-sanitar vor stabili la începutul fiecărui an şcolar programul cadru al unei zile şi programul de activităţi pentru elevii interni.

Art. 12 Programul de activităţi extracurriculare organizat de instructorii de educaţie extracurriculară este cuprins zilnic între orele **06 – 08** și **16 - 22**, iar sâmbăta şi duminica între orele **6 - 14** și **14 - 22**. Programul de somn al elevilor este între orele 22 şi 6 sub atenta supraveghere a supraveghetorului de noapte.

Art. 13 Activităţile cu elevii interni cuprind:

- Activităţi vizând formarea de abilităţi administrativ gospodăreşti;
- Activităţi vizând formarea şi dezvoltarea de abilităţi şi interese;
- Activităţi de educaţie igienico-sanitară

La întocmirea programului se va ţine seama de particulariăţile de vârstă ale elevilor şi de orarul şcolii asigurându-se zilnic minimul de 8 ore de somn pentru elevi.

Art. 14 La începutul fiecărui modul, elevii interni primesc în folosinţă camera cu întregul inventar şi lenjeria de pat pe baza unui proces verbal întocmit între administrator, instructorii de educație extracurriculară și părinți.

Art. 15 La începutul anului școlar părinții vor fi informați de către conducerea şcolii, respectiv profesorii diriginţi şi educatori, de către medicul şcolar și își vor asuma răspunderea scrisă cu privire la riscul existent atunci când elevii cu diferite deficiențe sunt într-o comunitate.

Art. 16 Părinții vor monitoriza și vor evalua starea de sănătate a copilului înainte de a merge la internat, iar în situația în care copilul are febră, simptome respiratorii (tuse, dificultăți în respirație), diaree, vărsături, va contacta telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență, dar și școala, după caz, și nu va duce copilul la internat.

Art. 17 În cazul în care copilul se îmbolnăvește în timpul programului (la școală/internat), va fi dus la izolator, după care vor fi contactați telefonic medicul de familie sau serviciile de urgență și părinții elevului, după caz. Comunicarea cu părinții se va realiza telefonic sau prin mijloace electronice în vederea identificării din timp a semnelor de îmbolnăvire și a inițierii măsurilor de prevenire a îmbolnăvirilor în colectivitate, ori de câte ori este nevoie.

Art. 18. Părinții/Aparținătorii nu vor avea acces în curtea unității de învățământ și nu vor însoți copiii în clădirea acesteia, cu excepția cazurilor speciale, pentru care există aprobarea conducerii școlii.

Art. 19 Organizarea, desfăşurarea programului zilnic, activităţile socio-educative şi gospodăreşti se fac sub supravegherea instructorilor de educaţie extraşcolară a personalului funcţional şi de deservire şi cu sprijinul cadrelor didactice.

Art. 20 Conducerea şi supravegherea activităţilor internatului revine directorului adjunct de la structura unde funcționează acesta.

Art. 21 Respectarea regulamentului intern este obligatoriu pentru tot personalul salariat al unităţii de învăţământ, pentru elevii şi părinţii/reprezentanţii legali ai acestora.

Art. 22 La nivelul internatului nostru funcţionează un comitet format din ___ membri şi este ales la început de an, prin vot deschis. Preşedintele comitetului este ales prin vot secret de către membrii comitetului, celorlalţi membri li se repartizează responsabilităţi cu privire la: activităţi profesionale, cultural sportive, gospodăreşti etc.

Art. 23 Comitetul de internat conlucrează în activitatea sa cu conducerea unității de învățământ, instructorul de educație extrașcolară, supraveghetorii de noapte și administratorul.

Art. 24 Comitetul de internat se întruneşte ori de câte ori este nevoie, dar cel

puţin o dată pe lună.

Art. 25 Comitetul de internat are următoarele atribuţii:

- Împreună cu conducerea unității asigură buna funcţionare a internatului;
- Elaborează cu sprijinul consilierului educativ, a instructorilor de educație extrașcolară programul activităţilor educative şi administrativ-gospodăreşti pentru elevii interni;
- Asigură menţinerea ordinii şi disciplinei elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului şi a cantinei, cunoaşterea şi respectarea de către elevi a prevederilor prezentului regulament de ordine interioară;
- Sprijină administratorul şi instructorul de educație extrașcolară în repartizarea elevilor în internat şi pe camere;
- Stabileşte împreună cu administratorul unității meniul pe o săptămână;
- Stabileşte şi urmăreşte împreună cu administratorul şi instructorul de educație extrașcolară realizarea activităţii administrativ-gospodăreşti;
- Se interesează de preocupările profesionale şi extraşcolare ale elevilor interni, de particularităţile lor comportamentale, intervenind operativ şi eficient, când este cazul, în sprijinul acestora;
- Face propuneri de completare a dotării cu cazarmament, obiecte de inventar şi materiale necesare pentru crearea unui climat cât mai bun;
- Planifică împreună cu instructorul de educație extrașcolară elevii de serviciu la cantină şi a elevilor de serviciu.
- Sesizează conducerea unității cu privire la neîndeplinirea obligaţiilor de către personalul funcţional şi de servire;
- Sesizează conducerea unității despre abaterile elevilor interni.

