



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО КАМЕНООБРАБОТВАНЕ
3140 с. Кунино, общ. Роман, обл. Враца, ул. „Петко Лалов“ №1; тел.: 091202/216; 238
e-mail: kuninostone@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ЯНА ОРЛИНОВА
/ДИРЕКТОР/



ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА
И ВЪТРЕШНИЯ РЕД
НА
УЧЕНИЧЕСКО ОБЩЕЖИТИЕ
КЪМ ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО
КАМЕНООБРАБОТВАНЕ
с. Кунино

ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 Г.

Правилникът е обсъден и приет от Педагогическия съвет на ПГКО с Протокол №10 от 11.09.2020 година и е утвърден със Заповед №529/14.09.2020 г. на Директора на ПГКО

СЪДЪРЖАНИЕ:

	Стр.
Глава I. Общи положения.Управление.	3
Глава II. Настаняване и ползване. Отстраняване.	3
Глава III. Достъп, режим и хигиенни правила.	6
Глава IV. Права и задължения на учениците от общежитието, възпитателите, друг персонал и родителите.	8
Глава V. Административно наказателни и заключителни разпоредби.	14
Глава VI . Документация. Контрол.	16
Глава VII . Ползване на общежитието, в условия на Ковид-19	17

ГЛАВА I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. УПРАВЛЕНИЕ.

Чл. 1. (1) 1. Ученическото общежитие на Професионална гимназия по каменообработване /ПГКО/ – с. Кунино е самостоятелен битов комплекс, находящ се в двора на учебното заведение и е адаптирано за трайно настаняване през учебната година на нуждаещи се от жилищна среда ученици. Неговият капацитет е до 55 легла, разположени на втори етаж. Настаняват се ученици - дневна форма на обучение в ПГКО от цялата страна.

2. С този правилник се урежда организацията, дейността, управлението и контролът на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на педагогическия и непдагогическия персонал (възпитатели, охрана и помощен персонал), настанените ученици и родителите им.

3. Общежитието е осигурено в хигиенно-санитарно отношение. Снабдено е с необходимото противопожарно оборудване и с План за действие при бедствия, аварии и катастрофи.

4. Правилникът за вътрешния ред в общежитието е задължителен за всички ученици в училището, независимо дали са настанени в него.

Чл. 2. (1) Правилникът за вътрешния ред на общежитието на ПГКО е изграден върху действащата нормативна уредба на МОН, ЗПУО и е неотменна част от Правилника за дейността на гимназията. Той регламентира изисквания и създава условия за безопасна за живота и здравето на учениците битова среда по време на пребиваването им в общежитието. В него се посочват организацията и редът за провеждане на целодневния учебно-възпитателен процес, за отдиха, културния живот и гражданско възпитание.

(2) Отношенията между ученици, ръководство, възпитатели, охрана и обслужващ персонал се изграждат на основата на този Правилник и при спазване на Етичния кодекс за работа с деца, при взаимно уважение, зачитане на чуждото мнение, толерантност, коректност, взаимовзискателност и взаимопомощ.

Чл. 3. (1) 1. Ученическото общежитие на ПГКО – с. Кунино се управлява от Директора на училището.

2. Директорът определя преди началото на учебната година със заповед Отговорник на Общежитието.

3. Директорът утвърждава с вътрешна заповед Приложение - списък на настанените ученици в Общежитието. Директорът освобождава от Общежитието ученици за системни или груби нарушения на реда.

4. Пряка отговорност за цялостната дейност в Общежитието, организацията, управлението на процесите и контрола в него носят Отговорника на общежитието и дежурните възпитатели, отговарящи за Общежитието и отговарят пред Директора на ПГКО – с. Кунино.

5. Възпитателите, отговарящи за Общежитието, планират и организират възпитателно - образователен процес в Общежитието. Докладват и отговарят пред Директора на ПГКО – с. Кунино.

(2) Възпитателите по време на своите дежурства, отговарящи за Общежитието в рамките на работното си време, носят изцяло отговорност за работата на Общежитието.

(3) При провеждане на родителски срещи в училището, родителите на ученици, които ползват общежитие са задължени да проведат разговор с възпитателите. Присъствието на родителите или на упълномощени от тях лица е задължително.

ГЛАВА II.

НАСТАНЯВАНЕ И ПОЛЗВАНЕ. ОТСТРАНЯВАНЕ.

