



Ministerul Educației și Cercetării
Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

Nr. 2679 / 16.09.2026

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ**

**LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL „SAMUS”
Cluj-Napoca**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A INTERNATULUI ȘCOLAR**

Ediție revizuită și restructurată • An școlar 2026–2027

Unitatea	Liceul Tehnologic Special „Samus”, Cluj-Napoca
Sediu	Str. Ialomiței nr. 17, 400574, Cluj-Napoca
Beneficiari	elevi
Particularități	fete și băieți pe etaje distincte • elevi cu CES și dizabilități ușoare, moderate și asociate
Servicii suport	cabinet medical, stomatologic și cantină în campusul școlar

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral: 16.09.2026
Aprobat în Consiliul de Administrație: 16.09.2026

Director

Vâtcă Iosif-Gabriel



Director adjunct

Fertea Ovidiu



CUPRINS

NOTĂ DE FUNDAMENTARE3

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE4

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INTERNATULUI4

CAPITOLUL III – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR5

CAPITOLUL IV – ELEVII PROVENIȚI DIN CENTRE ȘI SERVICII REZIDENȚIALE8

CAPITOLUL V – CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE ȘI DIZABILITĂȚI8

CAPITOLUL VI – PROGRAM ZILNIC, IGIENĂ ȘI CONVIEȚUIRE8

CAPITOLUL VII – PLECĂRI, ÎNVOIRI, VIZITATORI ȘI WEEKEND10

CAPITOLUL VIII – CABINET MEDICAL ȘI CANTINĂ10

CAPITOLUL IX – SIGURANȚĂ, PREVENIREA VIOLENȚEI ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ10

CAPITOLUL X – SUPRAVEGHERE, EVIDENȚĂ ȘI MANAGEMENTUL INCIDENTELOR12

CAPITOLUL XI – REGIM DISCIPLINAR ȘI MĂSURI EDUCATIONALE12

CAPITOLUL XII – RESPONSABILITĂȚI INSTITUȚIONALE13

CAPITOLUL XIII – DISPOZIȚII FINALE13

MATRICEA DE CONTROL INTERN – INTERNAT 2026–202714

ANEXA 1 – FIȘĂ DE PREDARE-PRIMIRE A CAMEREI15

ANEXA 2 – FIȘĂ DE PLECARE ȘI REVENIRE16

ANEXA 3 – FIȘĂ DE SESIZARE ȘI CONSEMNARE A INCIDENTULUI17

ANEXA 4 – REGULI ESENȚIALE PENTRU ELEVII18

ANEXA 5 – DECLARAȚIE DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ19

APROBARE ȘI ASUMARE INSTITUȚIONALĂ20



NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Prezentul regulament este refăcut integral pentru anul școlar 2026–2027, pornind de la documentul existent al internatului și adaptându-l la situația concretă comunicată pentru unitate: internat amplasat într-o clădire distinctă în curtea liceului/școlii, aproximativ 20 de beneficiari, fete și băieți organizați pe etaje distincte, elevi minori și majori, elevi proveniți inclusiv din centre/servicii rezidențiale fără părinte sau tutore prezent fizic, elevi cu cerințe educaționale speciale și dizabilități ușoare, moderate sau asociate, precum și existența cabinetului medical și a cantinei.

Structura a fost profesionalizată pentru a putea fi utilizată ca document instituțional: reguli clare de cazare, acces și plecare, evidența prezenței, supraveghere de zi și de noapte, intervenție în situații de risc, managementul cazurilor de violență, protecția elevilor vulnerabili, asistență medicală, alimentație, situații de urgență, disciplină și anexe operaționale.

Principiu de redactare

Regulamentul internatului nu înlocuiește ROFUIP, Statutul elevului sau procedurile legale privind violența și protecția copilului. El le operationalizează pentru viața de internat și se aplică întotdeauna în limitele legislației în vigoare.

BAZA NORMATIVĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5.726/06.08.2024 privind aprobarea ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5.707/01.08.2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- OME nr. 6.235/2023 privind procedura de management al cazurilor de violență, cu modificările și completările ulterioare;
- legislația privind protecția și promovarea drepturilor copilului, securitatea și sănătatea, prevenirea incendiilor, asistența medicală, protecția datelor și celelalte acte normative aplicabile.