CAPITOLUL III

ATRIBUŢIILE PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Art. 26 (1) În sistemul naţional de învăţământ funcţionează personal didactic auxiliar şi nedidactic cu calităţi morale, apt din punct de vedere medical, capabil să relaţioneze corespunzător cu elevii, părinţii şi colegii.

(2) Personalul de învăţământ are obligaţia de a participa la programe de formare continuă, în conformitate cu specificul activităţii şi cu reglementările în vigoare, pentru fiecare categorie.

(3) Personalul din învăţământ trebuie să aibă o ţinută morală demnă, în concordanţă cu valorile educaţionale pe care le transmite elevilor, o vestimentaţie decentă şi un comportament responsabil.

(4) Personalul din învăţământ are obligaţia să sesizeze, la nevoie, instituţiile publice de asistenţă socială/educaţională specializată, Direcţia de Asistență Socială și Protecţiea Copilului, în legătură cu aspecte care afectează demnitatea, integritatea fizică şi psihică a elevului/copilului.

Art. 27 Profesorii, diriginţii, instructorii de educaţie extraşcolară, supraveghetorii de noapte şi cadrele sanitare asigură organizarea şi desfăurarea

programului de activităţi şi de gospodărire a internatului de către elevi. Cadrele didactice şi instructorii de educaţie extraşcolară asigură un climat optim de studiu, ordine şi disciplină în internat.

Art. 28 Instructorii de educaţie extraşcolară sprijină pregătirea lecţiilor de către elevii interni în mod deosebit pe cei care întâmpină greutăţi în însuşirea cunoştinţelor. Profesorii diriginţi au obligaţia să controleze activităţile elevilor interni din clasele de care răspund.

Art. 29 Profesorii, diriginţii, instructorul de educaţie extraşcolară şi cadrele sanitare asigură împreună cu comitetul de internat, organizarea şi desfăşurarea programului de activităţi şi de gospodărire a internatului de către elevi.

Art. 30 Profesorii diriginţi au obligaţia să controleze activitatea elevilor interni, din clasele la care răspund.

Art. 31 Cadrele didactice şi instructorul de educaţie extraşcolară asigură un climat optim de studiu, ordine şi disciplină în internat, stimulând iniţiativele comitetului şi al elevilor pentru amenajarea şi înfrumuseţarea internatului, spaţiilor comune, a terenului din jurul intenatului şi a cantinei.

ATRIBUŢII ŞI RESPONSABILITĂŢI ALE INSTRUCTORULUI DE EDUCAŢIE EXTRAŞCOLARĂ

Art. 32 (1). Instructorii de educaţie extraşcolară participă alături de personalul didactic din şcoală la formarea unui colectiv unitar de elevi.

(2). Personalul didactic auxiliar are obligaţia să realizeze toate activităţile prevăzute pentru postul pe care-l ocupă şi poartă răspunderea calităţii activităţii prestate, conform legii şi conştiintei profesionale proprii.

(3). Personalul didactic auxiliar răspunde de supravegherea elevilor din unitatea şcolară pe timpul liber conform programului stabilit de conducerea unităţii şcolare.

(4). Respectă drepturile copilului şi cunoaşte legislaţia în domeniul protecţiei copilului.

(5). Personalul didactic auxiliar este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program şi să respecte programul stabilit, zilnic între orele **06 – 08** şi **16 - 22**, iar sâmbăta şi duminica între orele **6 - 14** şi **14 - 22**.

(6). Prestează zilnic 8 ore, exceptând cazurile de necesitate.

(7). Se prezintă la program cu 10 minute mai devreme.

(8). Elaborează documentele de proiectare a activităţii conform specificului postului.

(9). Respectă şi organizează regimul zilnic al copiilor. Alege modalităţi de comunicare cu elevii

(10). Supraveghează în mod direct şi cu regularitate trezirea elevilor la ora 6.30 a.m., aranjează dormitoarele, supraveghează bunul mers în ceea ce priveşte efectuarea igienei personale (duş obligatoriu în fiecare seară şi baie de două ori pe săptămână, igiena bucală, etc). Urmăreşte ca intrarea elevilor la duș să se desfășoare în ordinea stabilită:

-fete/băieti se va începe cu primul dormitor (1,2,3….9) in ordine crescătoare, după fiecare grupa de cate 4-5 fete/băieti se va face igienizarea/dezinfecția.

Intrarea elevilor pentru igiena personală (dimineața) va fi în ordinea stabilită:

-fete/băieti se va începe cu primul dormitor (1,2,3….9) în ordine crescatoare, după fiecare grupă de cate 4-5 fete/băieți se va face igienizarea/dezinfecția.