Чл. 4. (1) 1. Ученическото общежитие се отваря за настаняване на 14 септември 2020 г. и работи по време на учебната година. По време на ваканциите и националните празници

Общежитието се затваря. През учебната седмица дежурствата на възпитателите започват в 16,00 до 20,00 ч. за следобедна смяна и от 20,00 часа до 8,00 часа на другия ден за нощно дежурство. В събота и неделя няма дежурен възпитател. Когато през тези дни в училищното общежитие по изключение останат ученици, които нямат възможност да заминат до родните си места, те стриктно спазват Правилника на Общежитието и са под 24-часова охрана и на грижата на дежурен екип от учители и възпитатели към Общежитие, които са на повикване. Изключения се правят само след писмена заповед на Директора на ПГКО – с. Кунино. Дежурен възпитател застъпва на дежурство в неделя от 20,00 ч.

2. С предимство се настаняват новоприетите ученици, които при записването си в училището подават заявление за ползване на Общежитие до Директора ПГКО – с. Кунино. В края на учебната година 2019/2020 г., всички ученици, които желаят да ползват общежитието и през следващата учебна година подават заявление до Директора на ПГКО – с. Кунино.

3. Подборът на кандидатите се извършва до 01 септември 2020 г. от възпитателите, отговарящи за общежитието.

4. Списъкът на приетите ученици и разпределението им по стаи се обявява след 10 септември на информационно табло в училище. Справка за приетите може да се види и на интернет страницата на ПГКО.

5. Приемът на ученици в общежитието се извършва след класиране на кандидатите до запълване на свободните места, по следните критерии:

- новозаписани ученици;
- ученици без един или двама родители;
- ученици в тежко социално положение;
- ученици с отличен успех;
- братя или сестри, които учат в училището;
- ученици, нямащи наказания предходната учебна година.

6. Ученици, които в края на учебната година, при напускане на общежитието, не са почистили стаите си, може да не бъдат настанени в общежитието през следващата учебна година.

7. За ученици, които са нарушавали Правилника на общежитието и училището предходната учебна година, класирането се извършва според степента на наложеното наказание.

8. Всички настанени ученици в Общежитието подписват Декларация за ползване на общежитието. Запознават се и спазват разпоредбите на настоящия Правилник;

(2) 1. Настанените в общежитието ученици могат да заплащат наем в размер, определен със заповед на Директора на училището, в срок от 1^{-во} до 10^{-то} число на текущия месец, срещу издадена квитанция.

2. В началото на учебната година, със Списък-Образец №1, Директорът определя възпитателите, отговарящи за общежитието и групата на учениците, настанени в него.

3. На основание постановление № 33 от 15.02.2013 на МС § 8, и Решение на Комисия за стипендии към ПГКО – с. Кунино, месечен наем не заплащат ученици без родители, деца от социално слаби семейства с месечен доход на член от семейството до 65% от минималната работна заплата за страната. Необходимите документи за освобождаване от наем за общежитие са:

- заявление-декларация по образец - подписана от родителя/ настойника/, ученика и съответния възпитател;
- удостоверение за дохода на родителите през предходните 6 месеца;
- ученик без родител/и/ - представя смъртните актове и на двамата родители;
- ученик с трайни увреждания - представя епикриза и протокол от лекарска комисия;
- удостоверения за братя и сестри учащи (ученици или студенти редовна форма на обучение) и размера на получаваната от тях стипендия;
- за родители без доходи - удостоверение, че получават или не социални помощи и обезщетения за безработица или нотариално заверена декларация, че нямат никакъв доход за

посочения период;

- при разведени родители - решение на съда и последно заведено дело за издръжка;
- удостоверение за получаване на детски надбавки от „Социални грижи”;

4. При издадена заповед от директора за наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище” чл. 48, ал 1 т. 3, ученикът се лишава от право да е освободен от наем.

Чл. 5. Напускане и отстраняване от общежитието.

(1) Прекратяване на ползването на общежитието става при:

1. Собствено желание, със знанието на родителите и заявление до Директора на ПГКО – с. Кунино.

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

3. Неплащане на такса за наем повече от 60 дни.

4. Когато на ученик, който е нарушил този правилник, му се наложи наказание от ПС за преместване в друга форма на обучение, за което има издадена заповед на Директора на училището.

5. В края на учебната година или при завършване на образованието си в ПГКО.

(2) 1. Срока за освобождаване от общежитието е до 5 (пет) дни, считано от датата на заповедта на Директора на ПГКО – с. Кунино.

2. Когато отстраняването от общежитието е по чл. 5 ал.1 т.2, 3, 4, от правилника за вътрешния ред на общежитието, решението се оформя със заповед на Директора.

