



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL INTERNATULUI COLEGIUL NAȚIONAL „DAVID PRODAN” CUGIR

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Internatul școlar se organizează și funcționează în baza Legii Învățământului a hotărârilor de guvern a ordinelor și instrucțiunilor M. E.;

Art. 2. Cazarea elevilor în cămin se realizează în limita locurilor disponibile, pe baza cererilor înregistrate la secretariatul liceului;

Art. 3. Cazarea în internat se aprobă de către o comisie din care fac parte: directorul școlii în calitate de președinte, psihologul școlar, pedagog, administrator, președintele comitetului de internat – elev, un delegat al comitetului de părinți și profesorii diriginți;

Solicitările de primire în internat se fac cu 15 zile înaintea începerii cursurilor anului școlar;
Excepțiile (cazuri sociale sau medicale) se aprobă în consiliul de administrație al liceului;

Art. 4. Repartizarea elevilor în internat, pe camere, se face diferențiat pentru băieți și fete și pe cicluri de învățământ, iar cazarea în internatul liceului se face în baza încheierii contractului de cazare (Anexa 1);

Art. 5.

1) Programul de activitate stabilit de conducerea liceului, împreună cu comitetul de internat este următorul:

- 07,00 – 07,15 - DEȘTEPTAREA
- 07,15 – 07,30 - PREGĂTIREA CAMEREI
- 07,30 – 07,45 - MICUL DEJUN
- 08,00 – 15,00 - PROGRAM SCOLAR
- 15,00 – 15,30 - MASA PRÂNZ
- 15,30 – 16,30 - ODIHNĂ
- 16,30 – 19,00 – MEDITAȚII
- 19,00 – 20,00 - CINA
- 20,00 – 21,45 - MEDITAȚII / PROGRAM LA ALEGERE
- 21,45 – 22,00 - PREGĂTIREA PENTRU STINGERE
- 22,00 – STINGEREA
- 22,00 – 07,15 - PROGRAM DE SOMN

2) La întocmirea programului se va ține cont de particularitățile de vârstă ale elevilor și de orarul școlii, asigurându-se zilnic minim 8 ore de somn pentru elevi;

Art. 6. Activitățile cu elevii interni cuprind: pregătirea temelor, activități administrative - gospodărești, educative, cultural-sportive și de educație igienico-sanitară;

Art. 7. La începutul fiecărui an școlar elevii interni iau în primire camera, cu întregul inventar, pe baza unui proces-verbal;

Art. 8. Organizarea și desfășurarea programului zilnic și a activităților educaționale și administrative - gospodărești se face sub supravegherea pedagogului școlar;



Art. 9. Respectarea prezentului regulament este obligatorie atât pentru conducerea liceului, cât și pentru elevii cazați în cămin;

Art. 10. În incinta căminului sunt interzise crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea de acțiuni 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;

CAP. II. COMITETUL DE INTERNAT - ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 11.

1) La nivelul internatului funcționează un comitet de internat format din 3 membri aleși la început de an școlar, prin vot deschis dintre și de către elevii interni;

2) Președintele comitetului este ales prin vot secret de către membrii comitetului. Celorlalți membri li se repartizează responsabilități cu privire la: activități profesionale, cultural sportive, gospodărești etc.;

Art. 12. Comitetul de internat conlucrează în activitatea sa cu conducerea liceului, cu pedagogul școlar, psihologul școlar, diriginții elevilor interni și cu administratorul;

Art. 13. Comitetul de internat se întrunește ori de câte ori este nevoie, cel puțin o dată pe lună.

Art. 14. Comitetul de internat are următoarele atribuții:

1) Împreună cu conducerea liceului asigură buna funcționare a internatului;

2) Elaborează cu sprijinul consilierului educativ și al pedagogului școlar programul activităților educative, cultural sportive și administrativ-gospodărești pentru elevii interni;

3) Asigură menținerea ordinii și disciplinei elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor prezentului regulament de ordine interioară;

4) Sprijină administratorul și pedagogul școlar în repartizarea elevilor în internat și pe camere;

6) Stabilește și urmărește împreună cu administratorul și pedagogul școlar realizarea activităților administrativ-gospodărești;

7) Se interesează de preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor interni, de particularitățile lor comportamentale intervenind operativ și eficient, când este cazul, în sprijinul acestora;