Observație legislativă 2026

Pagina oficială a Ministerului Educației indică în prezent ROFUIP aprobat prin OME nr. 5.726/2024, cu modificările și completările ulterioare. În 2026 a fost publicat și un proiect de modificare a ROFUIP aflat în consultare publică; proiectele nu sunt tratate în acest regulament ca norme deja intrate în vigoare.



CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Scopul regulamentului

Regulamentul stabilește cadrul de organizare și funcționare a internatului școlar, drepturile și obligațiile beneficiarilor, responsabilitățile personalului, regulile de cazare, acces, plecare și revenire, măsurile de siguranță și procedurile de intervenție în situații de risc.

Art. 2. Domeniul de aplicare

Prevederile se aplică elevilor cazați, personalului care lucrează în internat și persoanelor care au acces temporar în spațiile internatului, în măsura în care regulile le sunt aplicabile.

Art. 3. Principii

- interesul superior al copilului și respectarea demnității;
- nediscriminarea și egalitatea de tratament;
- siguranța fizică și emoțională;
- incluziunea și adaptarea rezonabilă a sprijinului pentru elevii cu CES;
- proporționalitatea măsurilor educative și disciplinare;
- confidențialitatea și protecția datelor personale;
- prevenirea și documentarea riscurilor.

Art. 4. Relația cu celelalte regulamente

Prezentul document se aplică împreună cu ROFUIP, Statutul elevului, regulamentul propriu al unității, procedurile interne și legislația specială. În caz de neconcordanță, prevalează norma juridică superioară și aplicabilă la data respectivă.

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INTERNATULUI

Art. 5. Amplasare și relația cu campusul

Internatul este amplasat într-o clădire distinctă, în curtea/incinta unității de învățământ. Organizarea internatului este corelată cu programul școlar și cu serviciile suport existente: cabinet medical și cantină.

Art. 6. Capacitate și beneficiari

Internatul deservește aproximativ 20 de elevi, efectivul putând varia în funcție de situația școlară și socială, capacitatea aprobată și deciziile unității. Beneficiarii pot fi minori și majori, cu profiluri educaționale și niveluri de autonomie diferite.

Art. 7. Personal și responsabilități

Activitatea este asigurată prin personalul desemnat de conducerea unității, inclusiv pedagogi/supraveghetori și personal pentru supravegherea de noapte, potrivit programării și fișelor de post. Fiecare schimb preia și predă situația elevilor și a incidentelor relevante.

Art. 8. Programul de funcționare

Programul internatului se corelează cu orarul școlar, programul meselor, activitățile educative și necesarul de supraveghere. Conducerea poate ajusta orele în situații justificate, cu păstrarea perioadelor de odihnă și a condițiilor de siguranță.



Art. 9. Repartizarea pe sexe și camere

Fetele și băieții sunt cazați pe etaje distincte. Repartizarea pe camere se realizează în funcție de sex, vârstă, clasă/ciclu, nivel de autonomie, compatibilitate și nevoi individuale.

Art. 10. Accesul între etaje

Accesul elevilor pe etajul destinat celuilalt sex este interzis, cu excepția situațiilor aprobate, a activităților organizate, a intervențiilor personalului și a situațiilor de urgență. Personalul are acces conform atribuțiilor.

Art. 11. Cheile și inventarul

Cheile se gestionează conform procedurii interne. Multiplicarea, cedarea sau folosirea neautorizată a cheilor este interzisă. Predarea-primirea camerei și a inventarului se consemnează.

CAPITOLUL III – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ELEVILOR

Art. 12. Drepturile elevilor

- cazare într-un spațiu sigur, curat și adecvat;
 - tratament demn și nediscriminatoriu;
 - sprijin adaptat nevoilor educaționale și de autonomie;
 - informare clară asupra regulilor;
 - acces la sprijin medical și educațional, potrivit resurselor disponibile;
 - posibilitatea de a sesiza situații de abuz, violență sau risc;
 - respectarea vieții private și a datelor personale.
-
- Elevii interni au dreptul să primească vizita rudelor de grad I, 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 agentul de pază, care îl va înregistra în Registrul vizitatorilor;
 - c) vizitatorii au obligația să părăsească incinta căminului cel mai târziu la ora 20;
 - d) eventualele pagube materiale (stricăciuni) făcute de vizitatori vor fi suportate de către persoana care a primit vizitatorii.
 - Elevii interni au dreptul să folosească rețeaua de televiziune prin cablu și de internet în condițiile prevăzute în acordul de cazare.
 - Elevii interni au dreptul la învoire pentru a ieși din incinta școlii/internatului **până la ora 20** în următoarele condiții:
 - a) în baza unei cereri formulate de părinți/tutori, sau de către elevii majori, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia;
 - b) în baza unui bilet de voie semnat de dirigintele clasei și/sau pedagog, cu specificarea intervalului orar pentru care se acordă învoirea și scopul acesteia, bilet înregistrat în registrul de învoiuri (bilete de voie);
 - c) în baza unui tabel nominal semnat de organizator și de direcțiunea școlii în cazul deplasărilor în grup (excursii, vizite, tabere, vizionări de spectacole sau alte evenimente);