Urmărește formarea şi consolidarea deprinderilor igienico-sanitare la copii şi verifică ţinuta elevilor, ca aceasta să fie corespunzătoare pentru orele de curs şi conduc elevii la masă.

(11). Supraveghează programul de servire a mesei, asigură condiţiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.

(12). Realizarea proiectării programelor educative pentru activităţile de timp liber pe care le stabileşte la nivelul şcolii.

(13). Organizarea activităţilor educative complementare care vizează dezvoltarea aptitudinilor elevilor în domeniile: cultural - artistic, tehnic-aplicative, sportiv-turistic, audiţii, serbări, cu respectarea următoarelor reguli:

- distanţarea fizică, de minim 1,5 metri între elevi şi instructori.

-la intrarea şi ieşirea din sala de sport sau club, toți elevii şi instructorii trebuie să efectueze igiena mâinilor cu un dezinfectant pe bază de alcool;

- se va efectua curățenia, dezinfecția cu soluții avizate și aerisirea sălii, fie permanent prin rabatarea geamului daca condiţiile atmosferice permit aceasta, sau câte 10 minute la fiecare oră, timp în care elevii vor fi evacuaţi.

- elevii vor trebui să desfăşoare activităţi şi jocuri individuale. Nu vor fi practicate jocuri de contact sau cu mingea, nici activități care implică schimbul de obiecte. Vor fi evitate de asemenea structurile de joc ale căror suprafețe de contact nu pot fi dezinfectate;

- vor fi eliminate jocurile și alte activități care implică formarea unor grupuri care duc la reducerea distanței dintre elevi;

- elevii nu vor consuma în comun mâncarea sau băuturile și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris, jucării etc;

- elevii vor fi supravegheați pe toată durata pauzelor de către cadrele didactice, pentru păstrarea distanțării fizice;

- elevii vor fi instruiți să nu interacționeze fizic (nu se vor îmbrățișa, nu își vor atinge reciproc mâinile și nu vor sta aproape unul de celălalt);

(14). Desfăşoară activităţi în cadrul atelierelor de lucru tematice, în conformitate cu nevoile elevilor şi cu specificul unităţii de învăţământ, conform planificărilor săptămânale aprobate de directorul unității de învățământ.

(15). Determină implicarea elevilor în procesul de învăţare şi în activităţile din internat.

(16). Amenajarea spaţiilor adecvate pentru desfăşurarea activităţilor recreative.

(17). Conform art. 89 alin (2) din Legea nr. 272/2004, republicata ,,Orice persoană fizică sau juridică, precum şi copilul pot sesiza direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului din judeţul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violenţă, inclusiv violenţă sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijenţă''.

(18). Conform art. 96 alin (1) din Legea nr. 272/2004, republicata ,,Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupaţiei sale, lucrează direct cu un copil şi are suspiciuni în legătură cu existenţa unei situaţii de abuz sau de neglijare a acestuia este obligată să sesizeze serviciul public de asistenţă socială sau direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv".

(19). Participarea la activităţi metodice, stagii de formare/cursuri de perfecţionare etc.

(20). Respectarea şi promovarea deontologiei profesionale.

(21). Participă la instructajele de protecţia muncii şi PSI, de asemenea cunoaşte şi respectă normele de protecţia muncii şi PSI.

(22). Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curăţenie şi disciplină la elevi.

(23). Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în şcoală, cantină.

(**24).** Convoacă personalul auxiliar care se ocupă de întreţinerea internatului pentru orice defecţiune care apare şi urmăreşte ca aceste reparaţii să fie făcute în timp util.

(25). Cunoaşte şi respectă Regulamentul Intern, Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și Regulamentul pentru internat.

(26). Asigură ordinea şi disciplina pe tot parcursul programului.

(27). Răspunde financiar pentru lipsa bunurilor datorată neglijenţei, superficialităţii în muncă.

(28). Controlează ţinuta şi igiena elevilor, supraveghează bunul demers în ceea ce priveşte efectuarea igienei personale.

(29). Informează şi semnalează asistenta medicală/medicul școlii asupra stării de sănătate a elevilor. În caz de urgență, anunță părinții elevilor despre starea de sănătate a acestora, apoi sună la serviciul 112.

(30). Cunoaşte modalităţi de acordare a primului ajutor.

(31). Respectă administrarea tratamentului medical prescris și efectuează termometrizarea elevilor atunci când nu este prezent asistentul medical.

(32). Identifică nevoile elevilor

(33). Verifică prezenţa elevilor la fiecare predare şi preluare, întocmind proces verbal de predare-preluare, are obligaţia să anunţe eventualele absenţe ale elevilor, semnalând conducerea. Predă elevii la ora 8,00 în sala de clasă profesorilor de la clasă în funcţie de schema orară.