8) Face propuneri de completare a dotării cu obiecte de inventar și materiale necesare pentru crearea unui climat cât mai bun;

9) Planifică împreună cu pedagogul școlar elevii de serviciu. Planificarea se face în penultima zi a lunii;

10) Sesizează conducerea școlii cu privire la neîndeplinirea obligațiilor de către pedagog;

11) Sesizează conducerea școlii despre abaterile elevilor interni;

CAP. III. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE ELEVILOR

Art. 15. Elevii interni au următoarele drepturi:

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 (vizitatorii vor prezenta pedagogului actul de identitate, pentru înregistrare în registrul vizitatorilor);



- b) vizitele sunt permise doar în sala pedagogului/sala de primire. Este interzis accesul persoanelor vizitatoare în camerele elevilor;
- c) vizitatorii au obligația să părăsească căminul cel mai târziu la ora 20.00, excepție de la această regulă făcând doar părinții sau rudele persoanei vizitate;
- d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori se suportă de persoana care a primit vizitatorii;
- 2) Să aducă, pentru folosința proprie ori comună cu colegii de cameră, calculator, laptop sau notebook, cu condițiile respectării normelor PSI în vigoare, cu acordul pedagogului și al colegilor de cameră. Conducerea liceului și personalul angajat nu își asuma responsabilitatea în cazul pierderii sau furtului acestor bunuri;
- 3) Să părăsească internatul în următoarele condiții:
- a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutori 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 activități în afara programului (ex. concursuri, campionate) vor fi anunțate formal cu cel puțin 3 zile înainte pentru a se obține aprobarea pentru participare din partea conducerii școlii și a pedagogului, cu înscrierea în registrul internatului a intervalului orar și a locului unde se deplasează;
- b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și de pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia, cu înscrierea în registrul internatului;
- c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, vizionări de spectacole sau alte evenimente);
- d) în situații de urgență, în baza unei cereri telefonice din partea părinților/tutorei legal, cu confirmarea ulterioară în scris a acesteia, cu înscrierea în registrul internatului a intervalului orar și a locului unde se deplasează;
- 4) Să plece acasă cu condiția să își anunțe intenția până cel târziu cu 2 zile înainte. Plecarea va fi consemnată în registrul de învoiri pe baza de semnătură;
- 5) Să folosească în mod gratuit baza materială și culturală a internatului, conform programului stabilit de pedagog;
- 6) Să folosească spațiile de studiu cu respectarea dreptului la studiu și pentru ceilalți participanți;
- 7) Să aleagă și să fie ales, în comitetul de internat;
- 8) Să facă propuneri pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și de viață în internat;
- 9) Să participe la activitățile organizate în internat și în afara lui;
- 10) La părăsirea căminului (sfârșitul de an școlar), elevul este obligat să predea administratorului inventarul pentru care a semnat de primire la încheierea acordului de cazare, cheia camerei.
- 11) Elevii interni au dreptul ca la sfârșitul unui an școlar să-și rețină locul pentru anul școlar următor, cu condiția ca, anterior părăsirii internatului, să încheie acordul de cazare.

Art. 16. Elevii interni au următoarele îndatoriri:

- 1) Să respecte programul de activitate al internatului;
- 2) Să aibă o ținută și o comportare civilizată față de toți cei implicați în activitatea internatului, precum și față de colegi;



- 3) Să folosească corespunzător bunurile de inventar, precum și toate bunurile din internat puse la dispoziție fără a le deteriora. Deteriorarea vreunui obiect din cameră, voit/accidental atrage după sine repararea sau achiziționarea altuia nou. Costul va fi suportat de către persoana vinovată;
- 4) Să folosească utilitățile în mod civilizată și cu simț gospodăresc;
- 5) Să stingă luminile, să decupleze aparatele electrice pe care le utilizează în cameră sau în locurile special amenajate și să verifice dacă robinetele pentru apa caldă și rece sunt închise;
- 6) Să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaile și dușuri);
- 7) Să urmărească permanent dacă instalația sanitară funcționează corect și nu sunt pierderi de apă caldă ori rece;
- 8) Să efectueze programul gospodăresc stabilit de comitetul de internat;
- 9) Să respecte regulile igienico-sanitare;
- 10) Să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în camera, în spațiile comune și din jurul internatului;
- 11) Să solicite bilet de voie de la pedagog în legătură cu orice plecare din internat;
- 12) Să respecte, cu strictețe, regulile de protecția muncii și regulile PSI;
- 13) Să respecte orele de studiu și de pregătire a temelor pentru a doua zi;
- 14) Să respecte angajații din personalul administrativ și să folosească un limbaj și un comportament decent cu aceștia și între ei;