- 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/tutorilor ambelor părți (invitat și gazdă);
- f) În intervalul orar **15-20**, elevilor interni (cu excepția celor consemnați) le este permis accesul la magazine. Orice întârziere nejustificată se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform anexei prezentului Regulament.
- Elevii interni au dreptul să plece acasă, sau să rămână în internatul școlar la sfârșit de săptămână, cu respectarea specificațiilor din Certificatul de orientare școlară și profesională și a deciziei de la nivelul conducerii școlii, cu condiția anunțării intenției până cel târziu ziua de joi a săptămânii, astfel încât diriginții să consemneze acest lucru în *Registrul cu învoiuri - bilete de voie*, respectiv în *Foile de prezență în cămin pe perioada weekend-ului*.
- Părăsirea căminului de către elevii interni se va face exclusiv pe baza Biletului de voie, în care se menționează perioada învoirii. Orice întârziere nejustificată, se consideră abatere disciplinară și se sancționează conform anexei prezentului regulament.
- **Elevii care au 3 abateri disciplinare vor fi excluși din internatul școlar și vor face naveta.**

Art. 13. Obligațiile elevilor

- respectarea programului și a orelor de liniște;
- respectarea personalului și a colegilor;
- păstrarea curățeniei și a bunurilor;
- anunțarea imediată a accidentelor, defecțiunilor și conflictelor;
- respectarea procedurii de plecare și revenire;
- respectarea regulilor de securitate și evacuare.
 - Să respecte întocmai prevederile acordului de cazare și cele ale regulamentului de ordine interioară.
 - 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 toți elevii din cameră.
 - Să aducă la cunoștința pedagogului/supraveghetorului de noapte, orice defecțiune ori funcționare anormală a instalațiilor ori obiectelor aflate în dotarea camerei sau a spațiilor de folosință comună.
 - Să păstreze curățenia în camere și în spațiile de folosință comună. În acest sens, ziua de joi va fi stabilită ca zi pentru efectuarea curățeniei generale.
 - Să respecte liniștea în cămin și să aibă relații civilizate cu colegii de cameră și cu ceilalți elevi.
 - Să respecte programul orar al căminului:



- **Ora de deșteptare:** 7⁰⁰
- **Toaleta de dimineață:** 7⁰⁰- 7³⁰
- **Mic dejun:** 7¹⁵-7⁴⁵
- **Prânz:** 13⁰⁰-15⁰⁰
- **Cina:** 19⁰⁰-19³⁰
- **Toaleta de seară:** 20⁰⁰-22⁰⁰
- **Ora de stingere:** 22⁰⁰
- **Programul de curățenie generală: în fiecare zi de joi, între orele 16:⁰⁰- 18:⁰⁰**
- Să respecte întreg personalul școlii, didactic, didactic auxiliar, nedidactic și agenții de pază. Să aibă un limbaj și un comportament adecvat, conform prevederilor din Statutul elevilor și cerințele „Codului bunelor maniere”. Elevii care respectă regulile de conduită pot fi premiați la sfârșitul fiecărei perioade/module de școlarizare cu: o diplomă de apreciere, participare la activități extrașcolare, excursii etc.
- La sfârșitul anului școlar, respectiv la încetarea convenției, fiecare elev va preda obiectele de inventar, pe bază de proces-verbal, semnat de fiecare elev și de dl./dna. administrator/pedagog.
- Elevii interni au obligația și interesul să folosească utilitățile în mod civilizat și cu simț gospodăresc:
- să stingă luminile și să verifice dacă robinetele pentru apă caldă și rece sunt închise;
- să păstreze curățenia la grupurile sanitare (toaletă și dușuri);
- Elevii interni au obligația de a se supune controlului medical efectuat de către personalul medical și să respecte recomandările/prescripțiile medicale primite.