(34). În timpul programului de dimineaţă urmăreşte ca toţi elevii din internat să fie la şcoală şi nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în internat pentru a absenta de la unele ore de curs.

(35). Tine registru cu evidenţa şi frecvenţa elevilor în internat, completeayă un proces verbal de predare primire a elevilor.

(36). Supraveghează relaţiile dintre elevi, impunând normele morale şi de conduită civilizată.

(37). Informează conducerea şcolii, dirigintele, profesorul educator, profesorul de serviciu despre activitatea elevilor şi despre eventualele abateri disciplinare sau incidente ivite pe parcursul programului.

(38). În cazul unor situaţii neobişnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale copiilor cazaţi în internat, anunţarea acestora se va face strict în ordine ierarhică şi întocmeşte un proces verbal în aceast sens.

(39). Părinţii/tutorii vor fi obligatoriu informaţi despre situaţiile neobişnuite apărute.

(40). Intocmește procesul-verbal pentru activitățile din ziua respectivă, discută cu unii elevi care au săvârşit abateri, rezolvă unele dispute apărute între elevi.

(41). Controlează zilnic uşile, geamurile, mobilierul, robinetele, instalaţiile sanitare, camerele de supraveghere din internat, fiind direct răspunzători de eventualele stricăciuni şi semnalează eventualele defecţiuni administratorului, consemnate în procesul verbal de predare- primire a bunurilor.

(42). Identifică, solicită şi recepţionează materialele consumabile pentru internat.

(43). Va economisi consumul de apă şi energie electrică.

(44). Participă la controlul sanitar periodic.

(45). Execută şi alte sarcini din sfera postului pe care îl ocupă, dispuse de conducerea şcolii sau administrator.

(46). Pe tot parcursul programului are obligaţia să supravegheze copiii.

(47). Foloseşte un limbaj adecvat, cordial în relaţiile cu factorii ierarhici superiori, părinţii, partenerii economici şi sociali ai şcolii;

(48). Manifestă atenţie faţă de toate persoanele străine care vin în şcoală indiferent în ce calitate se prezintă acestea;

(49). Are o atitudine politicoasă atât faţă de colegi, cât şi faţă de persoanele cu care vine în contact în cadrul şcolii.

(50). Respectă deontologia profesională.

(51). Completează biletele de voie solicitate de părinţi/tutori care asigura învoirea elevilor pentru o anumită perioadă de timp, permiţându-le accesul în afara campusului doar însoțiți de părinţi/tutori.

Art.33. (1). Personalul didactic auxiliar are obligaţia să realizeze toate activităţile prevăzute pentru postul pe care-l ocupă şi poartă răspunderea calităţii activităţii prestate, conform legii şi conştiintei profesionale proprii;

(2). Personalul didactic auxiliar răspunde de supravegherea elevilor din unitatea şcolară pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unităţii şcolare;

(3). Respectă drepturile copilului şi cunoaşte legislaţia în domeniul protecţiei copilului;

(4). Personalul didactic auxiliar este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program şi să respecte programul stabilit între ora 22 şi ora 6.

(5). Prestează zilnic 8 ore, dar nu depăşesc 40 de ore pe săptămână, exceptând cazurile de necesitate.

(6). Se prezintă la program cu 10 minute mai devreme;

(7). Participă la instructajele de protecţia muncii şi PSI, de asemenea cunoaşte şi respectă normele de protecţia muncii şi PSI;

(8). Cunoaşte şi respectă Regulamentul Intern Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ și Regulamentul pentru internat;

(9). Verifică ordinea şi disciplina din dormitoare;

(10). Răspunde financiar pentru lipsa bunurilor datorată neglijenţei, superficialităţii în munca;

(11). Controlează ţinuta şi igiena elevilor şi a elevilor enurezici, supraveghează bunul demers în ceea ce priveşte efectuarea igienei personale;

(12). Supraveghează în mod direct şi cu regularitate trezirea elevilor enurezici, aceştia fiind trimişi la toaletă la orele 24,00 şi 4,00, şi de căte ori este nevoie;

(13). Supraveghează în mod direct şi cu regularitate elevii care sunt in evidenţă cu tratament medicamentos;

(14). La ora 6 a.m. un supraveghetor de noapte asistă la distribuirea alimentelor;

(15). Informează şi semnalează instructorul de educaţie extraşcolară asupra stării de sănătate din timpul noptii a elevilor, dupa caz;

(16). Verifică prezenţa elevilor în dormitoare la ora 22,00 întocmind proces verbal de predare-preluare, are obligaţia să anunţe eventualele absenţe ale elevilor, semnalând conducerea şi predă elevii la ora 6,00 instructorului de educaţie extraşcolară.

(17). Supraveghează relaţiile dintre elevi, impunând normele morale de conduită civilizată;

(18). Informează conducerea şcolii, instructorul de educaţie extraşcolară, profesorul de la clasă despre activitatea elevilor şi despre eventualele abateri

disciplinare sau incidente ivite pe parcursul programului şi întocmeşte un proces verbal în acest sens.

