



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ
„Г.С.РАКОВСКИ“ – СТАРА ЗАГОРА

6000 Стара Загора, ул. "Генерал Столетов" 185, Тел. 0878 991660
e-mail: info-2400112@edu.mon.bg, pgetsz@abv.bg web: www.pgetstz.eu

УТВЪРДИЛ:

.....
ДИРЕКТОР

ИНЖ. ДАНИЕЛА ЦАНОВА

Заповед № РД – 17 – 1506 / 10.09.2025 г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ОБЩЕЖИТИЕТО
НА ПГЕТ „ГЕОРГИ С. РАКОВСКИ“ ГРАД СТАРА ЗАГОРА

учебна 2026/ 2027 година

ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ
ПРОТОКОЛ №18 /10.09.2026 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

РАЗДЕЛ II. ПРИЕМАНЕ И НАСТАНЯВАНЕ. НАПУСКАНЕ.

РАЗДЕЛ III. РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ОБЩЕЖИТИЕТО – ДОСТЪП, РЕЖИМ, ХИГИЕННИ ПРАВИЛА.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

РАЗДЕЛ V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩЕЖИТИЕТО.

РАЗДЕЛ VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.

РАЗДЕЛ VII. АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛ.

РАЗДЕЛ IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ МЕРКИ, СПОРЕД УСЛОЖНЕНА ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНА ИЛИ ПАНДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА ПОРАДИ ВИРУСНИ, БАКТЕРИАЛНИ, И ПР. КОНТАГИОЗНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение №1.

Приложение №2.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непедagogическия персонал, работещи в общежитието и отговарящите за общежитието, настанените ученици и родителите им.

Чл.2. Сумата за месечния наем за ползване на общежитието се определя с решение на Педагогически съвет.

(1) През учебната 2026/2027 г. размерът на месечният наем е 60 € / шестдесет евро/.

Чл.3. Правилникът е задължителен за всички живущи и определя тяхната отговорност.

Чл.4. Ръководството на общежитието се осъществява в съответствие с ЗПУО и правилника за неговото приложение от Директора на ПГЕТ "Г. С. Раковски" гр. Стара Загора.

Чл.5. Възпитателите, портиерите и чистач-хигиениста осигуряват вътрешния ред, чистота и пропускателния режим.

Чл.6. (1) Общежитието е осигурено в хигиенно-санитарно отношение.

(2) Общежитието е снабдено с необходимото противопожарно оборудване и с Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и ППО.

Чл.7. (1) Правилникът за вътрешния ред на общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски" е изграден на основание и в изпълнение разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и действащите подзаконовни нормативни актове.

(2) Той регламентира изисквания и създава условия за безопасна за живота и здравето на учениците битова среда за времето на пребиваването им в общежитието.

(3) В него се посочват организацията, редът и дневния режим, провеждането на целодневния учебно-възпитателен процес, отбиха, културния живот и гражданско възпитание.

(4) Отношенията между ученици, директор, заместник-директори, възпитатели, портиери и обслужващ персонал се изграждат на основа на Етичния кодекс на училищната общност на училището и настоящия Правилник при взаимно уважение, зачитане на чуждото мнение, толерантност, коректност, взаимовзискателност и взаимопомощ.

Чл.8. (1) Общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски" - Стара Загора се управлява от Директора на училището.

(2) Директорът утвърждава списък на настанените ученици в общежитието и издава заповед.

(3) Директорът на ПГЕТ "Г. С. Раковски" освобождава от общежитието ученици за системни или груби нарушения на Правилника за вътрешния ред на общежитието, след доклад от възпитателите и ЗД АСД, отговарящ за общежитието.

Чл.9. Възпитателите, портиерите и чистач-хигиениста осигуряват вътрешния ред, чистота и пропускателния режим. Възпитателите и портиерите по време на своите дежурства в рамките на работното си време, носят изцяло отговорност за работата на общежитието.

Чл.10. Родителите на ученици, които ползват общежитие, при провеждане на родителски срещи в училището са задължени да проведат разговор с възпитателите и портиерите.

Чл. 11. На всички ръководители, служители и ученици на територията на общежитието е забранено:

(1) внасяне, монтиране и ползване на технически средства за направа на аудио и/или видео записи в сградата и района на общежитието!

(2) Направата на аудио или видеозаписи на ученици, служители, и други лица (родители и пр.) с лични, служебни и пр. записиващи устройства.

(3) Съхраняването и разпространяването на тайно заснета аудио или видео информация за ученици, служители и др. лица от територията на общежитието.

РАЗДЕЛ II. ПРИЕМАНЕ И НАСТАНЯВАНЕ. НАПУСКАНЕ.

Чл.12. В общежитието се приемат ученици след попълнено (*собственоръчно*) по образец на ПГЕТ „Г. С. Раковски“, заявление за настаняване в общежитие до Директора на ПГЕТ "Г.С. Раковски" гр. Стара Загора.

Чл.13. (1) Заявления за настаняване в общежитието от настоящи и нови наематели за новата учебна година и тяхното разглеждане, класиране, одобрение или неодобрение се приемат **до 10. септември** в стая 201 на общежитието или в канцелария на ПГЕТ „Г. С. Раковски“. Настаняване на ученици през учебната година е допустимо при наличие на свободни места.

Чл.14. (1) В общежитието се настаняват ученици от VIII до XII клас на ПГЕТ “Г.С. Раковски“, свободните места се попълват от ученици от други държавни училища. Приемът на ученици в общежитието се извършва след класиране на кандидатите до запълване на свободните места, по следните критерии:

1. Новозаписани ученици в ПГЕТ “Г.С. Раковски”- Стара Загора.
2. Ученици без един или двама родители.
3. Ученици с тежко социално положение.
4. Ученик с родител/и/ с ТЕЛК, брат/я/ или сестра/и/ със заболяване.
5. Ученици с отличен успех.
6. Братя или сестри, които учат в училището или са настанени в общежитието.
7. Бивши наематели без налагани санкции от предходната учебна година. С доказано коректно, вежливо, отзивчиво и просоциално поведение с добра дисциплинарна, образователна(обучителна), възпитателна (*интелектуална, емоционална, социална, нравствена и хигиенна*) история.

8. Новозаписани ученици (*кандидати за общежитие*), които са от далечни населени места и/или без удобен транспорт (над 100 км., 51-100 км., 31-50 км., 11-30 км., до 10 км).

9. Изявени ученици в училищни, спортни и пр. дейности.

(2) НЯМА ДА СЕ ПРИЕМАТ В ОБЩЕЖИТИЕТО УЧЕНИЦИ, КОИТО:

1. Имат нисък рейтинг за ред, дисциплина, негативно отношение към учебно-образователния процес.

2. В края на предходната учебна година, НЕ са почистили стаите си и общите помещения (*антре, баня, тераса*) при освобождаване на общежитието.

3. След изтичане на договора при напускането си не са изнесли всички лични вещи, не са издали ключовете за стаята си, не са извикали служебно лице за оглед на стаята и общите помещения.

4. Предходната година имат наложена санкция според Правилника на общежитието.

5. Са организирали умишлени безредия и/или саботажи в сградата.

6. НЕ са подали в обявения срок коректно и собственоръчно попълнено заявление по образец за настаняване за новата учебна година.

7. Получат на заявлението за настаняване мотивиран отказ НЕ от възпитател или от ръководството на общежитието.

(3) При повече от 52 кандидати се прави класиране. На събрание на служителите само одобрените кандидати се разпределят по стаи.

(4) Учениците нямат право на избор на апартаменти или стая. Настаняването и разместването на наемателите се прави от възпитателите.

Чл.15. Необходими документи за настаняване:

(1) договор, сключен между ПГЕТ “Г. С. Раковски” гр. Стара Загора, родител и ученик, уреждащ условията за ползване на общежитието.

(2) информационна карта с данни за ученика и родителите /настойник/.

(3) декларация по образец, подписана от родител и ученик, че са запознати и съгласни с настоящия Правилник за вътрешния ред на общежитието на ПГЕТ “Г. С. Раковски”, както и с Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и ППО в общежитието на ПГЕТ “Г. С. Раковски”, че ще спазват посочените условия и изисквания.

(4) декларации по образец за съгласие ПГЕТ “Г. С. Раковски” гр. Ст. Загора да обработва лични данни, на ученика и родителя съгласно изискванията на Закона за Защита на личните данни и Общия Регламент /ЕС/ 2016/679 за изпълнение на дейностите по настаняване в общежитието. Едната декларация се подписва от родителя, а другата от ученика.

(5) учениците с хронични заболявания, представят медицинско удостоверение от ЛКК, с което се удостоверява възможност за пребиваване в общежитието.

Чл.16. Разрешение за настаняване се дава от Директора на училището, по предложение на комисия по приема. Вземат се предвид следните условия:

1. Въз основа на подадените Заявления за настаняване

Чл.17. Лично имущество в стаята и прилежащите помещения при настаняване.

(1) Задължително всеки ученик си доставя:

► **Хигиенни принадлежности, препарати, консумативи и средства**(уреди) за почистване на баня, мивка, тоалетна, стая и тераса (*където е налична*), **контейнери за смет** (кошчета и торби).

► **Сушилник** за дрехи; за мокра посуда (*табла*).

► **Покривало за матрак, библиотека и гардероб** /за *рафтове и горни повърхности*/, покривка за чина (*ако се ползва за храни и напитки*). Поставянето на куфари и вещи върху фурнира на гардероба и библиотеката без покривка е забранено.

► **Етажерка за обувки** в антрето. В стаята се ходи с чехли, а НЕ с обувки, маратонки и пр.

(2) Допустими (не задължителни), само след одобрение и разрешение са:

• **МЕБЕЛИ:** бюро, етажерка. **Закачалка стоящ тип** (*дрехите не се оставят по вратите на гардероби, библиотеки и пр.*).