Art. 14. Elevii majori

Elevul major exercită drepturile și își asumă obligațiile în nume propriu. Pentru aspectele de siguranță, program, acces, bunuri și conviețuire se aplică aceleași reguli instituționale.

Art. 15. Elevii minori

Pentru elevii minori, procedurile de plecare, revenire, vizitare și comunicare se realizează cu respectarea statutului juridic al elevului și a drepturilor părintelui/reprezentantului legal ori ale autorității competente.



CAPITOLUL IV – ELEVII PROVENIȚI DIN CENTRE ȘI SERVICII REZIDENȚIALE

Art. 16. Principiul protecției

Pentru elevii minori proveniți din centre/servicii rezidențiale sau alte forme de protecție, internatul asigură supravegherea și sprijinul cotidian, fără a substitui atribuțiile reprezentantului legal sau ale autorității de protecție a copilului.

Art. 17. Circuitul comunicării

Când este necesar acordul reprezentantului legal sau al autorității competente, comunicarea se face prin persoana/serviciul desemnat pentru cazul elevului. Pentru situații urgente, personalul acționează imediat pentru protejarea elevului și contactează serviciile competente.

Art. 18. Plecare și revenire

Pentru minorii aflați în protecție rezidențială se utilizează circuitul de aprobare stabilit pentru fiecare caz. Nu se acceptă plecarea unui minor pe baza unei înțelegeri verbale neconfirmate prin circuitul competent.

Art. 19. Situații de risc

Orice suspiciune privind abuzul, neglijarea, exploatarea, dispariția sau vulnerabilizarea elevului se sesizează conform procedurilor legale și interne, cu păstrarea confidențialității.

CAPITOLUL V – CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE ȘI DIZABILITĂȚI

Art. 20. Particularități

Internatul poate găzdui elevi cu CES, inclusiv cu dizabilități ușoare, moderate și asociate. Sprijinul rezidențial ține seama de autonomie, comunicare, mobilitate, autoreglare și recomandările documentelor educaționale/medicale disponibile.

Art. 21. Adaptarea mediului

Atunci când este necesar, personalul utilizează rutine predictibile, instrucțiuni clare, sprijin pentru orientare, semnalizarea riscurilor și monitorizare suplimentară. Măsurile se individualizează și se reevaluează.

Art. 22. Protecția împotriva discriminării

Diagnosticul sau dizabilitatea nu constituie, prin ele însele, motiv pentru excludere sau restricții arbitrar. Măsurile suplimentare trebuie să fie justificate de siguranță, autonomie, organizare sau recomandări profesionale.

Art. 23. Gestionarea comportamentelor de risc

În situațiile de dezorganizare comportamentală, intervenția urmărește de-escaladarea, protecția persoanei și a celorlalți, reducerea stimulilor de risc și solicitarea sprijinului specializat, după caz. Sunt interzise umilirea, intimidarea și pedeapsa corporală.

CAPITOLUL VI – PROGRAM ZILNIC, IGIENĂ ȘI CONVIETUIRE

Interval	Activitate
07:00	Trezirea și igiena de dimineață



Interval	Activitate
07:15–07:45	Micul dejun
08:00–14:00	Program școlar / activități educative; acces controlat în internat
13:00–15:00	Prânzul, corelat cu orarul
14:00–18:00	Revenire, studiu, activități și recreere
16:00–18:00, joi	Curățenie generală organizată
19:00–19:30	Cina
20:00–22:00	Igiena de seară și pregătirea pentru odihnă
22:00	Program de liniște și odihnă

Art. 24. Odihna și liniștea

Se asigură o perioadă suficientă de odihnă. După ora stabilită pentru liniște sunt interzise zgomotele, muzica la volum ridicat și activitățile care perturbă somnul.

Art. 25. Igiena și curățenia

Elevii participă, în funcție de vârstă și autonomie, la menținerea ordinii. Spațiile comune sunt igienizate conform programului unității.

Art. 26. Respectarea bunurilor

Bunurile proprii și ale unității sunt protejate. Deteriorările se consemnează și se soluționează conform legislației și procedurilor, fără măsuri umilitoare.



CAPITOLUL VII – PLECĂRI, ÎNVOIRI, VIZITATORI ȘI WEEKEND

Art. 27. Vizitatorii

Vizitele se realizează în intervalele și spațiile stabilite de unitate, cu respectarea evidenței vizitatorilor. Vizitatorii respectă regulile internatului și indicațiile personalului.