(19). Anunţă imediat părinţii (telefonic) de situaţiile neobişnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale copiilor lor cazaţi în internat.

(20) Controlează zilnic uşile, geamurile, mobilierul, robinetele, instalaţiile sanitare, camerele de supraveghere din internat, fiind direct răspunzători de eventualele stricăciuni şi semnalează eventualele defecţiuni administratorului consemnate în procesul verbal de predare- primire a bunurilor;

(21) Va economisi consumul de apă şi energie electrică;

(22) Participă la controlul sanitar periodic;

(23) Execută pe timpul nopţii verificarea şi întreţinerea îmbrăcămintei şi încălţămintei copiilor şi acolo unde este cazul se înlocuieşte cu haine şi încălţăminte adecvate;

(**24**) Tine registru cu evidenţa şi frecvenţa elevilor în internat

(**25)** Alege modalităţi de comunicare cu elevii

(**26)** Identifică nevoile elevilor

(**27)** Informează conducerea unității despre orice probleme care pot apărea

(28) Identifică, solicită şi recepţionează materialele consumabile pentru internat.

(29) Execută şi alte sarcini din sfera postului pe care îl ocupă, dispuse de conducerea şcolii sau administrator;

(30) Pe tot parcursul programului are obligaţia să supravegheze copiii din dormitoare, plimbându-se pe hol;

(31) Foloseşte un limbaj adecvat, cordial în relaţiile cu factorii ierarhici superiori, părinţii şi partenerii economici şi sociali ai şcolii;

(32) Manifestă atenţie faţă de toate persoanele străine care vin în şcoală indiferent în ce calitate se prezintă acestea;

(33) Are o atitudine politicoasă atât faţă de colegi, cât şi faţă de persoanele cu care vine în contact în cadrul şcolii;

(34) Respectă deontologia profesională;

(35) Cunoaşte și asigură modalităţile de acordare a primului ajutor în caz de urgenţă. Informează şi semnalează asistententul medical/medicul școlii în caz de îmbolnăvire a elevilor. În caz de urgență, anunță părinții elevilor despre starea de sănătate a acestora, apoi sună la serviciul 112.

PERSONALUL MEDICO-SANITAR

Art.34 (1) Personalul medico-sanitar are obligaţia să efectueze toate activităţile prevăzute în fişa postului pe care îl ocupă şi poartă răspunderea calităţii activităţii pe care o desfăşoară, conform legii şi conştiinţei profesionale proprii.

(2) Programează activităţi de asistenţă medicală: întocmeşte documentaţii specifice; revizuieşte documentaţii specifice; respectă codul deontologic al asistentului medical.

(3) Organizează activităţi: realizează evaluarea medicală în echipa de specialişti; stabileşte conţinutul activităţii de asistenţă medicală; alege strategii de intervenţie specifice; monitorizează evoluţia beneficiarilor.

(4) Consultaţia medicală şi tratamentul medical se fac la cabinetul unităţii, de către personalul medico - sanitar, la orele stabilite prin programul orar al unităţii.

(5) Conoaşte şi respectă Regulamentul de ordine interioară al unităţii.

(6) Medicul şcolar/asistentul medical desfăşoară activităţi medicale privind asistenţa medicală preventivă, asistenţa medicală curativă, activităţi de perfecţionare a pregătirii profesionale.

(7) Controlează şi supraveghează permanent respectarea condiţiilor de igienă din spaţiile de învăţământ, de alimentaţie şi de cazare și aplică măsurile care se impun. Controlează şi vizează meniul zilnic şi participă la efectuarea anchetei alimentare periodice.

(8) Comunică zilnic conducerii unităţii cazurile deosebite depistate;

(9) Organizează şi controlează activitatea personalului din subordine, dispunând măsurile care se impun.

- monitorizează curățenia și dezinfecția spațiilor colective;
- verifică echiparea optimă a grupurilor sanitare, în special cu săpun lichid și soluții lichide pe bază de alcool în cantități suficiente;
- Instruiește elevii în permanență cu privire la respectarea măsurilor de protecție individuală;

(10) Asigură elevilor acordarea primului ajutor în caz de urgenţă şi supraveghează transportul acestora la unităţile sanitare.

(11) Administrează tratamentele necesare în cazuri de urgenţă.

(12) Facilitează comunicarea formală intra şi interinstituţională, şcoală - familie, şcoală - instituţii (SANEPID, Direcţia de Sănătate Publică, Spitale, cabinete medicale).

(13) Monitorizarea cazurilor medicale.

(14) Controlează copiii la fiecare intrare și ieșire din internat cu privire la starea de sănătate, control epidemic, în prezența părintelui/tutorelui și consemnează totul într-un proces verbal semnat de cadrul medical și părinte/ tutore.