• **ЕЛЕКТРОУРЕДИ** (стандартни, изправни и икономични). Освен **LED-телевизор/Монитор/**, зарядни за смартфони и компютър се допускат до 5 броя икономични ел. уреди (1. настолна лампа, 2. хладилник, 3. партигрил (мултикукър или малка печка до 800 W), 4. сешоар, 5. маша(преса) за коса). Всички разклонители и преходници трябва да са безопасни и да отговарят на БДС. За скъпи вещи като телевизор, монитор, настолен компютър, лаптоп и пр. отговорността за опазването и съхранението е изцяло на собственика-наемател от съответната стая.

(3) НЕ се допускат нестандартни, неизправни и неикономични електроуреди!

• **Забранява се внасянето на** фритюрници, вентилатори, бързовари, отоплителни ел.уреди, музикални уредби, тонколони, озвучителни системи и пр.

• Уреди, които не се почистват и поддържат в хигиеничен и изправен вид се отстраняват в тридневен срок от общежитието.

• **Хладилник**, който **НЕ се почиства**, не се изключва и не се подсушава преди ваканция или предпразнични дни се прибира в **петък или неделя** от наемателя в къщи до края на учебната година!

• **Електрическа коледна украса**, мигащи светлини и пр. Е ЗАБРАНЕНА! При ел. украса захранвана с батерии одобрение и разрешение се изсква и получава само от ЗДАСД.

• Уредите, които при кулинарна обработка на храни отделят много пара и силни миризми, да се ползват върху негорими подложки само на терасата.

• След приготвянето на храната всички ел.уреди да се изключват веднага от контакта.

• При констатирани нарушения - задействана противопожарна аларма или други нередности ел. уреда се отстранява от общежитието!

(4) Обзавеждане на стаята с мебели предоставени от наемателя.

• Подава в **ст. 201 ЗАЯВЛЕНИЕ**, подписано от родител и наемател за доставяне и ползване през цялата учебна година на лични мебели, аналогични на утвърденото оборудване в общежитието, които се описват.

• Заявлението се резолира от Директора на ПГЕТ „Г. С. Раковски“.

• При прекратяване на договора за ползване на общежитие всички лични мебели и имущество се изнасят от стаята на общежитието в петдневен срок.

(5) За вида и състоянието на внесеното имущество, както за неговото ползване и стопанисване, отговорността е само и изцяло на наемателя. Всички липси, повреди, щети и пр. са за негова сметка.

(6) В стая за двама ученика, но с един наемател съседните мебели /гардероб, библиотека, легло и матрак/ не се ползват. За цялото имущество по ОПИС в тази стая отговаря само настоящия наемател.

Чл.18. (1) НАПУСКАНЕ И ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ ОБЩЕЖИТИЕТО СТАВА ПРИ:

1. Собствено желание със знанието на родителите и заявление за напускане на общежитие до Директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски” - Стара Загора.

2. Системни и груби нарушения на Правилника за вътрешния ред на общежитието или училището и при действия, с които се уронва авторитета на учебното заведение.

3. Просрочване на плащането на наема **над 30 дни**.

4. Изтичане на срока на договора с Директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски” гр. Ст. Загора.

5. Регистрирани и доказани случаи на тормоз, агресия или насилие.

(2) Срока за освобождаване от общежитието е **до 5 (пет) дни**, считано от датата на заповедта на Директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски” - Стара Загора.

(3) Когато отстраняването от общежитие е по **ал.1 т.2** и **т.3** решението се оформя със заповед на Директора.

(4) След изтичане на срока на Договора по **ал.1, т.4**, само учениците които имат производствени практики или изпити могат да ползват стаята си като предварително заплащат дължимата сума според ползваните седмици от месеца.

(5) При напускане на общежитието, учениците са длъжни да предадат общите помещения и стаята си в изряден вид и ключовете от нея на служебното лице в ст.201. Задължително трябва да изнесат всички си личен багаж.

(6) Учениците, които окончателно напускат стаята си (вкл. общи помещения), без да ги издадат по опис, без да уведомят служител в **ст.201**, без да върнат ключ за стаята, отказвайки да подадат заявление за напускане (при предсрочно напускане), с неплатена такса (такси) за наем, с установени щети или липси на повереното по Договор имущество, при липса на съдействие от родителите им (след уведомяване по служебен телефон или официално писмо), ще бъдат третирани по Закона за задълженията и договорите.

(7) Всички лични вещи и багаж, които не са изнесени след фактическото прекратяване на Договора с ПГЕТ “Г. С. Раковски” се считат за **умишлено изоставени** по вина на наемателя.

(8) При отстраняване на ученик от общежитието възпитателят уведомява родителите.

Чл.19. (1) Материално-битови условия, които осигурява общежитието към ПГЕТ “Г. С. Раковски” - Стара Загора:

1. Стая с две или три легла и необходимото обзавеждане /без спално бельо/;

2. Отопление през зимния сезон;

3. Санитарен възел с топла вода;

4. Помещения за организиран отдых и физическа активност, занимания по интереси и самоподготовка;

5. Възможност за 24-ри часова телефонна връзка на родителите с общежитието чрез телефон: **0878 991641**

Чл.20. (1) ПГЕТ “Г. С. Раковски” осигурява в общежитието:

1. Пропускателен режим 24 часа в денонощието, грижи и контрол от възпитателите и портиерите;

2. Дневен режим за организиран отдых и физическа активност, занимания по интереси и самоподготовка;

3. Хигиенно обслужване на коридорите на етажите от чистачка - ежедневно в работни дни;

4. Възможност за получаване на квалифицирана помощ по общообразователни и професионални предмети от специалисти възпитатели;

5. Медицинска помощ от училищна медицинска сестра /от 7,30 до 15,00 ч./;

6. Участие в културния живот на училището;

7. Постоянно 24 ч. видеонаблюдение в коридори, фойета и около сградата на общежитието.

(2) Опазване, поддържане и подобряване на материално-техническата база.

1. Поддръжката на общежитието се осигурява от правоспособни лица – работници в ПГЕТ „Г. С. Раковски“. Служителите на общежитието вписват в “Книга за повреди и ремонти по сградата и комуникациите” установените такива по материалната база.

2. Правоспособните лица, отговарящи за поддръжката в училището, своевременно отстраняват повредата.

3. Забранява се на учениците и други лица, освен на упълномощените, да извършват **дърводелски, В и К и електро ремонти** в общежитието.

4. Средства за ремонти се осигуряват от училището, дарения на физически и юридически лица.

5. Ученици, виновно причинили повреди на имущество на общежитието ги възстановяват в 7-дневен срок за своя сметка.

6. Родителите могат да подобряват условията за живот и бит в стаите на децата си със собствени средства, след съгласуване с директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски”.

(3) Обзавеждането и ремонтите по **ал. 2, т.6** не защитават ученика от освобождаване от общежитието при системно или грубо нарушаване на реда.

РАЗДЕЛ III. РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ОБЩЕЖИТИЕТО – ДОСТЪП, РЕЖИМ, ХИГИЕННИ ПРАВИЛА.

Чл.21. Общежитието се ползва от 15 септември до 30 юни на учебната година. Учениците от **X и XI клас**, които имат производствена практика в гр. Ст. Загора могат да ползват общежитието до **15 или 30 юли** на учебната година.

Чл.22. Учениците пребивават в общежитието **от неделя 14:30 ч. до петък 20.00 ч.**

(1) Учениците **НЕ** пребивават в общежитието в **неучебни** (*ваканции, избори, епидемии бедствия и пр.*) и официални **празнични** дни.

(2) Учениците, които са **заразно болни** напускат общежитието веднага за домашно или болнично лечение.

Чл.23. Наемът се внася до **5-то число** на текущия месец в касата на **ст. 201**.

1. При просрочване на плащането повече **от един календарен месец (над 30 дни)**, ученикът се счита за **самоотстранил се** от общежитието.

Чл.24. (1) В общежитието имат право да влизат всички работещи в ПГЕТ “Г. С. Раковски” - Стара Загора.

(2) Настанените ученици от ПГЕТ “Г. С. Раковски”.

(3) Настанени ученици от друго училище със заповед на Директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски” да ползват определени етажи и стаи от сградата за определен срок.

Чл.25. (1) Външни лица, които имат право на достъп:

1. В общежитието имат право да влизат родители (настойници), братя и сестри, след представяне на документ за самоличност пред възпитателите или портиерите.

2. В стаите на общежитието **не могат** да нощуват родители /настойници/, братя и сестри на учениците.

3. Квалифицирани лица и екипи за оказване на медицинска помощ.

4. Служители на органите на реда.

5. Служители на държавни институции за изпълнение на служебните си задължения.

6. Лица извършващи ремонтни дейности в сградата на общежитието с разрешение на директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски”.

7. Ученици и служители от друго училище и общежитие получили право за достъп от Директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски”, но само до конкретен етаж, апартаменти и стаи от сградата за определен срок.

(2) **Портиерът или възпитателят** трябва да впишат данните на външен посетител с позволено право на достъп в дневника за посещения на външни лица в общежитието.

(3) **Служителите (възпитател, портиер, хигиенист) НЯМАТ ПРАВО:**

• Да вписват и допускат нелегитимирани, съмнителни и не позволени от този правилник външни лица. В случай на неправомерно влизане в сградата веднага да се уведоми тел.112.

• Да допускат в сградата (включително фойе – **ет. I**), на лица близки/познати/ на наемателите, като роднини, приятели, съученици и пр.

• Да дават информация на външни лица за сградата, ръководството, служителите, учениците и родителите.