Art. 28. Plecarea minorilor

Plecarea unui minor se face numai în condițiile stabilite pentru statutul său juridic și pe baza documentului de învoire/confirmării persoanei competente. Ora plecării și ora revenirii se consemnează.

Art. 29. Plecarea majorilor

Elevul major solicită plecarea în nume propriu, respectând procedura internă și ora de revenire comunicată.

Art. 30. Weekend

Plecările de weekend se anunță în termenul stabilit de internat, de regulă până joi, pentru organizarea evidenței. Întârzierile și absențele nejustificate se consemnează și se analizează.

Art. 31. Cazarea temporară în afara internatului

Pentru un minor care urmează să petreacă noaptea la o altă persoană, sunt necesare acordurile și verificările prevăzute de statutul juridic al elevului și procedura internă. Pentru majori, solicitarea se face în nume propriu.

CAPITOLUL VIII – CABINET MEDICAL ȘI CANTINĂ

Art. 32. Asistența medicală

În campus funcționează cabinet medical. Personalul internatului sesizează prompt îmbolnăvirile, accidentele și modificările importante ale stării de sănătate și respectă recomandările specialiștilor din domeniul medical.

Art. 33. Urgențe medicale

În caz de urgență se acordă primul ajutor în limitele competențelor și se apelează 112 atunci când situația o impune. Pentru minori se informează persoana/serviciul competent conform procedurilor.

Art. 34. Alimentația

Masa se servește în cantina unității, în condiții de igienă și potrivit programului. Restricțiile alimentare comunicate oficial sunt gestionate conform recomandărilor medicale și posibilităților serviciului de alimentație.

CAPITOLUL IX – SIGURANȚĂ, PREVENIREA VIOLENȚEI ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ

Art. 35. Acces și securitate

Accesul în internat este controlat. Este interzisă cedarea cheilor, facilitarea accesului neautorizat și introducerea persoanelor străine fără respectarea regulilor.

Art. 36. Violența și bullyingul

Sunt interzise violența fizică, verbală, psihologică, socială, sexuală, cibernetică, intimidarea, amenințarea, umilirea și discriminarea. Cazurile se gestionează potrivit procedurii legale aplicabile.



Art. 37. Abuz, neglijare, exploatare

Orice suspiciune privind abuzul, neglijarea sau exploatarea unui copil se sesizează fără întârziere persoanelor și autorităților competente, potrivit legii.

Art. 38. Substanțe și obiecte periculoase

- este interzis alcoolul, drogurile și alte substanțe psihoactive/ilegale;
- este interzisă deținerea obiectelor periculoase;
- în caz de suspiciune se aplică procedura legală, fără percheziții improvizate sau expunerea inutilă a elevului;
- situațiile grave se comunică conducerii și, după caz, serviciilor de urgență/poliției.

Art. 39. Fumat și foc deschis

Fumatul și orice utilizare a focului deschis ori a unor surse de aprindere nepermise sunt interzise în spațiile în care legea și regulile unității le interzic. Sunt interzise improvizațiile electrice.

Art. 40. Aparate electrice și gătit

Aparatele electrice pot fi utilizate numai dacă sunt permise de unitate și prezintă condiții de siguranță. Gătitul în camere este interzis.

Art. 41. Evacuarea

În caz de incendiu, fum, cutremur, avarie sau altă urgență se respectă planurile de evacuare și instrucțiunile personalului. Căile de evacuare și mijloacele de alarmare/stingere nu se blochează și nu se deteriorează.

Art. 42. Ferestre și perimetru

Este interzisă escaladarea ferestrelor sau a gardurilor, ieșirea din perimetru prin locuri neautorizate, aruncarea obiectelor pe ferestre și orice comportament care poate produce accidentări.



CAPITOLUL X – SUPRAVEGHERE, EVIDENȚĂ ȘI MANAGEMENTUL INCIDENTELOR

Art. 43. Predarea-primirea serviciului

La schimbul de serviciu se transmit informațiile relevante despre prezența elevilor, plecări, reveniri, starea unor elevi, incidente, măsuri medicale și orice risc care necesită monitorizare.

Art. 44. Evidența zilnică

Se menține o evidență clară a prezenței, plecărilor, revenirilor și situațiilor speciale. Pentru minori, evidența permite verificarea rapidă a prezenței și intervenția în caz de absență nejustificată.