CAPITOLUL IV

COMITETUL DE INTERNAT

Art.35. În cadrul internatului va funcționa un Comitet de Internat este format din:

a) Preşedinte – directorul adjunct al structurii unde funcționează internatul
b) Vicepreşedinte – un instructor de educație extrașcolară
c) Membri – instructorii de educație extrașcolară și supraveghetorii de noapte
d) Şefi de paliere, care vor fi numiţi din rândurile membrilor;

Art.36. Comitetul de internat are datoria de a menţine ordinea şi disciplina din internat.

Art.37. Comitetul de internat are datoria de a judeca cinstit, drept şi onest pentru sancţiunile date elevilor care nu respectă regulamentul în vigoare.

Art.38. Comitetul de internat se va întruni o dată pe lună sau de câte ori va fi nevoie.

COMITETUL DE CANTINĂ

Art.39. Comitetul de cantină are datoria de a menţine ordinea şi disciplina în cantină în timpul servirii meselor.

Art.40. Comitetul de cantină este format din:

a). Preşedinte
b). Vicepreşedinte
c). Membri:

Art. 41. Programul zilnic de servire a mesei

1. Micul dejun ora: 7.30
2. Gustarea: ora 10 şi la ora 17
3. Prânz: ora 13
4. Cina: ora 19

Art. 42 Reguli pentru servirea mesei

(1) La intrarea în cantină fiecare elev obligatoriu îşi va spăla mâinile în spațiile amenajate cu chiuvete. Intrarea se face prin ușa din față, iar ieșirea pe ușa din partea stângă.

(2) Fiecare elev se aşează împreună cu clasa la masă.

(3) Este strict interzis să se arunce cu mâncare (pâine, alimente, etc.) prin cantină, să alerge, să deranjeze colegii care sunt în sala de mese.

(4) În incinta şcolii, a cantinei şi a internatului pe durata servirii mesei nu este permis să se asculte muzică la telefonul mobil sau la boxa mobilă.

(5) Fiecare elev va avea grijă să lase masa la fel de curată cum a găsit-o.

(6) Este interzis fumatul şi mâncatul seminţelor în incinta şcolii, a cantinei şi a internatului.

Art. 43 Bucătăresele au următoarele îndatoriri:

a) pregătirea şi servirea meniului stabilit;
b) trebuie să respecte normele de igienă şi protecţia muncii în desfăşurarea activităţii zilnice, întreţine curăţenia în bucătărie, camera de zarzavat, carne, veselă, tacâmuri, etc;
c) răspunde de inventarul cantinei şi asigură întreţinerea acestuia;
d) asigură curăţenia generală în sala de mese, bucătărie şi celelalte dependinţe;
e) bucătăresele semnează lista de alimente şi respectă cantităţile prevăzute pentru realizareameniurilor;
f) răspunde de buna gospodărire a alimentelor primite; zilnic opreşte probe de mâncare pentru ale pune la dispoziţia controalelor sanitare
g) răspunde de distribuirea mâncării la cele trei mese în porţii conform normelor şi gramajuluistabilit de Ministerul Sănătății;
h) toamna, pregătesc şi conservă legume pentru iarnă (zarzavat - ciorbe, murături);
i) îndeplineşte orice alte sarcini încredinţate de către conducerea unității.

Art. 44 Elevul de seviciu la cantină are următoarele îndatoriri:

a) să aibă o atitudine civilizată pe care să o manifeste în relaţiile cu personalul unităţii;
b) să respecte programarea serviciului la cantină;
c) să respecte normele igienico-sanitare;
d) să folosească cu grijă şi să nu deterioreze bunurile materiale din cantină;
e) să păstreze curăţenia în sala de mese, în spaţiile de folosinţă comună şi din jurul cantinei;
f) să achite, în termen de 15 zile, contravaloarea eventualelor prejudicii;
g) să asiste la scoaterea alimentelor din magazie, în prezenţa magazionerului şi bucătarului;
h) să cureţe, după terminarea mesei, cantina (măturat, şters mese, etc.);
i) să ajute, în zilele aglomerate, la spălarea sălii de mese;
j) să îndeplinească şi alte atribuţii stabilite de conducerea unităţii.

CAPITOLUL V

ELEVII

Art. 45 Elevii interni au următoarele drepturi:

- Elevii interni 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 instructorului de educație extrașcolară;
  b) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la instructorul de educație extrașcolară, care îl va înregistra în registrul vizitatorilor de la poarta unității școlare;
  c) vizitatorii au obligaţia să părăsească internatul cel mai târziu la ora 19:00, excepţie de la această regulă făcând doar părinţii ori fraţii/surorile persoanei vizitate;
  d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de către aceștia.
- să aducă, pentru folosinţa proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condiţiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul instructorului de educație extrașcolară şi al colegilorde cameră. Conducerea unității și personalul angajat nu își asuma responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.
- să iasă în oraș în următoarele condiții:

a) în baza unei cereri formulate de părinți/reprezentanți legali pentru activități programate în afara școlii (cercuri sau cluburi al căror membru este elevul, ore de pregătire suplimentară efectuate în particular, tratamente medicale, lecții de conducere auto, etc.) Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității. Orice activitate în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii unității și a instructorului de educație extrașcolară;
b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de instructorul de educație extrașcolară, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia;
c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea unității 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/reprezentanților legali, cu confirmarea ulterioară a acesteia.

