



Colegiul Agricol și de Industrie Alimentară

“Vasile Adamachi” Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr.41, IAȘI

Telefon/Fax : 0332-402577

Email : gsvadamachi@yahoo.com

Web: <http://colegiuladamachi.ro>

Regulament de Ordine Interioară al căminului și cantinei Organizarea și funcționarea internatelor școlare și cantinei

Art. 1. Internatele școlare se organizează și funcționează în baza Legii Educației Naționale, a hotărârilor de guvern, a ordinelor și instrucțiunilor Ministerului Educației și Cercetării Științifice.

Art. 2. În căminele de zi (semiinternate) sunt primiți elevi ai căror părinți lucrează în condiții deosebite și nu își pot supraveghea copiii, sau elevi care nu și pot pregăti lecțiile acasă în condiții corespunzătoare.

Art. 3. În internatele școlare sunt cazați, de regulă, elevii care au domiciliul în afara localității în care este situată școala, orfani, cei proveniți din plasament familial și asistații caselor de copii. În limita locurilor disponibile în internat pot fi cazați și elevii din localitate, de la alte instituții școlare sau chiar studenți..

Art. 4. Cazarea elevilor în internat se aprobă de către o comisie formată din reprezentantul conducerii școlii, în calitate de președinte și comitetul de cămin și cantină. Solicitățile de primire în internat se fac în scris la secretariatul școlii (sau la pedagogul școlar) de care aparține internatul 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 pe baza acordurilor de parteneriat între școli sau între școală și universități.

Art. 5. Repartizarea elevilor în internat, pe etaje și camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe cicluri de învățământ și clase.

Art. 6. Consiliul de administrație al școlii 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 și semi-interni cuprind: pregătirea lecțiilor, activități administrativ gospodărești, servirea mesei, activități vizând formarea și dezvoltarea de domenii de interese ale elevilor, de educație igienico-sanitară. La

întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic 8-10 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 școlar revine directorului școlii pe lângă care funcționează internatul sau directorului adjunct, dacă acest lucru este prevăzut în fișa postului său.

Capitolul I – Dispoziții Generale

1. Regulamentul de ordine interioară al căminului Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași 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 acordului de cazare, prevederile regulamentului constituind obligații acorduale.

3. Respectarea regulamentului 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 prozelitism religios precum 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 dintre părinții ori întreținătorii legali.

6. Data limită până la care trebuie plătită taxa de cazare este data de 30 a lunii pentru care se achită taxa.

7. Elevii Colegiului Agricol și de Industrie Alimentară „Vasile Adamachi” Iași au prioritate la repartizarea în 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 pentru un an școlar.

8. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a mediilor, pe baza cererilor depuse la secretariatul liceului sau la pedagogul școlar (cu număr de înregistrare) în luna iunie.

Excepțiile – cazuri sociale sau medicale – se discută în consiliul de administrație al școlii.

9. Comitetul de cămin-cantină coordonează activitatea, cu acordul conducerii școlii. Comitetul de cămin-cantină 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

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) pe durata vizitei, actul de identitate al vizitatorului rămâne la pedagog, 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, care nu pot rămâne mai târziu de ora 21.
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii.

2. Elevii interni au dreptul să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, un calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul conducerii, pedagogului și al colegilor de cameră.

3. Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de televiziune prin cablu în condițiile prevăzute în acordul de cazare.

4. 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.) Cererea va fi însoțită de o adeverință din partea organizatorului activității și de programul activității precum și de acordul scris al părintelui/tutorei că își asumă responsabilitatea pentru asigurarea securității elevului în afara incintei școlii. Orice activități în afara programului respectiv (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin o săptămână înainte și se va obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului.

b) în baza unui bilet de voie- doar în cazuri excepționale, semnat de dirigintele clasei și de pedagog, contrasemnat de către director, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia.

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

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

5. Elevii interni au dreptul să plece acasă sau să rămână în cămin în fiecare week-end, cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu joi, ora 15.30. Familiile elevilor interni vor face aranjamentele necesare pentru cazarea elevilor care nu pot merge acasă (ex. elevii din Republica Moldova) în aceste week-end-uri.

6. Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor.

