



**INSPECTORATUL SCOLAR AL JUDEȚULUI ALBA  
ARHIEPISCOPIA ORTODOXA DE ALBA IULIA  
SEMINARUL TEOLAGIC ORTODOX “ SFÂNTUL SIMION ȘTEFAN” ALBA IULIA**

Str. B-dul Transilvaniei nr 36A,  
Tel. +40.258.834890; email stor.alba@isjalba.ro

Aprobat în CA din \_\_\_\_\_

Nr. de înregistrare: \_\_\_/\_\_\_\_\_

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL CĂMINULUI**

**Art. 1.** Prezentul Regulament de ordine interioară al căminului cuprinde reguli specifice privind organizarea și desfășurarea activității din internatul Seminarului Teologic Ortodox *Sfântul Simion Ștefan* Alba Iulia și este întocmit în conformitate cu prevederile legale cuprinse în următoarele acte normative, după caz, cu modificările și completările ulterioare:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, din 31.08.2020;
- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Proceduri operaționale ale unității și alte acte normative specifice activității căminului.

**Art.2.** Seminarului Teologic Ortodox “Sfântul Simion Ștefan” din Alba Iulia are un internat propriu, cu personal angajat în condițiile prevăzute de lege și se subordonează directorului unității de învățământ ajutat de spiritual.

**Art.3.** Elevii din internat sunt interni. În cazuri excepționale sau în lipsă de locuri pot fi externi, cu aprobarea Consiliului de administrație.

**Art. 4.** Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din director/ director adjunct în calitate de președinte, pedagog, administrator, reprezentantul elevilor din comitetul de cămin și un delegat al comitetului de părinți. Solicitățile de primire în internat se fac în scris, online la secretariatul unității de care aparține internatul după încheierea anului școlar, conform procedurii.

**Art. 5.** Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat, pe clase (acolo unde situația este favorabilă).

**Art. 6.** Consiliul de administrație al unității împreună cu comitetul de internat și personalul medico-sanitar vor stabili, semestrial, programul cadru al unei zile și programul de activități pentru elevii interni.

**Art.7.** Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ-gospodărești, servirea mesei, programul de rugăciune, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educației igienico-sanitară. La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul unității, asigurându-se zilnic 8 ore de somn pentru elevi.

**Art. 8.** La începutul fiecărui semestru, 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. 9.** 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.

**Art. 10.** Conducerea internatului revine directorului unității pe lângă care funcționează internatul, cu implicarea duhovnicului.

## Capitolul I – Dispoziții Generale

**Art. 11.** Funcționarea căminului Seminarului este asigurată de următoarele dispoziții generale:

1. **Regulamentul de ordine interioară al căminului Seminarului Teologic Ortodox Sfântul Simion Ștefan Alba Iulia** pentru elevii interni cuprinde normele de funcționare a căminului, prevederile specifice unui cămin pentru elevi, precum și drepturile și obligațiile acestora.

2. Regulamentul de ordine interioară este parte integrantă a **Contractului de închiriere (Anexa 1)**, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

3. Respectarea regulamentului și a este obligatorie atât pentru conducerea 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 orice activități care încalcă normele morale și care pun în pericol sănătatea fizică și/sau psihică a elevilor.

5. În cazul în care elevul cazat în cămin nu a împlinit vârsta de 18 ani, acordul se semnează de unul din părinții sau întreținătorii legali.

6. Toți elevii trebuie să-și achite la casieria seminarului, până la data de 20 ale lunii în curs, taxa de cazare și **cartela de masă** pentru luna următoare; cartela nu se înstrăinează și se prezintă de fiecare dată când se servește masa.

7. Elevii Seminarului au prioritate la repartizarea în cămin. În limita locurilor disponibile vor putea fi cazați elevi de la alte instituții de învățământ cu condiția încheierii acordului de cazare pentru un an școlar.

8. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza cererilor depuse la secretariatul seminarului (cu număr de înregistrare) începând cu luna iunie. Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al unității.

9. Comitetul de cămin-cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii seminarului. Comitetul de cămin este alcătuit din reprezentanți ai elevilor interni, aleși dintre și de către aceștia la începutul fiecărui an școlar. Comitetul desemnează un membru care va avea funcția de șef de cămin.

10. Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens.