Art. 17. Elevilor interni le sunt interzise:

- 1) Introducerea persoanelor străine în internat în alte condiții decât cele prevăzute la Art.15 alin. 1;
- 2) Introducerea sau consumarea în internat a băuturilor alcoolice, drogurilor, substanțelor halucinogene, țigărilor, etc.
- 3) Introducerea și folosirea substanțelor pirotehnice, inflamabile sau toxice. Introducerea unor arme și a muniției aferente;
- 4) Folosirea plitelor electrice sau altor aparate electrice cu excepția celor puse la dispoziție de către administrație în locuri special amenajate;
- 5) Pregătirea preparatelor culinare și păstrarea alimentelor perisabile în camere;
- 6) Practicarea jocurilor de noroc;
- 7) Introducerea de materiale cu caracter obscen sau pornografic sau producerea unor astfel de materiale;
- 8) Furturi de bunuri de orice natură;
- 9) Schimbarea destinației bunurilor puse la dispoziție;
- 10) Aruncarea în jurul internatului sau în spațiile de folosință comună, pe ferestrele camerelor și pe holuri, a ambalajelor și resturilor menajere, escaladarea ferestrelor ori aplecatul peste pervaz;
- 11) În timpul învoirilor, elevii nu au voie să se scalde în ape curgătoare sau stătătoare, nu au voie pe timpul iernii să meargă pe gheața lacurilor, râurilor punându-și astfel, viața în pericol;
- 12) Petrecerile în cămin sunt interzise;
- 13) Se interzice cu desăvârșire confecționarea unor copii după cheile camerei;
- 14) Cheile camerelor se păstrează la pedagogul căminului, în locul special amenajat în acest sens;
- 15) Se interzice fotografierea și postarea pe internet a oricăror imagini din interiorul internatului;
- 16) Sunt interzise cu desăvârșire orice manifestări ale elevilor interni care aduc prejudicii imaginii internatului și, implicit, unității de învățământ;



17) Elevilor interni, le sunt aplicabile sancțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Colegiului Național „David Prodan” Cugir pe parcursul întregului program de activitate;

Art. 18. Elevii răspund material și disciplinar pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor încredințate spre folosință personală și colectivă din cameră și încăperile de folosință comună internatului;

- 1) Pagubele se stabilesc de către comisia formată din președintele comitetului de internat, pedagogul școlar și administratorul, care încheie un proces - verbal în care se va menționa bunul dispărut sau degradat, valoare de recuperat și autorul faptei. Dacă autorul faptei este chiar președintele comitetului de internat comisia este formată fără el;
- 2) Termenul de recuperare a prejudiciului este de 30 zile dar nu mai târziu de sfârșitul anului școlar;

CAP. IV. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 19. Elevii interni care se remarcă în activitățile administrativ-gospodărești, de înfrumusețare a camerelor, internatului și spațiului din jurul internatului precum și printr-un comportament de excepție vor fi recompensați prin evidențiere în fața clasei, a școlii, acordarea de diplome;

Art. 20. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament se aplică, în funcție de gravitatea faptelor, de antecedente și de condițiile în care acestea au fost săvârșite, următoarele sancțiuni:

- 1) Mustrare verbală cu înștiințarea dirigintelui;
- 2) Avertisment scris cu înștiințarea părinților sau a tutorelui legal;
- 3) Excluderea din internat pe o perioadă de un an școlar;
- 4) Excluderea definitivă din internat;

Art. 21. Sancțiunea - mustrare verbală: se aplică de către pedagogul școlar, sau de către 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, nerespectarea regulilor de protecție a muncii, de prevenire a incendiilor, plecarea din internat fără bilet de voie de la pedagog;

Art. 22. Sancțiunea avertisment scris se aplică la propunerea pedagogului școlar pentru repetarea faptelor prevăzute la art. 21 sau alte abateri cum ar fi: neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune, mutarea din cameră fără înștiințarea pedagogului, tulburarea liniștii în cămin prin organizarea de petreceri, fumat, introducerea de persoane străine în internat, aruncarea de obiecte în jurul internatului, deteriorarea obiectelor din cameră, părăsirea internatului la sfârșitul anului școlar fără predarea către administrator și pedagog a inventarului camerei. Sancțiunea va fi însoțită de înștiințarea părinților;

Art. 23. Sancțiunea de excluderea din internat pe o perioadă de un an școlar sau definitivă, se aplică elevilor care comit abateri stipulate în articolele 16 și 17 în mod repetat, cu ostentație sau în alte împrejurări care justifică o astfel de măsură;

Art. 24.