7. Administrația căminului asigură zilnic curățenia în spațiile de folosință comună.

Capitolul III – Obligațiile elevilor interni

1. Să respecte întocmai prevederile acordului de cazare și cele ale regulamentului de ordine interioară.

2. Să folosească obiectele din inventarul camerei numai conform destinației lor și fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată sau de întreaga cameră în cazul neidentificării vinovatului.

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

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

5. Dacă în aceeași cameră se deteriorează în mod repetat obiecte și nu se identifică vinovatul, Comitetul de cămin-cantină analizează situația și propune conducerii sancționarea locatarilor prin:

- redistribuirea în alte camere, individual;
- eliminarea din cămin;

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

7. Să respecte programul orar al căminului:
- Ora de deșteptare **06.30**
 - Mic dejun **06.45 – 07.45**
 - Prânz **14.00 – 16.00**
 - Meditații **16.00 – 18.00**
 - Cina **18.00 – 20.00**
 - Ora de stingere **22.00**
 - Programul de curățenie generală, joi ora **15.00 – 16.00**
8. Să respecte angajații din personalul administrativ (administrator, spălătoreasa, paznic, pedagog, supraveghetori de noapte, femei de servicii, bucătărese, etc). Se va utiliza un limbaj și un comportament în conformitate cu cerințele „Codului bunelor maniere”.
9. La sfârșitul anului școlar se predă inventarul, pe bază de proces verbal, semnat de fiecare elev și de dl. administrator/d-na. pedagog.
10. La părăsirea căminului (încetarea convenției), elevul este obligat să predea administratorului/pedagogului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei și a dulapului.
11. La părăsirea căminului (încetarea convenției) elevii interni sunt obligați să-și achite toate restanțele de plată privind taxa de cazare și consumul de utilități.
12. 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.
- 13. Să solicite bilet de voie de la diriginte, profesorul de serviciu și/sau pedagogul de serviciu, contrasemnat de către director în legătură cu orice plecare din internat.**

Capitolul IV – Interdicții pentru elevii interni

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**. Abaterile săvârșite în cămin sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante.
3. Petrecerile în cămin sunt **interzise**.
4. Fumatul în cămin este **interzis**.
5. În camere este **interzis gătitul și păstrarea alimentelor perisabile**.
6. Se **interzice deținerea și/sau utilizarea unor aparate electrice** (cană electrică, fierbător, ventilator, placă de îndreptat părul, etc.).
7. Este complet **interzisă intrarea** elevilor interni în camerele colegilor de sex opus.
8. Se **interzice** cu desăvârșire aruncarea de obiecte, ambalaje, chiștoace etc. pe ferestrele camerelor și holurilor, escaladarea acestora ori aplecatul peste pervaz.
9. Se **interzice** cu desăvârșire să se facă copii după cheile camerei.
10. Se **interzic** cu desăvârșire locatarilor orice manifestări care aduc prejudicii căminului și, implicit, unității de învățământ.
11. Introducerea sau tolerarea persoanelor străine în internat **este interzisă**;
12. **Este interzisă** introducerea în internat a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor;
13. **Este interzisă** practicarea jocurilor de noroc;
14. **Este interzisă** lipirea pe pereții camerelor, pe uși, ferestre și dulapuri de fotografii sau decupaje cu scene obscene sau care contravin moralei creștine

Capitolul V. Atribuțiile personalului didactic, funcțional și de servire

Art. 11. Profesorii, diriginții, pedagogii școlari și cadrele didactice asigură, organizează împreună cu comitetul de internat desfășurarea programului de activități și de gospodărire a internatului de către elevi.

Art. 12. -Cadrele didactice și pedagogii școlari asigură un climat optim de studiu, ordine și disciplină în internate, stimulând inițiativa comitetelor și ale elevilor pentru amenajarea și înfrumusețarea camerelor, spațiilor comune, a terenurilor din jurul internatelor.

Cadrele didactice sprijină pregătirea lecțiilor de către elevii interni, în mod deosebit de cei care întâmpină greutăți în însușirea cunoștințelor. **Profesorii diriginți au obligația să controleze** activitățile elevilor interni din clasele de care răspund, **cel puțin o dată pe săptămână**.