• Да предоставят служебен телефон, документация и пр. на външни лица и да ги въвеждат във възпитателската **стая - 201!**

• Да допускат външни лица - свои познати и роднини в сградата.

• Да допускат електрически превозни средства в общежитието (тротинетки и пр.).

• Да допускат животни, домашни любимци, алкохол, цигари, запалки, вейпове, **N2O**, наркотици и пр.

(4) Временно настанени ученици от други общежития и пр. Учениците и служителите нямат право на достъп до стаите на **ет. I, II, III, V**. Те ползват само етажа, за който са получили разрешение за пребиваване. Не престояват във фойетата и по стълбищата, които не са на техния етаж!

Чл.26. (1) Всички ученици са длъжни да се приберат в общежитието до **22.00 ч.**

(2) Учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си след **22.00 ч.** се регистрират, като нарушители на вътрешния ред. Записват се в Докладна книга на служителите. Уведомяват се родителите.

(3) При **трикратно констатирано** закъснение след **22.00 ч.**, без документирана извинителна причина на учениците се налага санкция **“Забележка”**.

(4) При следващи три нарушения ученика се наказва със санкция **“Отстраняване от общежитието”**.

(5) При закъснение на ученик след 23.00 ч. същият се обявява за издирване на тел.112.

Чл. 27. ВЪТРЕШЕН РЕЖИМ НА ОБЩЕЖИТИЕТО

(1) ОТ НЕДЕЛЯ 14.30 ч. ДО ПЕТЪК – 20.00 ч.

(1). За учениците Първа смяна в училище:

- Събуждане в 06.30 ч
- Сутрешен тоалет, закуска, подреждане и почистване на стаята - 06.30 - 07.30 ч.
- Учебни занятия в училище 08.00 ч. – 14.30 ч.
- Обяд и почивка – 13.40 – 15. 30 ч.
- Самоподготовка
- Занимания по интереси

(2). За учениците Втора смяна в училище:

- Събуждане в 07.30 ч
- Сутрешен тоалет, закуска, подреждане и почистване на стаята - 07.30 - 08.30 ч.
- Самоподготовка 08.30 ч. – 12.00 ч.
- Обяд и почивка – 12.00 – 13.00 ч.
- Учебни занятия в училище 13,30 ч. – 18.30 ч

(3). Лично време за двете смени – 20.00 - 22.00 часа.

- Време за почивка и сън – 22.00-06.00 часа
- Общежитието се заключва в 22.00 часа.

(3) Всяка стая на общежитието се заключва, като ключ имат само учениците, живеещи в стаята.

1. Учениците не оставят ключа от вътрешната страна на вратата си, с което да осигуряват достъп на съквартирантите си, възпитателите и портиерите.

2. Задължително е да има ключове за всяка стая в общежитието във възпитателската стая (№ 201) за извършване на проверки и отстраняване на повреди.

3. Всеки ученик разполага с ключ за стаята си и отговаря за неговото опазване.

4. Ученик, взел служебен ключ, го връща веднага на служителя **в ст.201**. Задържане на служебни ключове от наемателите се санкционира по този правилник със **“Забележка”**.

5. Наемателят може да подмени патрона на вратата си, след като остави оригинален ключ във възпитателската стая – **201**. Допуска се при съмнения за отключване на стаята от други лица, или при заявено желание за ползване на скъпи вещи на собствена отговорност.

Чл.28. При пътуване до родните си места през учебни дни, учениците се задължават да уведомяват лично, срещу подпис: възпитател или портиер за причината и времетраенето на отсъствието си. Служителят е длъжен да проведе разговор с родител и да отбележи отсъствието в Докладна книга на служителите.

Чл.29. (1) През празничните или почивни дни, при заболяване или друга основателна причина за предстоящо отсъствие на ученик от общежитието, родителят или ученикът се задължават да уведомят по телефона служителите в общежитието.

Чл.30. (1) Забранява се нощуването извън общежитието през учебната седмица за всички настанени в него.

(2) Изключение по ал.1 се допуска само в случаите, когато родител /настойник/ потвърди, по телефон или писмено пред възпитател и портиер, че е информиран и даде съгласието си за отсъствието на ученика.

Чл.31. Всички ученици до 18 /осемнадесет/ години, както и навършилите 18 /осемнадесет/ години, настанени в общежитието, спазват този Правилник.

Чл.32. (1) За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, портиерите, чистачката и учениците.

(2) Чистачката на общежитието ежедневно почиства и дезинфекцира общите части на сградата - занималните, коридорите и служебните помещения. Периодично измива прозорците и вратите на общите помещения.

Чл.33. УЧЕНИЦИТЕ СА ДЛЪЖНИ:

(1) Редовно и съзнателно да изпълняват следните изисквания:

1. Сутрин да са станали навреме съобразно разписанието на тяхната смяна.
2. Ежедневно да почистват стаите си и прилежащите към тях санитарни възли.
3. Ежедневно да изхвърлят сметта в контейнера за отпадъци до сградата.
4. Сами да полагат грижи за чистотата на спалното бельо.
5. Да подреждат стаите и да оправят леглата.
6. Да се явяват в общите помещения, занимални, възпитателска стая и при проверки на стаите пред ръководство, служители и учители в подходящо (ежедневно или официално) облекло и приличен външен вид.
7. Да посещават редовно учебните занятия, като отиват навреме на училище.
8. Да не допускат никакви форми на тормоз, агресия и насилие (булинг и мобинг).
9. Да бъдат етични, вежливи, коректни и толерантни.
10. Да не ползват мобилни телефони по време на дейности по НЕИСПУО, при проверки от служебни лица в стаите и общите помещения, в ст. 201 (възпитателска), при служебни разговори в ст. 306 (Занималня) и пр.
11. Да не правят снимки, аудио и видеозаписи др. в сградата и на територията на общежитието!
12. Преди ваканция да оставят хладилниците подсушени, почистени и изключени.
13. Да впишат трите си имена и да се подпишат в книгите за начален и за периодичен инструктаж.
14. Да предоставят в началото на **I срок** и **II срок**, учебната си програма във възпитателската стая – **201**. Така според седмичната си заетост могат да участват в дейностите обявени в дневника на НЕИСПУО за общежитието на ПГЕТ “Г. С. Раковски” гр. Ст. Загора.
15. В тридневен срок да представят пред възпитателите всяка промяна в личните данни (ученик, родител или настойник) от информационната карта.

(2) По време на проверки сутрин, обед и вечер

1. Учениците спазват следните общи правила:

- да НЕ оставят ключ в патрона и да допускат служебното лице за проверка на стаята;
- да приемат служителите в приличен външен вид;
- да НЕ спят(лежат) в леглото, без да се обаждат и потвърдят преди проверката, че няма да напускат стаята си понеже имат свободен час, че са уморени или болни, че са освободени от училище поради участие в спортни, културни и пр. мероприятия;
- да НЕ канят ученици от други стаи или да укриват външни лица в стаята си;
- да НЕ правят видео и аудио записи (с мобилни устройства, видеокамери и пр.) на служителите по време на работа, което е забранено както по **чл. 32 КРБ**, така и на територията на общежитието по всяко време.

2. През сутрешната проверка (7.00 ч – 8.00 ч.) учениците трябва:

- Веднага да съобщат в **ст. 201** при промяна в учебните часове, при заболяване и пр.
- Да напускат стаите **до 7.50 ч.** и да ходят редовно на училище.

3. През обедната проверка (13.30 ч. – 14.30 ч.) учениците трябва:

- Своевременно да почистват маси, прибори за хранене и да изхвърлят сметта в контейнера.

- Да се включват в дейностите по НЕИСПУО в общежитието.
- През **самоподготовката** да не вдигат шум в стаите, общите помещения, да не влизат в чужди стаи, да не канят съученици на гости и да не стоят по коридори и фойейта. При необходимост да ползват занималня в ст. 306.

- Да съобщят на дежурния служител при напускане на сградата по време на дейностите по НЕИСПУО.

4. През вечерната проверка (21.45 ч. – 22.00 ч.):

- Учениците трябва да са се прибрали в стаите си, да са в приличен външен вид, а вратата им да е отключена, за да допуснат служителя за оглед на стаята, помещенията присъстващите наематели, реда и дисциплината.

- Закъснелите ученици в периода **21.45 ч. – 22.00 ч.** уведомяват по телефона служителя на смяна за причината на закъснението и времето за пристигане в общежитието. Провежда се разговор с родителите за потвърждаване на достоверността на изложените от учениците факти и обстоятелства причинили закъснението.

- Ученици, които ще се приберат след **22.00 ч.** съобщават за това писмено или на служебния телефон поне **2 часа** по-рано на служителя в ст. 201. Случая се регистрира в **докладната книга на служителите**, след като се изисква потвърждение от родителя, който ще гарантира за закъснението или отсъствието на детето си от общежитието на съответната дата и период от време от часа до часа.

- Ученици, които са по други стаи, по коридори, на фойейта, неизвестно къде в сградата или наблизко около нея се регистрират като нарушители и се санкционират със **“Забележка”**.

- **Самоволното и арогантно напускане на стаята** по време на проверката и след нея се регистрира като самоотлъчка и се санкционира с **“Последно предупреждение за отстраняване от общежитието”**.

- При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в **Докладна книга на служителите** и се уведомява родителя. Ако след тези мерки не се установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, **в рамките на 2 часа** се подава **сигнал на МВР на тел. 112**.

(3) По време на дейностите по НЕИСПУО учениците не трябва:

- Да са в чужди стаи, на коридора, във фойейтата, при портиера, хигиениста и пр.
- Да вдигат шум и да пречат на другите наематели по време на самоподготовката или заниманията по интереси.