- 1) În funcție de gravitatea faptei se aplică una din măsurile de sancționare din articolul 20. fără a fi neapărat necesar ca elevul să fi fost penalizat anterior cu o sancțiune de grad mai mic;



- 2) Sancțiunile menționate la articolele 22. și 23. se aplică de consiliul clasei din care face parte elevul și se comunică în scris elevului și părinților sau tutorelui acestuia;
 - 3) Elevii sancționați pot depune contestație în termen de 5 zile de la primirea hotărârii, către Consiliul de administrație al liceului;
- Art. 25.** În cazul sancțiunii de excludere din internat pe o perioadă de un an școlar primirea în internat a elevului în anul școlar următor se va face doar cu aprobarea consiliului clasei care a aplicat sancțiunea;

CAP. V. PERSONALUL DIDACTIC SI DIDACTIC AUXILIAR

Art. 26. Profesorii, diriginții și pedagogul școlar asigură împreună cu comitetul de internat, organizarea și desfășurarea programului de activități și de gospodărire a internatului de către elevi;

Art. 27. Profesorii diriginți au obligația să controleze activitatea elevilor interni, din clasele de care răspund;

Art. 28. Cadrele didactice și pedagogul școlar asigură un climat optim de studiu, ordine și disciplină în internat, stimulând inițiativele comitetului și al elevilor pentru amenajarea și înfrumusețarea căminului, spațiilor comune și a terenului din jurul internatului;

Art. 29. Pedagogul are următoarele atribuții:

- 1) Împreună cu conducerea școlii asigură funcționarea internatului;
- 2) Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi;
- 3) Elaborează pentru elevii interni cu sprijinul conducerii școlii, programul activităților educative și administrativ-gospodărești;
- 4) Organizează activități de educație igienico-sanitară;
- 5) Asigură menținerea ordinii și disciplinei în rândul elevilor interni, păstrarea bunurilor din dotarea internatului, cunoașterea și respectarea de către elevi a prevederilor regulamentului internatului școlar și a altor acte normative care reglementează conduita elevilor;
- 6) Repartizează elevii interni pe camere și comunică conducerii această repartizare;
- 7) Contribuie la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină la elevi;
- 8) Stabilește și urmărește împreună cu administratorul realizarea activităților administrative - gospodărești;
- 9) Urmărește preocupările profesionale și extrașcolare ale elevilor, particularitățile comportamentale ale acestora, intervenind operativ și eficient în sprijinul lor;
- 10) În funcție de programul de studiu (cu precădere în zilele libere), organizează pentru elevii interni, activități recreativ-distractive, sportiv-turistice, cultural- artistice;
- 11) Face propuneri de completare a dotării cu obiecte de inventar și materiale necesare pentru efectuarea activităților gospodărești și desfășurarea activităților educative;
- 12) Antrenează elevii la acțiuni de înfrumusețare ale internatului, de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, a spațiilor destinate activităților cultural-sportive și recreativ-distractive;
- 13) Sesizează conducerea școlii și dirigințele cu privire la abaterile elevilor interni;
- 14) Asigură efectuarea de către elevii interni, înaintea plecării în fiecare vacanță, a curățeniei în camera;
- 15) Se îngrijește de igiena elevilor, îi îndrumă să respecte regulile igienico-sanitare în școală și în internat;