## Capitolul II – Drepturile elevilor interni

**Art. 12.** Elevii interni au următoarele drepturi:

1. Elevii interni au dreptul să dețină **un telefon** pe care să îl predea seara, înainte de culcare, pedagogului, spre a se respecta orele de odihnă. Măsura este luată cu acordul părinților/tutorelui la început de ciclu de învățământ. Conducerea seminarului și personalul angajat **nu** își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri.

2. 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 unității (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 activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate

cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii unității și a pedagogului.

b) în baza unui bilet de voie semnat 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 unității în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente).

d) în situații speciale, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/ tutorelui legal, cu confirmarea ulterioară a acesteia.

e) în cazul în care elevii interni sunt invitați să își petreacă noaptea în afara căminului (la o rudă, un coleg/prieten), vor putea fi învoiți pentru aceasta numai pe baza unei cereri din partea părinților/tutorelui ambelor părți (invitat și gazdă), cerere depusă cu cel puțin o zi înaintea datei pentru care se solicită învoirea.

3. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin 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.
4. **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, râurilor și în nici un alt loc/spațiu/ activitate care le-ar putea pune viața în pericol.
5. Să servească masa la cantina internatului.
6. Să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață din internat.
7. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

### Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

**Art. 13.** Elevii interni au următoarele obligații:

1. Să respecte întocmai prevederile **Contractului de închiriere** și cele ale **Regulamentului de ordine interioară**.
2. În cazul acțiunilor coordonate de către ISJ sau ME (olimpiade, concursuri) ce necesită asigurarea unor locuri de cazare, să elibereze camera în perioada solicitată.
3. 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.
4. 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.
5. Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună.
6. 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;
  - eliminarea din cămin;
  - repararea obiectului reparat, iar plata se va face la casieria liceului;
7. Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.
8. Să respecte regulile de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor.
9. Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi.
10. Să respecte programul orar al căminului:

Ora de deșteptare	
Program de dimineață – igiena personală	
Rugăciunea de dimineață	
Mic dejun	

Cursuri	
Prânz	
Program de studiu	
Rugăciunea de seară	
Cina	
Program la alegere	
Ora de stingere	
Program de curățenie generală -	

11. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de serviciu, bucătărese). Se va utiliza 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 dl. administrator/d-nul 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, cheia camerei și a dulapului.
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 civilizată 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.
16. **Să solicite bilet de voie de la pedagogul de serviciu pentru orice plecare din internat.**

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

##### **Art. 14. Elevilor interni li se interzice:**

1. Se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta căminului, 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 astfel de fapte.
2. Consumul de băuturi alcoolice este interzis, de asemenea este interzis introducerea băuturilor alcoolice și accesul în internat sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cămin 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 este strict interzisă.
4. Petrecerile în cămin sunt interzise.
5. Fumatul în cămin este interzis.
6. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat este interzisă.
7. Este interzisă introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor.
8. Este interzisă practicarea jocurilor de noroc.
9. Este interzisă folosirea trotinetelor electrice în incinta școlii și în oraș
10. Este interzisă lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri a fotografiilor sau decupajelor.
11. În camere este interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile.
12. Este complet interzisă intrarea elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.

13. Se interzice cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
13. Se interzice cu desăvârșire realizarea de copii după cheile camerei.
14. Se interzic cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.
15. Elevii interni NU au dreptul să primească vizita unor persoane străine, care nu sunt cazate în cămin, pe perioada pandemiei Covid 19, pentru a evita răspândirea virusului.

## **Capitolul V - Sancțiuni**

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

**Art. 16.** Sancțiunile care pot fi aplicate sunt:

- muștrare verbală;
- avertisment scris cu înștiințarea părinților;
- desființarea contractului de închiriere.

**Art. 17. Sancțiunea cu muștrare verbală** se aplică de către pedagogul școlar, supraveghetor de noapte, diriginte pentru nerespectarea programului orar al căminului, nerespectarea liniștii și a orelor de pregătire a temelor, comportament necivilizat față de colegii de cameră, ceilalți elevi din cămin și angajații din personalul administrativ (administrator, magazioner, pedagog, 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 pedagogul de serviciu.

**Art. 18. Sancțiunea cu avertisment scris cu înștiințarea părinților** se poate aplica la propunerea pedagogului școlar/supraveghetor de noapte și comitetului de cămin pentru nerespectarea și repetarea următoarelor fapte ca: neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune, mutarea din cameră fără înștiințarea pedagogului, tulburarea liniștii în cămin/organizarea de petreceri care perturbă liniștea, consumul de băuturi alcoolice, fumat, introducerea de persoane străine în internat, introducerea de arme, pocnitori sau petarde, practicarea jocurilor de noroc, aruncarea de obiecte, ambalaje pe ferestrele camerelor, deteriorarea obiectelor din cameră, părăsirea internatului la sfârșitul anului școlar fără predarea către administrator și pedagog a inventarului camerei.