- Да извършват дейности, които са забранени или не са регламентирани в този правилник.
- Да напускат сградата, без да се обадят в ст. 201 за място, време и причини за тяхното отсъствие, което трябва да се потвърди и разреши от родител **поне 2 часа** по-рано.

(4) За ползване на мебелите предоставени от общежитието се спазват следните предписания:

1. Върху горната повърхност на библиотеки и гардероби не трябва да има никакви вещи.
2. Повърхностите на гардероби и библиотеки трябва да се почистват ежедневно с подходящ прибор и препарат.

3. Недопустимо е окачването по вратите и дръжките на гардероби и библиотеки, на каквито и да е закачалки, вещи и предмети. Може да се ползват само вертикални стойки за дрехи.

4. Забранява се поставянето на мокра посуда и прибори за хранене върху подложки от плат! Разрешава се само пластмасови табли.

5. Течни мазнини (зехтин, олио и др.) и препарати за почистване НЕ се оставят (съхраняват) в (върху) мебелите! За целта се ползват пластмасови контейнери (легени, кофи и пр.).

6. Влажни или мокри дрехи се поставят само на сушилник, а НЕ върху мебелите!

7. Обувки, маратонки, чехли и пр. не се съхраняват в гардеробите и библиотеките. Поставят се на стелаж.

8. Храни, напитки, консерви и др. НЕ се съхраняват в библиотеките и мебелите, а в хладилник или в малко шкафче осигурено от наемателите.

(5) Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник. При системно нарушение над 30 дни се налага наказание - освобождаване от общежитието.

(6) Възпитателите и портиерите проверяват редовно хигиената в стаите.

(7) ЗД АСД и медицинската сестра осъществяват контрол за спазване на хигиенните изисквания в общежитието. Периодично правят проверка на стаите и общите помещения.

(8) Всички живеещи в общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за безопасност, хигиена и ред и се стараят да реализират икономии на ел. енергия, топла и студена вода и др.

(9) В стаята на възпитателите и портиерите има аптечка за оказване на първа помощ. Медицинската сестра, портиер или възпитател оказват такава само при леки случаи и след разговор и разрешение от родител.

(10) Родителите на учениците от общежитието са длъжни да осигурят подходящите медикаменти на децата си, в случай на леки неразположения.

Чл.34. (1) В ОБЩЕЖИТИЕТО СЕ ЗАБРАНЯВА:

1. Внасянето и употребата на алкохол, включително нискоалкохолни напитки (бира и пр.).

2. Тютюнопушене, вейпове, наргилета, електронни цигари, N₂O (райски газ) и всякакви опиати отделящи дим, пари или пушек.

3. Внасяне, разпространение и употреба на наркотични, упойващи **ПАВ** (психоактивни вещества) и други забранени вещества.

4. Внасяне и разпространение на порнографски, еротични, сектантски, националистически, нацистки, политически и пр. материали на книжен, електронен или др. носител.

5. Внасяне и употреба на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки и др.), както и спрейове за самоотбрана.

6. Всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия. Също и средства за пръскане с вода и други течности.

7. Лепенето по стените и мебелите на картини, плакати, етикети, стикери и др.

8. Изрично се забранява надвесването от прозорците, излизането, ходене и сядане по первазите на прозорците, надвесването над перилата на терасите.

9. Внасяне и ползване на: 1) електрически печки за отопление; 2) бързовари; 3) газови уреди, газови флакони, бутилки, запалки и пр.; 4) скари, барбекюта и пр. на въглини и жар; 5) рибарски принадлежности, захранки и всякакви хоби прибори и вещи; 6) електрически тротинетки; 7) нерегламентирани мебели, вещи, ел. уреди, опасни препарати и всякаква лична собственост която противоречи на изискванията за оптимална и допустима физическата среда в сградата.

10. Вдигане на шум и пускането на музика от музикални уредби и други със сила, позволяваща да се чува в съседни стаи.

11. Удряне и блъскане на врати прозорци, хвърляне на предмети по стени, тавани и пр., викане по коридори, игри с топка и др. по фойета и други части на общежитието с цел създаване на смут, напрежение и щети.

12. Вдигане на шум и пускането на силна музика от автомобили, намиращи се в района на общежитието.

13. Младежите да влизат в стаи определени за девойки и обратно.

14. Влизане (нахлуване) и престой на **наемател/и** от съседни апартаменти(стаи) **в чужд апартамент (стая), антре, баня и тераса без знанието, желанието и разрешението** на конкретните наематели и писменото позволение в докладната книга на служител на смяна.

15. Влизане (нахлуване) и престой в **ст. 201** (възпитателска) без позволение.

• За плащане на наем в касата на **ст. 201**, за справки по документация и пр. учениците влизат в **ст. 201** един по един.

16. По време на почивката **от 30 мин.** на възпитателя на смяна **в ст. 201**, когато вратата е затворена, учениците се обръщат към портиера на входа по спешни въпроси.

17. Ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието, както и да канят в коридора, общите помещения и стаите ученици от друго общежитие, които са временно настанени на съседен етаж в сградата на общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски".

18. Ученици да **пречат** на работата на възпитателите при проверки на стаи и помещения, при работа с родители, при разговори по служебен телефон, при работа с документация в ст.201, при събиране суми за наеми и пр.

19. Въвеждането и отглеждането на животни по стаите.

20. Явяването и присъствието в стаите и в общите помещения (*антре, тераса, ст. 306 - занималня, ст. 206 - тенис зала, коридори, фойета, ст. 201 - възпитателска*) и пред служителите при проверки, разговори и пр. в неприлично облекло и неугледен външен вид.

21. Разместването на мебели в стаите, без разрешение от ЗД АСД, отговарящ за общежитието и / или отговорника на стаята. Събирането на леглата едно до друго, както и закриването на контактите от мебели и пр.

22. Самоволното преместване в други стаи.

23. Излизането на учениците от стаите в коридора при спирането на ел. захранването.

24. Изхвърлянето на торби с вода, предмети и отпадъци през прозорци или тераси към други тераси(прозорци), на улицата, на двора, или към покрива на актовата зала.

25. Хвърлянето на предмети, отпадъци, пръскането с вода и пр. от сградата на общежитието навън към минувачи, автомобили и пр. Също всякакъв вид пушене, употреба на опиати и пр. по тераси и прозорци.

26. Пререкания, конфликти и пр. от сградата на общежитието (тераси, прозорци) и пр. спрямо външни лица.

27. Ползването на готварски електроуреди над противопожарните сензори, както и без да е поставена термоустойчива и маслонепромокаема подложка под тях. При следващи нарушения уредите на виновните ученици се изнасят до края на годината извън сградата на общежитието.

28. Пръскането със спрей, дезодоранти и пр., както и насочването на дим, пари и пушек към сензорите на противопожарната система с цел умишленото ѝ активиране!

29. Премахването (разлепването) на официално поставените схеми за евакуация, противопожарните стикери над ръчноизвестителните бутони, както и на табелките с графици за ред, хигиена дейности и пр.

30. Всякакъв вид злоупотреба с инсталациите в сградата на общежитието:

1) **Противопожарна** (табла, пожарогасители, сензори, стикери и пр.),

2) **Електрическа** (ел. табла, контакти, осветление, вентилатори и пр.),

3) **ВИК** (водопроводи, кранове, гъвкави връзки, канализационни тръби и пр.);

4) **Парна** (радиатори, редуцирвентили, тръбопроводи и пр.) и

5) **Видеонаблюдение** (камери, кабели и пр.).

31. ЗАБРАНЯВА СЕ ученици от **етаж II** да са на **етаж III**, както и ученици от **III етаж** да са на **етаж II** в периода на регламентирани дейности (**II-ра смяна от 8.00-13.40 ч.; I-ва смяна от 14.30-20.10 ч.**, както и след **21.30 ч.**, за да НЕ пречат на другите наематели и на проверката от **21.45 ч. до 22.00 ч.**

32. Всички ученици от **VIII клас** трябва да са по стаите си в **21.30 ч.**

33. Да се ходи по чужди стаи след **22.00 ч.**

34. Да се спи или да се излежава в леглото при служебните проверки (сутрешна или вечерна) или по време на учебни занятия. Допуска се изключение, ако има основателна причина (здравна и пр.), която да е представена пред възпитателите поне 8 часа предварително.

35. Да се държат хранителни продукти и всякакви предмети по первазите на прозорците.

36. Да се изхвърлят предмети и хранителни продукти през прозорците.

37. Умишлено да се замърсяват общите помещения и прилежащия терен към общежитието.

38. Във всяка стая да има повече от един малък хладилник.

Чл.35. При заболяване на ученик от общежитието:

(1) **През деня**, незабавно се уведомява медицинското лице на училището, което предприема необходимите мерки. Когато здравословното състояние на ученика изисква по-квалифицирана медицинска помощ, медицинското лице се обажда на тел. 112.

(2) **При отсъствие на медицинското лице** по ал.1, възпитател или портиер се обажда на тел. 112.

(3) **Възпитател или портиер:**

1. Незабавно уведомяват родителя на ученика.

2. При необходимост възпитател или портиер придружават болния ученик с лекарския екип.

(4) **През нощта:**

1. Възпитател или портиер незабавно се обажда на тел. 112.

2. Уведомява родителя, а при извънредна ситуация - ръководството на ПГЕТ "Г. С. Раковски".

3. Когато се налага болно дете да бъде придружено до ЦСМП, възпитателя, портиера или пълнолетен ученик придружават болния ученик с лекарския екип.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ.