- 16) Verifică în camere aranjarea de către elevi a paturilor; verifică modul în care este întreținută camera cu tot ce se află în dotarea ei: mobilier, pereți, obiecte sanitare, etc.;
- 17) Contribuie în toate împrejurările la formarea deprinderilor de ordine, curățenie și disciplină ale elevilor;
- 18) Anunță medicul de familie de situațiile în care unii elevi se îmbolnăvesc și au nevoie de îngrijire medicală;
- 19) Solicită părinților, tutorei legal, declarații referitoare la învoirea elevilor minori după amiază în oraș;
- 20) Asigură legătură cu părinții (telefonic) despre abaterile de la disciplina internatului sau devieri de comportament ale elevilor lor cazați în internat. Informează apoi și diriginții de la clasele în care învață respectivii elevi de situațiile apărute și de asemenea, pe directorul școlii;
- 21) Tine registru cu evidența elevilor în internat;
- 22) Discută cu elevii care au săvârșit abateri, mediază eventualele dispute apărute între elevi;
- 23) Completează la zi fișa personală de monitorizare a elevului, care trebuie să conțină: numele elevului, clasa, dirigintele, observații privind starea de sănătate, probleme familiale deosebite, comportament, abateri disciplinare săvârșite și sancțiuni aplicate;
- 24) Întocmește caietul de evidență a biletelor de voie;
- 25) Completează biletele de voie care asigură învoirea elevilor după-amiază pentru o anumită perioadă de timp, permițându-le accesul în afara internatului și consemnează în caietul de evidență a biletelor de voie;
- 26) Întocmește caietul de evidență a prezenței elevilor la programul de meditații;
- 27) Desemnează elevii care efectuează zilnic și în afara orelor de curs, serviciul de ordine al internatului;

Art. 30. Supraveghetorul de noapte are următoarele atribuții:

- 1) Participă alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi;
- 2) Are obligația de a semnală problemele deosebite apărute pe timpul nopții, în registrul de procese-verbale;
- 3) Asigură liniștea pe timpul nopții în internat cu respectarea programului de somn;
- 4) Pe timpul serviciului nu permite accesul persoanelor străine în internat;
- 5) Răspunde de siguranța elevilor interni și a obiectivului;

Art. 31. Orarul de lucru al pedagogului și a supraveghetorului de noapte – în conformitate cu planificarea efectuată va fi avizat de directorul liceului;

CAP. VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 32. În cazurile unor acte de indisciplină deosebite pedagogul căminului va anunța imediat, telefonic administratorul căminului și directorul liceului și, dacă este cazul, cu aprobarea acestora, organele de poliție;

Art. 33. În cazul nerespectării prevederilor din acordul de cazare și a celor din prezentul regulament, administrația căminului este îndreptățită să propună rezilierea contractului de cazare.

Art. 34. Anterior rezilierii, administrația căminului va înainta directorului 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.



Art. 35. Tot anterior rezilierii acordului de cazare, administrația căminului va anunța și familia locatarului.

Art. 36. Rezilierea acordului de cazare produce efecte numai după îndeplinirea demersurilor menționate la art. 33, 34, 35 începând cu data specificată în decizia de reziliere.

Art. 37. Locatarului exclus din cămin pentru nerespectarea prevederilor contractului de cazare ori pe cele ale regulamentului de ordine interioară nu va mai fi primit pe o perioadă de un an școlar sau niciodată și nu i se va mai permite accesul în cămin nici ca vizitator pe perioada excluderii.

Art. 38. Elevii interni și părinții acestora vor lua la cunoștință (sub semnătură) despre prevederile prezentului regulament, angajându-se astfel să-l respecte și să suporte consecințele în cazul nerespectării lui.

Art. 39. Acest regulament va fi afișat la intrare în internat.



ANEXA 1 - CONTRACT DE CAZARE

CONTRACT DE CAZARE

NR.

I. PARȚILE CONTRACTANTE

Art.1. Între **Colegiul Național “David Prodan” Cugir**, titular al dreptului de administrare al internatului liceului, în calitate de LOCATOR, reprezentat prin prof. Toderescu Petru Alin, director și _____ C.N.P. fiul (fiica) lui _____ și al _____, elev/elevă a Liceului, clasa a _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____ strada _____ nr. _____, județul _____, posesor al C.I. seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de LOCATAR (chiriaș) s-a încheiat prezentul contract de cazare.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Art. 2. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință (în anul școlar 2021/ 2022) în incinta internatului liceului a unui loc în una din camere, a instalațiilor și spațiilor comune aferente, precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire, anexa la prezentul contract.

III. TERMENUL

Art. 3. Termenul de cazare este de la 13/09/2021 până la sfârșitul semestrului II al anului școlar 2021/2022

Art. 4. Pe perioada vacanțelor școlare, camera se va preda administratorului de internat, pe baza de proces verbal de predare - primire.