**Art.19. Sancțiunea cu excluderea din cămin se aplică** la propunerea pedagogului școlar după ce au fost aplicate sancțiunile anterioare și elevul a continuat cu săvârșirea abaterilor menționate anterior (art. 16, 17 ). Elevul exclus din cămin nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.

**Art.20. Sancțiunea cu aplicarea desființării contractului de închiriere.** În cazul nerespectării prevederilor din *Contractul de închiriere* și a celor din prezentul regulament, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile *Contractului de închiriere* și/sau de la cele ale *Regulamentului de ordine interioară*, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare. Tot anterior desființării *Contractului de închiriere*, administrația căminului va anunța și familia elevului.

## **Capitolul VI – Comitetul de internat**

**Art. 21.** Comitetul de internat este compus din:

- Director / Director adjunct;
- Pedagogi;
- Administrator patrimoniu;
- 3 elevi interni (președinte, vicepreședinte, membru); 1 părinte.

**Art. 22. Atribuțiile Comitetului de internat:**

- Se întrunește lunar/ de câte ori este nevoie, cu întocmirea procesului verbal la fiecare ședință care va fi păstrat la portofoliul comitetului de internat.
- Stabilirea unui program detaliat de activități pe semestru.
- Discutarea și rezolvarea problemelor educative și administrative apărute.
- Afișarea și actualizarea informațiilor la panoul internatului. Acesta va conține în mod obligatoriu: regulamentul internatului, componența Comitetului de internat, proceduri operaționale, programul activităților anuale, reguli de igienă, alte informații.
- În toate deciziile primează interesul elevului cu respectarea ROFUIP și a celorlalte documente școlare.

## **Capitolul VII – Pedagog școlar și supraveghetor de noapte**

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

1. Împreună cu conducerea unității asigură funcționarea internatului colaborând cu administratorul de patrimoniu pentru toate activitățile administrativ – gospodărești.
2. Participă alături de personalul didactic din unitate la formarea unui colectiv unitar de elevi.
3. Elaborează în cadrul Comitetului de internat programul activităților educative și administrativ-gospodărești pentru elevii interni care va fi vizat de Consiliul de administrație.
4. Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatelor școlare și a altor acte normative care reglementează vârsta școlară.
5. Repartizează elevi în internat și pe camere.
6. Completează și actualizează documentele specifice:
  - **Tabelul centralizat al elevilor interni** (nume și prenume elev/ nr de telefon/ nume și prenume părinte/ nr de telefon/ adresa de domiciliu)
  - **Graficul de repartizarea elevilor pe camere;**
  - **Fișa individuală a elevului intern** (evidență bilete de voie/ situații medicale deosebite/ specifice)
  - **Registrul de învoiri/ registru de procese verbale.**
7. Stabilește și urmărește împreună cu administratorul realizarea activităților administrativ-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 elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatelor, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive.
12. Sesizează conducerea unității și dirigintele cu privire la abaterile elevilor interni.
13. Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în cameră.
14. Se îngrijește de igiena corporală a elevilor îndrumându-i să se spele. Îi îndrumă pe elevi să respecte regulile igienico-sanitare în unitate, cantină.