Чл.36. (1) УЧЕНИЦИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА:

1. Да бъдат запознати със своите права и с организацията на живота в общежитието.
2. Да ползват материалната база на общежитието.
3. Да участват в организираните общи мероприятия.
4. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
5. Да бъдат подпомагани и подкрепяни по време на самоподготовката, организирания отход и насочвани към физическа активност и занимания, свързани с потребностите и интересите им.
6. Да организират занимания по интереси през свободното си време с разрешение на възпитателите в подходящо време и без да пречи на останалите.
7. Да бъдат защитени при накръняване на личното им достойнство, нарушаване на човешките им права и посегателства върху личността им.
8. Да дават мнения и предложения пред възпитателите по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на общежитието.
9. Да се обръщат за съдействие към възпитателите при възникнали проблеми в стаята на общежитието.

Чл.37. УЧЕНИЦИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. Да познават и спазват предписаното конкретно за тях в следните нормативни документи:
 - **ЗПУО – Чл. 172. (1)** Учениците имат следните задължения: (т.1–т.12), **т.10.** да спазват правилника за дейността на институцията.
 - **ПВРО** – Правилник за вътрешния ред на общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски".
 - **ПОБУОВТ и ППО** – Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд и ППО в общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски".
 - **ДПО – ДОГОВОР за ползване на общежитието** (т. II. Задължения на ученика; IV. Времетраене на договора; V. Прекратяване на договора).
 - **ЕКУО – Етичен кодекс на училищната общност** (на ПГЕТ "Г. С. Раковски" гр. Ст. Загора и на училището в което учи).
 - **ПИУО** – Периодичен инструктаж на учениците от общежитието на ПГЕТ "Г.С.Раковски", по Наредба №РД-07-2/16.12.2009 г. и ПОБУОВТ и ППО.
 - **НИУО** – Начален инструктаж на учениците от общежитието на ПГЕТ "Г.С.Раковски", по Наредба №РД-07-2/16.12.2009 г. и ПОБУОВТ и ППО.
 - **ППР** – Правилник за пропускателния режим на ПГЕТ "Г. С. Раковски" гр. Стара Загора.
 - **КРБ** – Конституция на Република България Чл. 32 Никой не може да бъде следен, фотографиран, филмиран, записван или подлаган на други подобни действия без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие освен в предвидените от закона случаи.
2. Да провеждат самоподготовка по учебните предмети.
3. Да допускат възпитатели, портиери, ръководството на училището и класни ръководители в стаята си за проверки.
4. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие. С цялостното си поведение да показват култура в общуването, търпимост, вежливост, любезност, деликатност и сдържаност, взаимно зачитане, уважение и доверие, както към съучениците си, така и към педагогическия и непедагогически персонал.
5. Да не провокират конфликти със съучениците си, възпитателите, портиерите и обслужващия персонал.
6. Да не застрашават с действията и поведението си здравето и живота на другите ученици и на собствения си живот и здраве.
7. Да не позволяват съученици, приятели и други външни лица да влизат в общежитието.
8. Да опазват имуществото в стаята, цялото общежитие и двора на учебното заведение.
9. Да не облепват гардеробите и стените в стаята със стикери, снимки и плакати.

10. Стриктно да спазват лична хигиена. Да бъдат в приличен външен вид съобразно изискванията на правилника за вътрешен ред на училището.
11. Да поддържат ред и хигиена като почистват стаята за живеене, банята/WC. терасата и района около общежитието. Да изхвърлят отпадъци в кошчета. Да НЕ изхвърлят в тоалетните мокри кърпи, дамски превръзки и всякакви други отпадъци. Да почистват мивки, сифони и тоалетните чинии.
12. Да изключват лампите след ползване на осветлението, да затварят крановете за топла и студена вода и да не замърсяват сифоните в баните/WC. Да изключват електрическите уреди (включително зарядните устройства) след ползването им.
13. **Да не извършват ремонти на електрическата инсталация, уреди и др., представляващи опасност за здравето и живота на учениците.**
14. Да не внасят готварски електрически печки и отоплителни тела (конвектори, вентилаторни печки, излъчвателни с ИЧ-лъчи и пр.) над 1000 W.
15. Да не внасят и да не ползват уреди за печене/готвене (скари, барбекю) с дърва, въглища и пр. изискващи палене на огън в сградата (вкл. на терасата), което е ЗАБРАНЕНО!
16. Да не внасят хладилници с големи габарити и нисък енергиен клас (т.е. енергоемки).
17. Да не внасят скъпи вещи, техника и пр. лично имущество в общежитието. Това НЕ е регламентирано по договор. Ползването на скъпи вещи е изцяло на тяхна отговорност.
18. Не се допуска ползването на газови уреди и бързовари.
19. Да не допускат замърсяване около общежитието и ниските тела, хвърляне на вода и отпадъци през прозорци и балкони.
20. Да не вдигат шум и пречат на съучениците си с действията си.
21. Да не разговарят през прозорците и терасите с ученици от другите стаи и етажи.
22. Да не влизат в чужди стаи без разрешение. Да не спят в чуждо легло и чужда стая.
23. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, вейпове, електронни цигари, наргилета, алкохол, наркотични вещества и др. опиати.
24. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
25. Да не напускат стаята си в периода между вечерната проверка и ставането от сън.
26. Да съобщават на възпитателя или дежурния при констатиране на нередности.
27. Да поддържат и опазват повереното **им** имущество, както в стаята. банята/WC така и в общите помещения на сградата и околното пространство. При повреждане или унищожение, установени липси и нанесени щети се възстановяват или заплащат лично от причинителите им в седем дневен срок. Когато е невъзможно да се установи конкретният причинител - се възстановяват солидарно от живущите в стаята/ апартамента и общежитието.
28. При пътуване до родните си места **или** отсъствие по други причини през учебни дни. учениците се задължават да уведомяват лично дежурния възпитател за причината и времетраенето на отсъствието си.
29. През празничните или почивни дни, при заболяване или друга основателна причина за предстоящо отсъствие на ученик от общежитието, родителят или ученикът се задължават да уведомят по телефона дежурния възпитател в общежитието.
30. Да предупреждава своевременно възпитателя при заболяване, освобождаване от личния лекар и да напомня на родителите си да уведомяват дежурния възпитател при всички поводи за отсъствие от общежитието.
- 31. Да се запознае с:**
- Процедурата за поведение и действие при заплахата от използване на взривно устройство в обект за обществено ползване;
 - Евакуационната схема за действие на учениците при опасност от осъществяване на терористичен акт, възникване на пожар и други случаи на бедствия и аварии.
 - Видовете пожарогасители и начина на работа с тях при възникване на пожар.
32. Да се подпише в книгите и инструкциите за начален и периодичен инструктаж и да ги спазва стриктно.
33. До 5-то число на всеки месец да заплаща редовно таксата на общежитието.
34. Задължително да присъства на организирания общи събрания и мероприятия.

35. В началото на всеки учебен срок да представят във възпитателската стая **201**, учебната си програма, седмичното разписание на часовете и смените (I/II) в училище.

36. При промяна на **часовете в седмичната програма** или при наличие на един или повече свободен час трябва да уведомят служителя в **ст. 201** един ден предварително.

37. При включване в допълнителни дейности с квалифициран(сертифициран) ръководител трябва да уведомят възпитателите за часовата, седмичната и месечната ангажираност, мястото (институцията) и имената и длъжността на ръководителя на съответните организирани занимания.

38. При провеждане на рехабилитационни и пр. медицински възстановителни процедури по време на дейностите на общежитието, също трябва да се посочат мястото и времето за провеждане на съответните манипулации.

39. При официално или преждевременно прекратяване на предварително заявена организирана дейност, ученика следва да предупреди в тридневен срок възпитателите в ст. 201.

РАЗДЕЛ V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩЕЖИТИЕТО.

Чл. 38. Права и задължения на възпитателите:

(1) Основни права на възпитателя:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.
2. Да определя методите и средствата за провеждане на възпитателно - образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да повишава квалификацията си.
6. Да бъде поощряван и награждаван.
7. Да дават предложения за подобряване организацията на работа в общежитието.

(2) Основни задължения на възпитателя:

1. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
2. Да зачита правата и достойнството на учениците и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.
3. Подпомага и подкрепя учениците по време на самоподготовката им и на степента на усвояване на предвидените компетентности.
4. Организира различни форми на работа за социализиране на учениците и формиране на култура на поведение, оказва необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности.
5. Осигурява допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти, за развиване на умения и придобиване на необходимите познания за справяне с проблеми чрез предлагане на подходящи и алтернативни подходи за решаването им, насочване на учениците към конструктивно поведение, самостоятелност и самоконтрол.
6. Координира, съгласува и съобразява дейността си с училищната политика, мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците.
7. Осъществява взаимодействие с учителите, които преподават на учениците, и другите педагогически специалисти от училището като част от екипната работа за обсъждане на проблеми, консултиране и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване на ефективността от педагогическите подходи.
8. Информира и провежда индивидуални консултации с родителите на учениците за запознаване с успеха и развитието на децата им, за спазването на правилата и приобщаването им към общността.
9. Отговаря за работата на група ученици, а по време на дежурство поема отговорността за всички ученици в общежитието.
10. Контролира хигиенното и материалното състояние на стаите и общите помещения.

11. Събира наемите на настанените ученици и ги предава своевременно в счетоводството на ПГЕТ "Г. С. Раковски".

12. Провежда начален и периодичен инструктажи на учениците.

13. Следи за сигурността в общежитието и около него, и търси съдействие от органите на реда.

14. При необходимост участва и в други дейности, свързани с функционирането на училището.

15. При информация за дете, което се нуждае от закрила е задължен да уведоми дирекция "Социално подпомагане", Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и всяко лице, на което това е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна.

Чл. 39. Възпитателите са ДЛЪЖНИ:

(1) Да знаят, спазват и контролират изпълнението на Правилника за дейността на общежитието и Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание и труд в общежитието.

(2) Планират, организират, провеждат и отговарят за цялостната дейност в общежитието по време на дежурството.