IV. OBLIGAȚIILE PARTILOR CONTRACTANTE

Art.7. LOCATORUL are următoarele obligații:

- a) - să predea camera cu dotările aferente specificate în contract în stare corespunzătoare folosinței pe baza de procese verbale de predare-primire;
- b) - să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului;



- c) - să asigure permanent efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, oficii, sală de lectură, scări, grupuri sanitare, etc.) și în spațiile exterioare, aferente căminului cât și evacuarea zilnică a reziduurilor menajere;
- d) - să interzică orice modificare a spațiului oferit și ale instalațiilor aferente;
- e) - să verifice modul în care locatarul folosește și întreține camera, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale internatului;
- f) - să recupereze prejudiciul în termenul prevăzut la Art.18. din prezentul regulament, în cazul constatării lipsei bunurilor din camera și din spațiile de folosință comună ale căminului sau în cazul deteriorării acestora prin încasarea contravalorii lor și a manoperei de instalare unde este cazul;
- g) - să urmărească respectarea normele igienico-sanitare;

Art.8. LOCATARUL (elevul) are următoarele obligații:

- a) - să preia camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pe baza de proces verbal de predare-primire;
- b) - să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- c) - să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, în spațiile comune și în jurul internatului;
- d) - să păstreze liniștea între orele 16,30 min. – 19,20-21,45 min. și 22,00 – 07,00 în vederea asigurării condițiilor de odihnă și studiu pentru colocalitari;
- e) - să permită accesul în camera, a administratorului instituției, conducerii liceului și pedagogilor pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederii prezentului contract;
- f) - la expirarea contractului să restituie bunurile preluate în starea în care le-a primit pe baza de proces verbal de predare-primire.
- g) - să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comune ale căminului și să nu schimbe folosința spațiului în alte scopuri contrar destinației sale;
- h) - să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din spațiile de folosință comună ale căminului;
- k) - să nu lipească afișe și anunțuri decât în locurile special amenajate (aviziere);
- l) - să respecte normele de acces în cămin, normele igienico-sanitare, de protecția muncii și normele PSI;
- m) - să anunțe administrația despre apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor internatului în vederea remedierii acestora;
- n) - să nu consume băuturi alcoolice/droguri și să nu fumeze în cameră și nici în spațiile comune ale internatului;
- o) - este interzis accesul animalelor în internat;
- p) - să nu folosească (dețină) materiale inflamabile, explozive, butelii de aragaz, recipiente cu combustibili, etc.;
- r) - să notifice administrația în cazul în care nu mai dorește să locuiască în internat;
- s) - să nu permită altor persoane în afara celor care au primit repartitie în camera respectivă să rămână în cameră pe perioada nopții cu excepția celor menționate la art.15, alin. lit. c;
- ș) - este interzisă deținerea oricărui tip de aparat pentru încălzire suplimentară;



- t) - să păstreze liniștea și ordinea în internat și să aibă relații civilizate cu colegii de internat și cu personalul din internat;
ț) – este interzisă plecarea din internat fără bilet de voie;

V. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.9. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea LOCATARULUI, LOCATORUL poate proceda după cum urmează:

1) ATENȚIONAREA LOCATARULUI:

- a) În toate cazurile de neexecutare sau executare necorespunzătoare ale obligațiilor ce îi revin.
b) În cazul abaterilor care intră sub incidența art. 8 nr. 1), se încasează contravaloarea pagubelor constatate și a manoperei de instalare;

2) EVACUAREA LOCATARULUI prin rezilierea contractului de cazare:

- a) în cazul neplății sumei de bani necesare acoperirii pagubelor produse din culpa locatarului și a manoperei de instalare în termen util;
b) în cazul încălcării în mod repetat a clauzelor contractuale sau în cazul unei abateri grave de la conduită;

În ambele cazuri evacuarea se poate face silit, fără punere în întârziere prin rezilierea unilaterală a contractului de cazare;

VI. ALTE PREVEDERI CONTRACTUALE

Art.10. Presentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art.11. În momentul încheierii contractului de cazare LOCATARUL a luat la cunoștință de prevederile contractului de cazare și se angajează să le respecte.

Anexa 1 face parte integrantă din prezentul contract de cazare.

Încheiat astăzi:

LOCATOR,
COLEGIUL NAȚIONAL “DAVID PRODAN” CUGIR
DIRECTOR
Prof. Toderescu Petru Alin

LOCATAR (chiriaș),
AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ:
PĂRINTE