Art. 13. -Internatele sunt încadrate cu personal funcțional și de servire, potrivit normelor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării Științifice

Capitolul VI. Mijloacele financiare și materiale și finanțarea cheltuielilor

Art. 14. -Mijloacele financiare necesare funcționării și desfășurării activităților internatelor școlare se constituie din : subvenții de buget, contribuția elevilor (regia de internat), venituri proprii, sponsorizări și donații de la persoane fizice și juridice și alte asemenea , potrivit legii.

Art.15. -Mijloacele financiare constituite potrivit art.14 se folosesc pentru acoperirea cheltuielilor privind : cota de întreținere lunară, cele privind energia electrică, materiale de întreținere, spălare lenjerie, reparații curente, dotări cu obiecte de inventar, aparatură audio-vizuală, materiale de practică cultural-sportivă, acoperirea altor cheltuieli ocazionate de funcționarea internatului, crearea unui climat corespunzător în camerele de locuit, în sălile de lectură, holuri și spații de folosință comună.

Art.16.- Gestionarea mijloacelor bănești și materiale revine conducerii unității de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.17. - Cuantumul regiei de internat se stabilește prin hotărârea consiliului de administrație în funcție de variația prețurilor și de precizarile ISJ.

Capitolul VII – Dispoziții Finale

1. Acest regulament intră în vigoare începând cu data de 17.02.2015 și va fi afișat la gazeta de la intrare în cămin.
2. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul căminului va anunța imediat, telefonic, pe administratorul căminului și, cu aprobarea acestuia, organele de poliție.
3. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare 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 acordului de cazare și/sau de la cele ale regulamentului de ordine interioară.
5. Tot anterior desființării acordului de cazare, administrația căminului va anunța și familia locatarului.
6. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la punctele 3 și 4, începând cu data de întâi a lunii următoare (dacă taxa de cazare pe luna în curs a fost achitată), fără restituirea vreunei sume de bani.

7. Locatarul exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor acordului de cazare 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.
8. Fiecare elev și părinte al elevului căminist va lua la cunoștință (sub semnătură) prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele specificate în cazul nerespectării acestuia.

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesoral din 17.02.2015

Director,
Prof. dr. Carmen Zelinski



ANEXE

Sarcinile elevului de planton în cămin

- Este prezent la serviciu la ora 8.00, respectiv pentru tura de după amiază la 14.30.
- Nu părăsește postul de serviciu pe perioada programului;
- Nu lasă elevii interni să pătrundă în internat în perioada 8-14;
- Legitimează orice persoană care intră în internat și nu permite accesul în cămin persoanelor străine sub nici o formă;
- Anunță elevii când sunt căutați de anumite persoane;
- Raspunde de curățenia de pe holul principal de la intrare, sesizează persoanele care au făcut mizerie;
- Răspunde tuturor celorlalte solicitări ale pedagogului sau ale profesorului de serviciu;
- Răspunde de respectarea programului și a sarcinilor stabilite pe prezenta fișă; în caz contrar poate fi sancționat conform prevederilor Regulamentului Școlar și a celui de Ordine Interioară.

Sarcinile elevului de serviciu la cantină

- Este prezent la cantină în ziua în care este de serviciu conform planificării la ora 6.30.
- Participă la toate activitățile desfășurate în ziua respectivă, la care sunt solicitați (curățatul zarzavaturii, cartofilor, spălatul vaselor, servitul mesei, curățenie, etc.)
- Participă întotdeauna în mod obligatoriu împreună cu bucătăresele la preluarea alimentelor de la administrator
- Nu permite intrarea persoanelor străine în cantină și sesizează despre aceasta profesorului de serviciu

- Sesizează profesorului de serviciu dacă salariații ai unității servesc masa la cantină sau dacă li se facilitează în vreun fel servirea mesei sau preluarea de resturi alimentare
- Beneficiază de o pauză conform înțelegerii cu bucătăresele
- Raspund tuturor solicitărilor facute de profesorul de serviciu care au în vedere buna desfășurare a activității în cantină
- Urmărește respectarea normelor de igienă și participă la prepararea hranei și servirea acesteia.