- să plece acasă sau să rămână în internat în fiecare weekend, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi. Vineri după orele de curs se vor înscrie în registrul de învoiri unde vor semna elevii/ părinții/ reprezentanți legali;
- să folosească în mod gratuit baza materială şi culturală a internatului şi a cantinei;
- să beneficieze de asistenţă medicală gratuită;
- să beneficieze de asistenţă psihopedagogică
- să servească masa la cantina;
- să folosească spaţiu de studiu;
- să aleagă şi să fie ales, în comitetul de internat;
- să facă propuneri pentru îmbunătăţirea condiţiilor de studiu şi de viaţă în

internat;

- să participe la activităţile organizate în internat şi în afara lui;
- La părăsirea internatului (sfârșitul de an școlar/încetarea convenţiei), elevul este obligat să predea administratorului/ instructorului de educație extrașcolară/ supraveghetorului de noapte bunurile și materialele primite.

Art. 46 Elevii interni au următoarele îndatoriri:

- să respecte programul de lucru al internatului;
- să aibă o ţinută şi un comportament civilizat faţă de toţi cei implicaţi în activitatea internatului, precum şi faţă de colegi;
- să folosească corespunzător bunurilor din internat puse la dispoziţie;
- să folosească utilităţile în mod civilizat și cu simţ gospodăresc: să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toalete și dușuri);
- să efectueze programul gospodăresc stabilit de comitetul de internat;
- să respecte regulile igienico-sanitare;
- să păstreze liniştea, ordinea şi curăţenia în camera de locuit, în spaţiile comune şi din jurulinternatului;
- să predea şi să preia lenjeria de pat pe care o are în folosinţă de la spălat;
- să solicite bilet de voie de la instructorul de educație extrașcolară în legătura cu orice plecare din internat;
- să respecte normele de prevenire a incendiilor;
- să respecte orele de studiu şi de pregătire a temelor pentru a doua zi;
- să respecte angajaţii din personalul administrativ (administrator, magazioner, instructor de educație extrașcolară, supraveghetori de noapte, îngrijitoare, bucătărese);
- să utilizeze un limbaj şi un comportament decent.

Art. 47 Elevilor interni le sunt interzise:

1. Introducerea persoanelor străine în internat;
2. Introducerea sau consumarea în internat a băuturilor alcoolice, drogurilor, substantelor halocinogene, fumatul;
3. Introducere şi folosire a armamentului şi a muniţiei aferente. Introducerea în internat a substanţelor inflamabile şi toxice.
4. Pregătirea preparatelor culinare şi păstrarea alimentelor în camere sau pe ferestre;
5. Practicarea jocurilor de noroc;
6. Furturi de bunuri de orice natura;
7. Lipirea pe pereţii camerelor, a holurilor, pe uşi, ferestre şi dulapuri, în băi şi sala de mese de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei creştine;
8. Schimbarea destinaţiei bunurilor puse la dispoziţie;
9. Aruncarea în jurul internatului sau în spaţiile de folosinţă comună a ambalajelor şi resturilor menajere;
10. În timpul învoirilor nu au voie 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, râurilorpunându-și astfel, viața în pericol.

Art. 48 (1) Elevii răspund material şi disciplinar pentru lipsurile şi deteriorările produse bunurilor încredinţate spre folosinţă personală şi colectivă din cameră şi încăperile de folosinţă comună a internatului.

(2) Pagubele se stabilesc de către comisia formată din preşedintele comitetului de internat, instructorul de educație extrașcolară şi administratorul, care încheie un

proces - verbal în care se va menţiona bunul dispărut sau degradat, valoare de recuperat şi autorul faptei. Când autorul faptei este chiar preşedintele comitetului de internat, comisia este formată din directorul unității, instructorul de educație extrașcolară şi administratorul unității. În cazul în care nu se va putea identifica autorul faptei, contravaloarea prejudiciilor constituite va fi suportat de către toţi elevii din camera în care s-a produs prejudiciul sau care folosesc încăperile de uz comun. Termenul de recuperare a prejudiciului este de 30 zile, dar nu mai târziu de sfârşitul anului şcolar.