Art. 45. Elev absent sau întârziat

În cazul în care un elev nu revine la ora stabilită și nu există o justificare cunoscută, personalul verifică informațiile disponibile, informează responsabilul/conducerea și aplică procedura internă. Pentru minori, se contactează persoana/serviciul competent conform situației juridice.

Art. 46. Incident major

În situații de violență gravă, accident, incendiu, suspiciune de abuz, consum de substanțe, obiecte periculoase sau posibilă infracțiune se aplică procedurile legale specifice. În urgențe se apelează 112.

Art. 47. Consemnarea

Înregistrarea unui incident trebuie să fie factuală, cronologică, clară și lipsită de etichetări. Se consemnează persoanele implicate, măsurile imediate, persoanele informate și măsurile ulterioare.

CAPITOLUL XI – REGIM DISCIPLINAR ȘI MĂSURI EDUCAȚIONALE

Art. 48. Abateri

Constituie abateri încălcarea regulilor de siguranță, agresarea altor persoane, deteriorarea bunurilor, consumul/deținerea de substanțe interzise, accesul neautorizat, părăsirea internatului fără respectarea procedurii și alte fapte prevăzute de lege și regulamente.

Art. 49. Măsuri educaționale

Intervenția poate include clarificarea situației, discuția individuală, măsuri de reparare, sprijin educațional, monitorizare și implicarea familiei/reprezentantului legal ori a serviciului competent, după caz.

Art. 50. Sancțiuni disciplinare

În cazul elevilor interni, orice întârziere nejustificată la revenirea din învoire constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prezentului regulament. Elevii care au 3 abateri disciplinare vor fi excluși din internatul școlar și vor face naveta. Aplicarea acestei măsuri se realizează cu respectarea procedurilor legale aplicabile, a dreptului elevului la informare și a principiului proporționalității.

Art. 51. Măsuri de protecție

Atunci când comportamentul unui elev generează un risc imediat, personalul ia măsurile necesare pentru separarea persoanelor, reducerea riscului și solicitarea sprijinului competent. Măsurile restrictive trebuie să fie necesare, proporționale și conforme cu legea.



CAPITOLUL XII – RESPONSABILITĂȚI INSTITUȚIONALE

Art. 52. Conducerea unității

Conducerea aprobă organizarea internatului, stabilește responsabilități, urmărește respectarea normelor, asigură instruirea personalului și dispune măsuri de remediere atunci când sunt identificate riscuri.

Art. 53. Personalul de supraveghere

Personalul supraveghează elevii, verifică spațiile potrivit programării, consemnează incidentele, sprijină respectarea programului și sesizează fără întârziere situațiile care necesită intervenție.

Art. 54. Elevii

Elevii respectă regulile, contribuie la un climat de conviețuire sigur și anunță imediat situațiile de risc.

Art. 55. Părinți/reprezentanți legali și servicii competente

Pentru minori, colaborarea cu familia/reprezentantul legal sau serviciul competent urmărește continuitatea sprijinului și rezolvarea situațiilor care depășesc competența internatului.

CAPITOLUL XIII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 56. Informarea beneficiarilor

Regulamentul este adus la cunoștința elevilor și, după caz, a părinților/reprezentanților legali și serviciilor competente. Pentru elevii cu CES, informarea se adaptează nivelului de înțelegere.

Art. 57. Aplicarea

Prezentul regulament se aplică împreună cu actele normative în vigoare și cu regulamentele/procedurile unității. Orice dispoziție contrară unei norme juridice aplicabile se consideră neaplicabilă în limita conflictului.

Art. 58. Revizuirea

Regulamentul se revizuieste ori de câte ori apar modificări legislative, schimbări ale organizării internatului sau constatări relevante din monitorizare, controale și evaluări interne.

Art. 59. Intrarea în vigoare

Intră în vigoare după dezbaterile/avizarea și aprobarea de către structurile competente ale unității, conform legislației aplicabile.



MATRICEA DE CONTROL INTERN – INTERNAT 2026–2027

Instrument managerial pentru verificarea periodică a funcționării internatului. Se completează de persoana desemnată și se prezintă conducerii, după caz.