Sarcinile elevului de serviciu pe palier

- 1) Verifica dimineata pe fiecare palier (hol, bai, dusuri, toalete) curatenia si sesizeaza profesorului de serviciu , pedagogului neregulile inregistrate.
- 2) Verifica daca s-au produs stricaciuni si le semnaleaza imediat pedagogului si profesorului de serviciu.
- 3) Ajuta profesorul de serviciu la inspectarea camerelor si pe supraveghetor la trezirea elevilor dimineata.
- 4) Este obligat sa fie prezent la orele de curs (8:00-15:00).
- 5) Dupa masa ramane in camin, dar are obligatia de a face din nou verificarea prevazuta la pct.1, 2.
- 6) Verifica la ora 22:00 curatenia pe holuri si la bai, grupuri sanitare, sesizeaza nereguli si are obligatia de a matura holurile impreuna cu acei colegi care au facut mizerie .
- 7) Raspunde tuturor celorlalte solicitari facute de pedagog, profesor de serviciu sau responsabil de camin.
- 8) Este obligat sa respecte programul conform planificarii facute si raspunde daca nu se achita de sarcini (poate fi sanctionat conform regulamentului scolii si a celui de ordine interioara).

Atributiile Comitetului de Internat

- a) Împreună cu sprijinul conducerii școlii asigură buna funcționare a internatului.
- b) Elaborează cu sprijinul conducerii școlii și a pedagogilor școlari propuneri de programe pentru activități educative, extrașcolare și administrativ gospodărești pentru elevii interni.

- c) 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 comportamentul la școală.
- d) Sprijină administrația și pedagogii școlari în repartizarea elevilor în internat și pe camere.
- e) Stabilește și urmărește împreună cu conducerea școlii și pedagogii școlari realizarea activităților administrativ- gospodărești.
- f) Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, de particularitățile lor comportamentale intervenind operativ și eficient în sprijinul acestora.
- g) În funcție de programul de studiu, organizează activități creativ-distractive, sportiv-turistice, cultural artistice pentru elevii interni cu deosebire în zilele libere.
- h) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare a internatului , de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și creativ - distractive sub îndrumarea pedagogilor, profesorilor de serviciu, diriginților și responsabililor de cămin.
- i) Desemnează împreună cu pedagogii, elevii care efectuează zilnic și în afara orelor de curs serviciul pe palier, pe cămin și cantină.
- j) Organizează împreună cu personalul medico-sanitar, diriginții și pedagogii școlari, activități de educație igienico-sanitară.
- k) Sesizează conducerea școlii despre neîndeplinirea obligațiilor de către personalul funcțional și de deservire.
- l) Sesizează conducerii școlii abaterile elevilor interni.
- m) Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în vacanță, a curățeniei generale în camere, holuri, săli de lectură.
- n) Asigură împreună cu pedagogii și profesorul de serviciu liniștea în camerele de meditație

Atribuțiile Comitetului de cantină

- a) Sprijină administrația cantinei în buna funcționare și întreținere a cantinei
- b) Asigură respectarea normelor igienico-sanitare în sala de mese și a spațiilor de depozitare a alimentelor

- c) Participă la alcătuirea meniurilor în raport de nivelul alocației și face propuneri pentru o rație alimentară corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ
- d) Urmărește afișarea zilnică a meniurilor și a gramajelor stabilite în conformitate cu fișele de alimente
- e) Antrenează elevii la realizarea autoservirii în sala de mese, la înfrumusețarea cantinei și a spațiilor aferente
- f) Participă la întocmirea graficului de serviciu la cantină împreună cu pedagogul
- g) Urmărește modul cum se fac returnările de alimente în magazie și modul de folosire a acestora la prepararea hranei în zilele următoare
- h) Asigură redistribuirea hranei gătită și neconsumate prin absentarea unor abonați la elevii cu situație materială precară
- i) Face propuneri pentru dotarea cantinei, recompensarea unor elevi, precum și sancționarea celor vinovați de nerespectarea regulamentului de funcționare a cantinei și de ordine interioară

Director:

Prof.dr. Beatrice Carmen Zelinschi

**C.A.I.A. „VASILE
ADAMACHI”**

**REGULAMENT DE
CAMIN SI
CANTINA**

AN SCOLAR 2014-2015