Art. 49 Elevii trebuie să cunoască şi să respecte:

a) legile statului;

b) prezentul regulament;

c) regulile de circulaţie şi cele cu privire la apărarea sănătaţii;

d) normele de tehnica securităţii muncii, de prevenire şi de stingere a incendiilor;

e) normele de protecţie civilă;

f) normele de protecţie a mediului;

CAPITOLUL VI

RECOMPENSE ȘI SANCȚIUNI

Art. 50 Elevii interni care se remarcă în activităţile administrativ-gospodăreşti, de înfrumuseţarea camerelor, internatului şi spaţiului din jurul internatului și a cantinei precum și printr-un comportament de excepţie vor fi recompensaţi prin evidenţiere în faţa clasei, a unității, acordarea de diplome.

Art. 51 Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament se aplică, în funcţie de gravitatea faptelor anterioare ale elevului şi de condiţiile în care acestea au fost săvârşite, următoarele sancţiuni:

Mustrare verbală (anunţarea dirigintelui);

Avertisment scris cu înștințarea părinţilor sau a reprezentanților legali;

Excluderea din internat pe o perioadă limitată o lună;

Excluderea din internat pe o perioadă de un an şcolar;

Art. 52 Sancţiunea - mustrare verbală: se aplică de către instructorul de educație extrașcolară, supraveghetor de noapte, diriginte pentru nerespectarea programului orar al internatului, nerespectarea liniștii și a orelor de pregătire a temelor, comportament necivilizat față de colegii de cameră, ceilalți elevi din internat și angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, instructorul de educație extrașcolară, supraveghetor de noapte, bucătărese, femei de serviciu), nerespectarea regulilor de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor, plecarea din internat fără bilet de voie de la instructorul de educație extrașcolară.

Art. 53 Sancţiunea - avertisment scris (cu înștiințarea părinților/reprezentanților legali) se poate aplica la propunerea instructorului de educație extrașcolară/supraveghetor de noapte si comitetului de internat pentru nerespectarea următoarele fapte: neasigurarea ordinii şi curăţeniei în camere şi spaţii comune, mutarea din cameră fără înştiinţarea instructorului de educație extrașcolară/supraveghetor de noapte, tulburarea liniştii în internat/organizarea de petreceri care perturbă liniştea, fumat, introducerea de persoane străine în internat, aruncarea de obiecte, ambalaje pe ferestrele camerelor, deteriorarea obiectelor din cameră, părăsirea internatului la

sfârșitul anului școlar fără predarea către administrator și instructorul de educație extrașcolară a bunurilor și materialelor primite.
Art. 54 Excluderea din internat pe o perioadă limitată o lună, se aplică la propunerea instructorlui de educație extrașcolară/supraveghetor de noapte si comitetului de internat pentru nerespectarea și repetarea faptelor prevăzute la art. 18, practicarea jocurilor de noroc;
Art. 55 Sancţiunea excluderea din internat pe o perioadă de un an şcolar, se aplică direct elevilor care comit abateri foarte grave.
Art. 56 Sancţiunile sunt aplicate de către directorul unității şi hotărârile de sancţionare sunt semnate de către directorul unității şi preşedintele comitetului de internat şi comunicate elevilor şi părinţilor sau reprezentanților legali .
Art. 57 Contestaţiile elevilor sancţionaţi sunt adresate în termen de 5 zile de la primirea hotărârii, Consiliului de administraţie al unității.

CAPITOLUL VI

MIJLOACE FINANCIARE ŞI MATERIALE ŞI FINANŢAREA CHELTUIELILOR

Art. 58 Mijloacele financiare necesare funcţionării şi desfăşurării activităţii internatului se constituie din: subvenţii de la buget, sponsorizări şi donaţii de la persoane fizice şi juridice etc. în conformitate cu legislația în vigoare.
Art. 59 Mijloacele financiare constituite potrivit Art. precedent se folosesc pentru acoperirea cheltuielilor privind:
cotele de întreţinere lunară;
energia electrică,
materiale de intreţinere, spălat lenjerie, reparaţii curente;
dotări cu obiecte de inventar;
crearea unui confort corespunzător în camerele de locuit, în sălile de lectură, holuri şi spaţii
de folosinţă comună.
Art. 60 Cuantumul regiei de internat se stabileşte de către Consilliul de administraţie al unității.

CAPITOLUL VII

DISPOZIŢII FINALE

Art. 61 În cazurile unor acte de indisciplină deosebite, instructorul de educație extrașcolară al internatului va anunţa imediat, telefonic administratorul internatului şi conducerea, cu aprobarea acestora, organele de poliţie.
Art. 62 În cazul nerespectării prevederilor din prezentul regulament, administraţia internatului este îndreptăţită să propună sancționarea disciplinară a elevului.
Art. 63 Elevul exclus din internat pentru nerespectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară, nu va mai fi cazat în anul școlar în curs şi nu i se va mai permite accesul în internat nici ca vizitator.
Art. 64 Fiecare elev şi părinte al elevului din internat va lua la cunoştinţă (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l

respecte şi să suporte consecinţele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Director,
PROF. SUCIU ROXANA- NICOLETA