Domeniu	Întrebare de control	Frecvență	Dovadă	Responsabil
Prezență	Este actualizată evidența elevilor?	zilnic	foaie/registru	pedagog
Plecări	Sunt documentate plecările și revenirile?	zilnic	fișe	pedagog
Supraveghere	Este acoperit serviciul de noapte?	zilnic	grafic serviciu	conducere
Siguranță	Căile de evacuare sunt libere?	săptămânal	fișă verificare	responsabil PSI
Violență	Incidentele sunt raportate corect?	la incident	fișă incident	conducere
Medical	Situațiile medicale sunt transmise?	la nevoie	evidență medicală	personal desemnat
Cantină	Sunt respectate regulile de igienă și programul?	zilnic	evidențe cantină	responsabil cantină
CES	Sunt respectate măsurile individualizate?	lunar	fișă monitorizare	echipă educațională
Inventar	Camerele sunt predate/verificate?	la cazare	proces-verbal	pedagog
Vizitatori	Registrul este completat?	la vizită	registru	pedagog



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; <http://www.spsamus.ro/>



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

ANEXA 1 – FIȘĂ DE PREDARE-PRIMIRE A CAMEREI

Unitatea: Liceul Special Special „SAMUS” • Internat • An școlar 2026–2027

Camera nr.: _____ Etaj: _____

Elev/elevi: _____

Data cazării: _____ Responsabil/pedagog: _____

Nr.	Element inventar	Stare la primire	Stare la predare
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____

Observații:

Semnătura elevului/persoanei care preia: _____ Personal: _____



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

ANEXA 2 – FIȘĂ DE PLECARE ȘI REVENIRE

Nume și prenume

Minor / Major

Data și ora plecării

Destinație / persoană

Aprobarea / persoana competentă

Ora revenirii

Observații

Pentru elevii minori și pentru elevii proveniți din servicii rezidențiale se respectă circuitul de aprobare corespunzător statutului juridic al elevului.



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

ANEXA 3 – FIȘĂ DE SESIZARE ȘI CONSEMNARE A INCIDENTULUI

Data și ora: _____

Locul: _____

Persoane implicate: _____

Persoana care a sesizat/constatat: _____

Descriere factuală:

Măsurile imediate de siguranță: _____

Persoane/instituții informate: _____

☐ Măsurile ulterioare și monitorizare: _____

Regulă de intervenție

În urgențe se apelează 112. Pentru cazurile de violență, abuz, consum de substanțe sau obiecte periculoase se aplică procedurile legale specifice.



ANEXA 4 – REGULI ESENȚIALE PENTRU ELEVI

1	Respectă colegii și personalul.
2	Respectă programul și orele de liniște.
3	Nu părăsi internatul fără procedura de învoire.
4	Nu intra pe etajul destinat celuilalt sex fără permisiune.
5	Nu aduce alcool, droguri sau obiecte periculoase.
6	Nu fuma și nu folosi foc deschis.
7	Nu deteriora bunurile.
8	Anunță imediat accidente și situațiile periculoase.
9	Păstrează curățenia.
10	Respectă indicațiile de evacuare și siguranță.



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

ANEXA 5 – DECLARAȚIE DE LUARE LA CUNOȘTINȚĂ

Subsemnatul(a) _____, elev(ă) al/a Liceului Tehnologic Special „SAMUS”, declar că am fost informat(ă) cu privire la regulile de organizare și funcționare ale internatului școlar pentru anul 2026–2027, programul zilnic, regulile de siguranță, procedura de plecare și revenire, precum și regulile privind conviețuirea și protecția persoanelor.

Data: _____

Semnătura elevului: _____

Semnătura părintelui/reprezentantului legal/persoanei competente, după caz: _____

Semnătura persoanei care a realizat instruirea: _____



Consiliul Județean Cluj
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Liceul Tehnologic Special SAMUS, Cluj-Napoca
400574, Str. Ialomiței nr. 17, Cluj-Napoca, Tel.: 0264/444877
E-mail: samsamuscj@yahoo.com; http://www.spsamus.ro/

APROBARE ȘI ASUMARE INSTITUȚIONALĂ

Ediție pentru anul școlar 2026–2027

Documentul se supune dezbaterii, avizării și aprobării structurilor competente ale Liceului Tehnologic Special „SAMUS”.

Director

Iosif-Gabriel VÂTCĂ

Semnătură: _____

Director adjunct

Fertea Ovidiu

Semnătură: _____

Consiliul Profesoral

Proces-verbal nr. _____ / _____

Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. _____ / _____

Data intrării în vigoare