(3) Изпълняват задължителната си преподавателска норма от 30 часа седмично.

(4) Изготвят програма за възпитателната работа и я предават на Директора.

(5) Ежедневно при провеждане на възпитателно-образователния процес на задължителна преподавателска заетост възпитателят:

- ♦ своевременно попълва дневник в НЕИСПУО на групата, за която отговаря;
- ♦ организира присъствието на учениците от групата си през цялото време на работа с тях;
- ♦ при установяване на отсъстващ ученик отбелязват в дневника. Установява причината за отсъствието му;
- ♦ при здравословен проблем се процедурира по **чл.32** от този Правилник;
- ♦ при невъзможност да установят причината за отсъствието и местонахождението на ученика, търси съдействие от класен ръководител. При необходимост се свързва с родителите.

(6) Организират и провеждат възпитателно-образователен процес в общежитието.

(7) Избират и прилагат подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователно-възпитателната дейност.

(8) Подпомагат процеса на самоподготовка на учениците и формира социални умения у тях.

(9) Провеждат организиран отдых и физическа активност.

(10) Провеждат консултации с учениците.

(11) Насърчават постиженията на учениците.

(12) Работят индивидуално с учениците.

(13) Осигуряват постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците (в рамките на работния си ден).

(14) Участват в работата на Педагогическия съвет на ПГЕТ "Г.С. Раковски". Изпълнява решенията му, както и препоръките на РУО, МОН, директора и заместник директора.

(15) Контролират спазването на този Правилник. При установени нарушения прави писмено предложение за наказание на учениците и участват при налагането им.

(16) В началото на учебната година изготвят и представят пред директора за утвърждаване списък с разпределените ученици по стаи.

(17) Изготвят списък с данните на учениците и техните родители, или законни наставници. Прилагат списъка към задължителната документация.

(18) Работят по превенция на агресията, насилието и зависимостите.

(19) Осигуряват сигурността в общежитието, търсят съдействие от органите на реда и сигнализират на ръководството при нередности.

(20) Контролират, наблюдават и опазват здравословното състояние на учениците и търсят съдействие от здравната служба към гимназията, ЦСМП или неотложен кабинет.

(21) При аварии и бедствия участват активно, като поемат организационни и ръководни функции. Участват в евакуацията на учениците.

(22) Не допускат прояви на физическо и психическо насилие на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(23) Проверяват състоянието на общите помещения на общежитието.

(24) Организируют спазването на реда и хигиената в стаите и санитарните възли на учениците.

(25) Изискват от учениците обяснения, включително и писмени за извършени от тях нарушения.

(26) Предлагат за наказания провинилите се ученици, съгласно настоящия Правилник.

(27) Предлагат на ПС за отстраняване от общежитието ученици с по-тежки провинения.

(28) Правят предложения за подобряване организацията на работа в общежитието.

(29) Приемат и предават съобщения по телефона, получени писма на живеещите в общежитието.

(30) По време на дежурството си извършват периодични проверки по етажите и стаите в общежитието.

(31) Извършва вечерна проверка на учениците по стаи от 21.45 до 22.00 ч.

(32) При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в Докладна книга на служителите.

(33) В последния учебен ден от седмицата проверява всички освободени стаи и санитарни помещения за включени ел. уреди, отворени прозорци, течащи кранове и т.н. Резултатът от проверката се отразява в **Дневника за изключване на електрическото захранване през почивните дни.**

(34) Следи за спокойствието, търпимостта, уважението и взаимното зачитане на учениците съжителстващи в една стая. При наличие на оплакване от страна на ученик, или ако забележи нарушаване на изброените условия, вземат необходимите мерки за решаване на проблема.

- Информира класния ръководител, родителя, ЗД УД и ЗД АСД.

- Възпитателят провежда разговор с учениците от съответната стая за установяване на причините.

- При невъзможност за продължаване на съжителството на въпросните ученици се прави разместване. Възпитателят нанася направената промяна в списъка за разпределение на учениците по стаи. Информира **директора и класния ръководител.**

(35) Осъществява връзка и взаимодействие с родители (наставници) и класни ръководители за постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес.

(36) При необходимост от извършване на ремонтни дейности уведомява Директора и ЗД АСД.

(37) При констатиране на **счупено или повредено** имущество, описва щетата. При възможност установяват извършителя.

(38) Изпълнява допълнителни дейности възложени им от Директора на училището.

(39) Изпълнява задълженията си определени в Кодекса на труда;

(40) Познава и спазва **Закона за защита на детето. Етичния кодекс** на работещите с деца. **Закона за защита срещу дискриминацията**, изискванията за безопасна работа. Плана за действия при бедствия, аварии и катастрофи, местонахождението на противопожарните средства и използването им, забраната за тютюнопушене на цялата територия на училището.

(41) Води задължителната учебна документация, предвидена в нормативните документи.

Чл. 40. Възпитателят няма право да:

(1) Нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

(2) Предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(3) В сградата на общежитието да внася и да консумира нискоалкохолни или алкохолни напитки. Да пуши или да внася цигари(вкл. електронни), вейп, пури, запалки, пепелници, тютюневи изделия, и всички нормативно забранени вещества и опиати. Да пуши в района около общежитието.

Чл. 41. Права и задължения на портиерите:

(1) **Основни права на портиерите.**

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.

2. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

3. Да бъде поощряван и награждаван.

4. Да дават предложения за подобряване организацията на работа в общежитието.

(2) Основни задължения на портиерите:

1. Следи за спазване на пропускателния режим в общежитието, сигурността в сградата и около нея.

2. Чрез видеонаблюдението, търси съдействие от органите на реда и сигнализира ръководството при нередности.

3. Не допуска струпване на ученици и външни лица, продължителни нерегламентирани разговори, както и вдигане на шум, викове, пускане на музика и непристойно поведение на стълбите пред портала, по коридори и фойета и около района на общежитието.

4. Незабавно се намесва и категорично забранява всякакви опити и случаи за употреба на цигари, N₂O, алкохол и др. опии преди стълбите на портала и в района на общежитието.

5. Следи и сигнализира при дрифтове и опасно шофиране в района на паркинга пред сградата на общежитието.

6. Сигнализира органите на полицията и не позволява престой и паркиране на автомобили от външни и/или съмнителни лица на служебния паркинг.

7. Следи и сигнализира при сигнали за хвърляне на предмети, отпадъци и пр. през прозорците и терасите.

8. През време на дейностите по **НЕИСПУО** не разрешава струпване на ученици по фойета и коридорите на сградата, вкл. Тих кът (фойе I) и коридор I на ет. I. до портиерната.

9. Не позволява на ученици, външни лица, гости и пр. да влизат в служебните помещения – като **ст. 101, 201, 110**, конферентна зала под никакъв повод и предлог!

10. Не допуска външни лица, ученици от друго училище настанени в сградата да влизат по стайте на коридор **I, II, III и V**, включително в тенис зала **206** и занималня **306**.

11. Отговаря за опазване здравето и живота на учениците по време на дежурството си.

12. Контролира и опазва здравословното състояние на учениците и търси съдействие от здравната служба. Центъра за спешна медицинска помощ или неотложен кабинет.

13. Води необходимата документация, съгласно Правилника за вътрешния ред на общежитието.

14. Протоколира в смяната си всички нередности и инциденти (къде, кога, какво, защо е станало, кой/кои са участници, свидетели, потърпевши и пр.), при нужда уведомява родители или органите на реда.

15. Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда и в нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование.

16. Изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН.

17. Проверява състоянието на санитарните и общите помещения на общежитието.

18. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.

19. Участва в мероприятия провеждани със служителите в общежитието и ПГЕТ “Г. С. Раковски” гр. Стара Загора.

20. При аварии и бедствия се включва активно като поема и организационни и ръководни функции.

21. Не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

22. За пряката си работа отговаря пред Директора и ЗДАСД. отговарящ за общежитието.

23. Следи мониторите за видеонаблюдение.

24. Няма право да нарушава правата на ученика, да уронва личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

ПОРТИЕРЪТ Е ДЛЪЖЕН:

1. Да осъществява дежурство в общежитието по график, утвърден със заповед на директора на ПГЕТ “Г. С. Раковски“.

2. Да следи за спазването на реда в общежитието, определен от Правилника за дейността на общежитието.

3. Да не допуска пред стълбите на портала безцелни(празни) разговори, шумни струпвания, викове, употреба на цигари, вейп, райски газ, алкохол и др. забранени опии.

4. Да уведомява своевременно възпитателите в Докладна книга на служителите при забелязани сериозни нарушения на реда от страна на учениците по време на дежурството.

5. Да осъществява пропускателния режим в общежитието. Следи за влизането на външни лица и отстранява гостите в общежитието, които по някакъв начин нарушават установения ред.

6. Да следи и сигнализира за нерегламентиран престой и паркиране на външни и съмнителни лица. Също и при опасно шофиране (*дрифтове и пр.*) в района на служебния паркинг пред портиерната.

7. Да спазва Етичния кодекс за работа с деца, одобрен от Националния съвет за закрила на детето.

8. Да помага на служителите при размятане и пренасяне на мебели, снемане и качване на пожарогасителите при проверки от противопожарната служба.

9. Да заключва общежитието в работни дни в **22.00 ч.** и да го отключва в **6.30 ч.**

10. При отсъствие на ученик след вечерна проверка се обаждат на ученика. При невъзможност да се свърже с него по телефона, се обаждат на родителя. Ако след тези мерки не се установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, в рамките на 2 часа се подава сигнал на тел. 112.

11. **В сградата на общежитието и в района пред нея** да не внася и да не консумира нискоалкохолни или алкохолни напитки. Да не пуши или да не внася цигари(вкл. електронни), вейп, пури, запалки, пепелници, тютюневи изделия, и всички нормативно забранени вещества и опии. Да не пуши в района около общежитието.