15. Verifică dimineța în camere aranjarea de către elevi a paturilor și ordinea din dulapuri; verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: mobilier, pereți, obiecte sanitare, etc.
16. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
17. Anunță cadrele medicale/ părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.
18. Organizează împreună cu personalul medico-sanitar activități de educației igienico-sanitară.
19. Îndrumă elevii în acțiunea schimbării lenjeriei de pat.
20. Solicită părinților, tutorelui legal, declarații și orice alte informații referitoare la învoirea elevilor după amiază în oraș (neînsoțiți), pentru siguranța elevilor.
21. Anunță imediat părinții (telefonic) de situațiile neobișnuite ce pot apărea în legătură cu anumite abateri de la disciplina de internat sau devieri de comportament ale copiilor lor cazați în internat. Informează apoi directorul unității și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi, de situațiile apărute.
22. Identifică modalități de comunicare eficientă cu elevii în funcție de specificul situației în vederea rezolvării acesteia.
23. Identifică nevoile elevilor.
24. În timpul programului de dimineță/după amiază urmărește ca toți elevii din internat să fie la școală și nu le permite acestora ca în timpul programului să se întoarcă în internat pentru a absenta de la unele ore de curs.
25. Pentru schimbul de tură întocmește procesul verbal de predare –primire care va cuprinde:
  - situația învoirilor, a celor medicale, a celor de indisciplina, alte situații.
  - aceste procese verbale vor fi semnate de cei implicați: pedagog, supraveghetor de noapte și altă persoană desemnată de conducerea seminarului cu atribuții prin fișa postului.
26. Consiliază elevi care au săvârșit abateri, colaborează cu consilierul școlar pentru rezolvarea oricăror neînțelegeri apărute între elevi.
27. Supraveghează programul de servire a mesei, asigura condițiile corespunzătoare pentru servirea meselor principale ale zilei.
28. Gestionează și aprobă biletele de voie care asigura învoirea elevilor pe o anumită perioadă de timp, pentru situații de urgență, de strictă necesitate și alte situații apărute doar cu acordul părinților.
29. Pedagogul are obligația de a completa și actualiza fișele individuale ale elevilor interni.
30. Orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul unității și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului.
32. Are obligația de a respecta procedurile stabilite de unitate, regulamentele școlare: LEGEA nr. 1/ 2011 cu completările și modificările ulterioare, ROFUIP, CODUL MUNCII, colaborând cu toți partenerii implicați: supraveghetori de noapte, administrator și orice altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului.

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

1. Colaborează cu membrii Comitetului de internat la formarea unui colectiv unitar de elevi.
2. Are obligația de a semnala în scris problemele deosebite apărute pe timpul programului, în registrul de procese-verbale.
3. Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatelor școlare și a altor acte normative care reglementează vârsta școlară.
4. Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi.
5. Identifică modalități de comunicare eficientă cu elevii, în funcție de specificul situației, în vederea rezolvării acesteia.

6. Anunță cadrele medicale/ părinții de situațiile de îmbolnăvire a elevilor, respectând procedura acordării primului ajutor.
7. Pentru schimbul de tură întocmește procesul verbal de predare –primire care va cuprinde:
  - situația învoirilor, a celor medicale, a celor de indisciplină, alte situații.
  - aceste procese verbale vor fi semnate de cei implicați: pedagog, supraveghetor de noapte și altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului
8. Orarul de lucru este în conformitate cu planificarea efectuată și avizată de directorul unității și implică respectarea atribuțiilor din fișa cadru a postului
9. Are obligația de a respecta procedurile stabilite de unitate, regulamentele școlare: LEGEA nr. 1/ 2011 cu completările și modificările ulterioare, ROFUIP, CODUL MUNCII, colaborând cu toți partenerii implicați: pedagog, administrator și orice altă persoană desemnată de conducerea liceului cu atribuții prin fișa postului.

### **Capitolul VIII – Dispoziții Finale**

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 13.09.2021 și va fi afișat atât la gazeta de la intrare în cămin cât și în fiecare cameră.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul/ supraveghetorul de noapte va anunța imediat, telefonic, administratorul unității și directorul; cu consultarea acestora vor fi anunțate organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din *Contractul de închiriere* și a celor din prezentul regulament, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea acordului de cazare.
4. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta conducătorului unității de învățământ un exemplar din declarațiile referitoare la caz, inclusiv referatul administrației, din care să rezulte în mod explicit abaterile de la prevederile *Contractului de închiriere* și/sau de la cele ale *Regulamentului de ordine interioară*, solicitându-se punctul de vedere în termen de 5 zile lucrătoare.
5. Tot anterior desființării *Contractului de închiriere*, administrația căminului va anunța și familia locatarului.
6. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor *Contractului de închiriere* ori pe cele ale *Regulamentului de ordine interioară* nu va mai fi primit niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator.
7. Fiecare elev și părinte al elevului cazat 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. În conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, beneficiarii contractului de închiriere sunt de acord cu prelucrarea datelor personale în aplicațiile unității/ME.
9. Tot personalul didactic și nedidactic, elevii interni și părinții acestora sunt obligați să respecte normele de protecție igienico-sanitare în perioada pandemiei COVID-19 și ori de câte ori situațiile excepționale o impun.

Director,  
Pr.prof.dr. PINTEA EUGEN-MENUȚ