Чл.42. Права и задължения на чистач - хигиениста:

(1) Основни права на чистач - хигиениста:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството.

2. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

3. Да бъде поощрявана и награждавана.

4. Да дава предложения за подобряване на работата.

(2) Основни задължения на чистач - хигиениста:

1. Ежедневно да почиства общите помещения - коридори, фойета, санитарни възли, занимални.

2. Да прави дезинфекция на общите помещения според актуалната епидемична обстановка и издадената заповед от директора.

3. Периодично да измива прозорците на общите и работните помещения и занималните.

4. Ежедневно да поддържа хигиената в района на общежитието.

5. Да почиства и полива декоративните цветя и растения в общежитието и района около него.

6. Да следи за повреди в различни помещения на общежитието и да уведомява своевременно портиера, възпитателите или ЗД АСД и директора.

7. При констатиране на счупени или липсващи средства или материали и при възникване на авария веднага да съобщава на ЗД АСД, директора, възпитателя или портиера.

8. През зимния период отговаря за опесъчаването (сол, луга) на стълбите и района около общежитието.

9. Периодично да зарежда с необходимите почистващи препарати и принадлежности служебните санитарни помещения.

10. Да използва правилно и целесъобразно почистващите препарати и дезинфектанта.

11. Да познава този Правилник и Плана за действия при аварии, бедствия и катастрофи. Да знае къде се намират противопожарните средства.

12. При необходимост да участва в обсъждането на въпроси по организацията на работа на персонала в общежитието.

13. В отношенията си с учениците и техните родители да не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

14. Пряко подчинени са на ЗДАСД, а в негово отсъствие на възпитателите и портиерите.

15. В отношенията си с учениците и техните родители не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

16. Няма право да нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

17. Незабавно информира възпитателя или ръководството на гимназията за случаите, при които има ученици жертви на насилие или в риск от насилие и при кризисна ситуация, установени на територията на общежитието.

18. Пряко подчинен е на Заместник-директор по административно - стопанската дейност на гимназията.

19. В сградата на общежитието да не внася и да не консумира нискоалкохолни или алкохолни напитки. Да не пуши или да не внася цигари(вкл. електронни), вейп, пури, запалки, пепелници, тютюневи изделия, и всички нормативно забранени вещества и опиати. Да не пуши в района около общежитието.

РАЗДЕЛ VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ.

Чл.43. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите на учениците и служителите в общежитието се осъществяват чрез индивидуални консултации и разговори, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде **телефон** и/или **електронната поща** на един от родителите.

Чл.44. РОДИТЕЛИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ПРАВА:

1. Периодично и своевременно да получават информация за здравето, развитието и поведението на децата си. настанени в общежитието и за спазването на Правилника за вътрешния ред на общежитието.

2. Да се срещат с ръководството на училището и общежитието, с възпитателите и портиерите.

3. Да присъстват и да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на общежитието.

8. Да правят подобрения със свои средства в стаите, в които са настанени децата им, съгласувано с този Правилник.

Чл.45. РОДИТЕЛИТЕ ИМАТ СЛЕДНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

1. Да уведомяват своевременно служителите на общежитието (възпитателите и портиерите) в случаите на отсъствие на ученика от общежитието и причината за това. **При отсъствие на ученика по семейни причини, родителите или настойниците подават лично молба-декларация до Директора** един ден преди отсъствието на ученика от общежитието, за разрешение. В нея описват подробно причините и декларират, че носят пълна отговорност за живота и здравето на ученика за времето на отсъствието му от общежитието. При отсъствие на ученика от общежитието по какъвто и да е друг повод, да уведомяват дежурния възпитател.

2. При заболяване на ученика, родителят е длъжен спешно да го прибере до края на деня.

3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им и адаптирането им към живота в общежитието.

4. Да се запознаят с Правилника за вътрешния ред в общежитието и да съдействат за спазването му от страна на детето им.

5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

6. Да участват в родителските срещи.

7. Да се явяват в общежитието и/или училището след покана от възпитател, заместник-директор, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. Да полагат необходимите грижи и осигуряват всички необходими материали и средства за пребиването на децата им в общежитието:

8.1. Храна и домакински принадлежности.

- 8.2. Облекло и спално бельо и завивки.
- 8.3. Лекарствени средства.
- 8.4. Препарати и средства за поддържане на личната хигиена и хигиена на стаята и необходимите за ползване в общежитието консумативи.
9. Да подпишат договор по определен образец за съответната учебна година.
10. Не по-късно от **3/три/ дни преди напускане на общежитието** уведомяват писмено Директора на ПГЕТ “Георги С. Раковски”.

РАЗДЕЛ VII. АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Чл.46. Всички служители работещи в общежитието, учениците настанени в него и техните родители са длъжни да спазват настоящият Правилник.

Чл.47. (1) За неизпълнение на задълженията и нарушаване на разпоредбите, определени в този Правилник, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. Забележка.

2. Отговорник за един месец при почистване на стая и общи помещения (*баня, тоалетна, антре и/или тераса*).

3. Предупреждение за отстраняване от общежитието.

4. Отстраняване от общежитието.

(2) За откриване на процедура по налагане на санкция:

1. Възпитател задължително уведомява родителя на ученика за извършеното от детето му нарушение и за предстоящите действия, както и правото на родителя да присъства на изслушването на детето си и да участва в процедурата по налагане на санкция.

2. Преди налагане на санкцията ученика се изслушва на Съвещанието на възпитателите, където трябва да обясни устно или писмено фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. На основание **докладите на възпитателите и/или портиерите** и писмени обяснения на ученика и/или свидетели по случая. Съвещанието на възпитателите **взема решение** за налагане на санкция.

Санкциите по **чл. 47. (1) т.1 и 2** се налагат при установяване на еднократни или несистемни нарушения на този Правилник. Същите се вписват от възпитателя в Докладна книга на служителите.

Чл.48. Санкционираният по **чл. 47. (1) т.2.** се грижат за хигиената по месечен график и указания от възпитателя.

Чл.49. Санкция по **47. (1) т.3** се налага при системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, което се оформя с **докладна записка** от възпитателя до Директора на ПГЕТ с документиране на провинението и мотиви за предлаганото наказание. Уведомяват се писмено директора на съответното училище и родителите. Санкция “Предупреждение за отстраняване от общежитието” налага се със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.50. (1) Санкция по **47. (1) т.4** се налага за тежко провинение, с което се създава заплаха за живота и здравето на другите ученици или на собствения живот и здраве, при упражняване на насилие, употреба на алкохол, ползване на непозволени от този Правилник материали или поведение, с което не се зачитат правата на другия, както и след като е приложена санкция по **ал.1 и 2.** “Отстраняване от общежитието” налага се със заповед на директора по предложение на ПС. Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението по **т.4.**

(2) Санкция “отстраняване от общежитието” може да се наложи при поне един от следните критерии:

1. При последващо нарушение на този Правилник от ученици, които в една учебна година имат наложена санкция по **чл.47, ал.1, т.3** на този Правилник.

2. Тежко провинение, с което се създава заплаха за живота и здравето на другите ученици или за собствения живот и здраве, както и този на служителите в ПГЕТ “Г. С. Раковски” - Стара Загора.

3. При упражняване на психическо и физическо насилие. Включващо всички форми на агресия, тормоз или насилие (**II, III** - ниво) с демонстрация на явна неетичност, системна

арогантност, дързост, наглост, вулгарност и/или цинизъм към ученици, длъжностни лица или регистриран случай на насилие от компетентни органи на МВР спрямо външни лица.

4. Внасяне, разпространяване и употреба на алкохол, тютюн, цигари (вкл. електронни), вейпове, наргилета, **N₂O** (райски газ), запалки, възпламеними и избухливи вещества, наркотични, упойващи, **ПАВ** (психоактивни вещества) и всякакви други забранени субстанции.

5. При кражба или насилствено присвояване на продукти и вещи на учениците живеещи в общежитието.

6. При съдействие за неправомерно проникване на външни лица в общежитието.

7. При създаване на безредие в общежитието.

8. При натрупване над 30 (тридесет) отсъствия по неуважителни причини и/или 150 (сто и петдесет) отсъствия по уважителни причини, на ученик може да бъде наложена санкция "отстраняване от общежитието" за срок от 1 /един/ месец, по преценка на Съвещанието на възпитателите със съвещателен глас на медицинското лице и/или предложение на класния ръководител.

9. При **пренебрегване** на задълженията за почистване на стаята, банята (мивка, WC-чашка, под и пр.) терасата и антрето за един месец, както и при отказ за ежедневно изхвърляне на сметта от тоалетната, терасата и стаята в рамките на дежурството за една седмица.

10. При **едномесечен** отказ за участие в дейности на общежитието – самоподготовка и пр.

11. При над **10 закъснения на учебен срок** без уважителни причини - сутрин за училище и вечер за вечерната проверка **след 22.00 ч.**

12. При **доказан случай за извършен саботаж с цел умишлен пожар, наводнение, токов удар или нарочно предизвикване на голям преразход на ел. енергия, топла и студена вода, топлоенергия (умишлено оставя прозорци и врати на тераси отворени при включено парно отопление и развит до край редуцир вентил)** и пр.

(3) За откриване на процедура по налагане на санкция "отстраняване от общежитието":

1. Възпитател задължително уведомява писмено родителя на ученика за извършеното от детето му нарушение и за предстоящите действия, както и правото на родителя да присъства на изслушването на детето си и да участва в процедурата по налагане на санкция.

2. Преди налагане на санкцията ученикът се изслушва на **Съвещанието на възпитателите**, където трябва да обясни устно или писмено фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. На основание **докладите на възпитателите и/или портиерите и обяснението на ученика**. Съвещанието на възпитателите взема решение за налагане на санкция и **съставя протокол**. Решението се вписва в Докладна книга на служителите.

4. Възпитател изготвя доклад до **Директора на училището** на основание решенията на **Съвещанието на възпитателите**, в който вписва имената на учениците, клас, специалност. и пр. и **мотивите за налагане на санкция**.

5. Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от предложението по т.4.

6. В заповедта за санкция се посочва вида на санкцията, срокът и мотивите.

7. Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика, родителя му и на класния ръководител.

Чл. 51. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 52. Санкция "забележка" се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на възпитателите, а **всички останали санкции** - със заповед на директора по предложение на възпитателите и след решение на **Педагогическия съвет**.

Чл.53. Отстранените ученици напускат общежитието в тридневен срок.

(1) Видът и редът за налагане на санкция се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛ.

Чл.54. Задължителна документация:

Пише се със син химикал. Корекции се нанасят с червен химикал. Забранено е да се късат листове, да се преправя или унищожава информацията!

1. Книги за инструктаж - начален и периодичен, и приложени към нея задължителни инструктажи и правилници. Място на съхранение - стая на възпитатели.

2. Докладна книга на служителите в общежитието на ПГЕТ "Г. С. Раковски". Отразява се всичко най-важно по време на дежурството: присъстващи, отсъстващи, заминаващи, болни, отличени, наградени, поощрени и пр. ученици; посещения от различни служби и контролни органи: инциденти, нередности, щети. сигнали; записване, отписване, преместване на ученици; взаимоотношения между настанените - спорове, конфликти, жалби, тормоз, насилие, агресия и т. н.: Място на съхранение - стая на възпитатели. Срокът на съхранение е 1 година.

3. Дневник за посещения на външни лица в общежитието. Място на съхранение - портиерна. Срокът на съхранение е 1 година.

4. Формуляр за отразяване на платените наеми. Място на съхранение - стая на възпитатели. Срокът на съхранение е 1 година.

5. Дневник за регистрация, отчет и управление на случаи за тормоз, агресия и насилие.

6. Книга за отчет на нарушенията на Правилника за вътрешния ред в общежитието. Място на съхранение - стая на възпитатели. Срокът на съхранение е 1 година.

7. Книга за повреди и ремонти по сградата и комуникациите. Място на съхранение - стая на възпитатели. Срокът на съхранение е 1 година.

8. Дневник за изключване на електрическото захранване преди почивни и празнични дни. Място на съхранение - стая на възпитатели. Срокът на съхранение е 1 година.

Чл. 55. Контролът по изпълнението на ПРАВИЛНИКА за вътрешния ред от учениците, настанени в общежитието към ПГЕТ "Г. С. Раковски" - Стара Загора, се осъществява ежедневно възпитателите, портиера и обслужващия персонал.

Чл.56. Основен контрол и управление на общежитието се осъществява от Директора на училището или от упълномощеното от него длъжностно лице от училищното ръководство - ЗД АСД.

Чл.57. (1) Правилникът може да се променя с решение на Педагогическия съвет.

(2) Всички заповеди на Директора на ПГЕТ "Г. С. Раковски", касаещи общежитието са неразделна част от този Правилник.

РАЗДЕЛ IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ МЕРКИ ПРИ УСЛОЖНЕНА ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНА ИЛИ ПАНДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА (ПОРАДИ ВИРУСНИ, БАКТЕРИАЛНИ, И ПР. ЗАБОЛЯВАНИЯ).

Предприемат се действия, съгласно издадена актуална заповед на Директора на ПГЕТ "Георги С. Раковски".

Примерни действия:

Чл. 58. В 8.00 ч., след тръгването на учениците за училище, общежитието се затваря за почистване и дезинфекция на общите части. Учениците ще могат да се приберат в стаите си след приключване на учебните занятия.

В условията на **COVID-19** задължително се провеждат следните противоепидемични мерки:

(1) Въвежда се използването на лични предпазни средства (маски, шлем) в общите помещения на общежитието.

(2) Прилага се дезинфектант за ръце на влизащите ученици.

(3) Създава се организация, осигуряваща физическа дистанция между лицата от минимум 1.5 метра.

(4) Всеки възпитател задължително провежда инструктаж на учениците от групата си за правилна хигиена на ръцете и правилно поставяне, сваляне, почистване и съхранение на защитните маски. Следи се за редовното почистване и дезинфекциране на стаите от настанените ученици, както и за проветряването на помещенията.

(5) Засилен контрол на входа на общежитието. Отделяне на ученици с прояви на остри респираторни болести (повишена температура, кашлица, нарушено обоняние и т.н.) в стаи, определени за изчакване. В общежитието за филтър е определена стая 110. Информирание на медицинското лице и родителите на ученика.

(6) Дезинфекция в сградата.

6.1. След изпращане на учениците и заключване на входната врата в **8 ч.** се почистват всички коридори и общи тоалетни с 3% разтвор на тризон от чистачката и дежурния портиер. С дезинфектант за повърхности се обработват критичните точки, свързани с често докосване- маси. чинове, дръжки на врати, ключове за осветление, парпети, клавиатури на компютри.

6.2. При наличие на потвърден случай с КОВИД, КОКЛЮШ и др. в общежитието, се почистват и дезинфекцират всички повърхности, влезли в контакт със заболялото лице, както и обитаваното от него помещение.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1. Таблица с критерии за класиране и настаняване на кандидати за общежитие.

- Таблицата съдържа минимален брой от **0 точки** и максимален брой от **100 точки**.
- При повече от 50 кандидата, за участие в класиране се допускат учениците получили **≥ 50 точки**.
- Учениците от ПГЕТ “Г. С. Раковски” са с предимство пред всички други кандидати.
- Настаняват се учениците с най-голям сбор от точки до запълване на капацитета от 50 легла.

№	КРИТЕРИИ	Точки
1	Постоянен адрес и достъп до редовен(без прекачване) транспорт	20
1.1.	Над 100 км	20
1.2.	51 – 100 км	15
1.3.	31 – 50 км	10
1.4.	11 – 30 км	5
1.5.	До 10 км	3
2	Успех от предходната учебна година	20
2.1.	Отличен успех (5.50 – 6.00)	20
2.2.	Много добър (4.50 – 5.49)	15
2.3.	Добър (3.50 – 4.49)	10
2.4.	Среден (3.00 – 3.49)	5
3	Извънкласни постижения и активности наука, спорт, изкуство и др. Получени награди и отличия.	5
3.1.	Награди и отличия на международно или национално ниво.	5
3.2.	Активно участие на регионално или областно ниво.	3
3.3.	Активно участие на общинско ниво.	1
4	ИНФОРМАЛНИ ИНТЕРЕСИ - ТАЛАНТИ, ХОБИ, УВЛЕЧЕНИЯ.	3
4.1.	Техника и технологии.	
4.2.	Математика и информатика	
4.3.	Литература, поезия	
4.4.	История и археология	
4.5.	Чужди езици.	
4.6.	Актьорски (театрални) умения	
4.7.	Цирково изкуство	
4.8.	Изобразително изкуство (<i>живопис, скулптура, дърворезба</i>)	
4.9.	Музика. Вокални и/или инструментални умения	
4.10.	Дизайн, мода, стилисти.	
4.11.	Агробизнес - земеделие, растениевъдство, животновъдство, аквакултури, пчеларство и пр.	
4.12.	Архитектура и ергономия.	
4.13.	Кулинарни интереси и умения	
4.14.	Лов и риболов	
4.15.	Танцово изкуство	

4.16.	Организиран спорт в клуб с треньор (вкл. автомобилизъм, мотоциклетизъм, фитнес, бойни спортове и пр.).	
5	Ученик без родител, с един родител или осиновен	10
5.1.	Пълен сирак (без баща и майка)	10
5.2.	Полусирак (с един родител)	8
5.3.	Осиновен (в приемно семейство)	6
6	Други семейни (социални) причини	8
6.1.	Родител с ТЕЛК $\geq 50-71\%$	8
6.2.	Многодетно семейство с три и повече деца	7
6.3.	Живее при единия родител	5
6.4.	Родител/и/ работещи в чужбина (ученика живее при роднини, настойници).	4
6.5.	Братя или сестри със СОП (вид и степен на увреждането)	3
6.6.	Студент/и/ в семейството	2
7	Семеен доход спрямо минималната работна заплата (МРЗ)	8
7.1.	Социално слаби и/или безработни родители.	8
7.2.	Доход на член от семейството $\leq$ МРЗ.	6
7.3.	Доход между 1 и 1,5 спрямо МРЗ.	4
7.4.	Доход между 1,5 и 2 спрямо МРЗ.	2
8	Братя и сестри в ПГЕТ "Г. с. Раковски" (вкл. на общежитие).	3
8.1.	Близнаци	3
8.2.	Двама или повече братя/сестри/	2
8.3.	Един брат /сестра/	1
9	Ученик от 1) ПГЕТ "Г. С. Раковски", 2) Професионална гимназия, 3) Езикова и пр. гимназия	20
9.1.	Ученик от ПГЕТ "Г. С. Раковски"	20
9.2.	Ученик от професионална гимназия	10
9.3.	Ученик от езикова и др. гимназия	5
10	Спазване на срокове, четливо, грамотно и коректно попълнени документи.	3
10.1.	Документите са подадени в срок и са попълнени грамотно, четливо, изчерпателно и коректно.	3
10.2.	Документите са подадени в срок, попълнени са грамотно, но са нечетливи и с непълно и/или невярно съдържание.	1
10.3.	Документите са подадени в срок, попълнени са неграмотно, нечетливо, с много пропуски и/или невярно съдържание.	0
	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	100