(3) При напускане на общежитието, учениците са длъжни да предадат стаята си в изряден вид и ключовете от нея. Да изнесат личния си багаж.

(4) Установените липси и причинени щети се възстановяват или заплащат лично от причинителите им, а когато е невъзможно да се установи конкретния причинител – солидарно от живущите в стаята и общежитието. При умишлено действие стойността на повредата или липсата се заплаща в троен размер, включвайки и стойността на ремонта. За целта учениците са длъжни да се запознаят и подпишат опис на стаята и настанителен протокол.

(5) При напускане на общежитието на ученика се заверява обходен лист.

(6) При отстраняване на ученик от общежитието за системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, класният ръководител писмено уведомява родителите и Агенция за закрила на детето, че същият е възможно да попадне в рискова ситуация.

Чл. 6. Материално-битови условия, които осигурява Общежитието към ПГКО – с. Кунино:

- Стая с две или три легла, необходимото обзавеждане и спално бельо;
- Отопление през зимния сезон;
- Санитарни възли с топла вода;
- Перално помещение, сушилня, ютия и дъска за гладене;
- Кухненски бокс с топла вода, печка, скара и хладилник;
- Помещение за организиран отдых и спорт, самоподготовка, дейности по интереси;
- Безжичен интернет;
- Възможност за 24- часова телефонна връзка на родителите с общежитието чрез телефона на дежурния възпитател или канцеларията на ПГКО.

- Библиотека;

Чл. 7. (1) ПГКО с. Кунино осигурява в Общежитието още:

- Пропускателен режим 24 часа в денонощието, грижи и контрол от дежурните възпитатели;

- Денонощно видеонаблюдение на входа и коридорите на Общежитието и на района около него. В Общежитието не се използват технически средства за лицево разпознаване.

- 24-часова жива охрана;

- Дневен режим за организиран отдых и спорт, самоподготовка, дейности по интереси;

- Хигиенно обслужване на етаж от чистачка – според график;
- Възможност за получаване на квалифицирана помощ по общообразователни и професионални предмети от специалисти възпитатели;
- Медицинска грижа от училищен фелдшер /дневно/, три пъти в седмицата – по график, съгласно Заповед на кмета на община Роман.
- Участие в културния живот на училището;

(2)1. Поддръжката на общежитието се осигурява от правоспособни лица. Служителите на общежитието вписват в съответната документация от Глава VI на този Правилник, установените повреди по материалната база.

2. Правоспособните лица, отговарящи за поддръжката в училището, следва в най-кратък срок да отстранят повредата.

3. Забранява се на други лица, освен на упълномощените, да извършват дърводелски, ВиК и ел. ремонти в Общежитието.

(3) Средства за ремонти се осигуряват от училището, настоятелството, дарения на физически и юридически лица или виновните лица за причинените щети и повреди.

(4) Ученици, виновно причинили щета и повреди на имущество на общежитието ги заплащат или възстановяват в 7-дневен срок.

(5) 1. Родителите могат да подобряват условията за живот и бит в стаите на децата си със собствени средства, след съгласуване с директор и отговорник общежитие.

2. Обзавеждането и ремонтите по т.1 не защитават ученика от освобождаване от общежитие при системно или грубо нарушаване на реда.

(6) Установените липси и причинени щети се възстановяват или заплащат лично от причинителите им, а когато е невъзможно да се установи конкретния причинител – солидарно от живущите в стаята и общежитието. При умишлено действие стойността на повредата или липсата се заплаща в троен размер, включвайки и стойността на ремонта. За целта учениците са длъжни да се запознаят и подпишат опис на стаята и настанителен протокол.

ГЛАВА III.

ДОСТЪП, РЕЖИМ И ХИГИЕННИ ПРАВИЛА

Чл. 8. (1) В Ученическото общежитие имат право да влизат всички работещи в ПГКО – с. Кунино, които са упълномощени за това.

(2) Настанените ученици, след края на учебните им часове по седмичното разписание на учебните часове по класове.

(3) На ученици на ПГКО – с. Кунино, на които им се налага да отидат до Общежитието по време на учебни часове, могат да го сторят единствено придружавани от дежурен учител или от преподавателя, при когото провеждат задължителните си учебни часове по програмата на седмичното разписание. В противен случай охраната няма да допуска ученици до Общежитието.

Чл. 9. (1) Външни лица, които имат право на достъп:

1. В общежитието имат право да влизат родители (настойници), братя и сестри, след разрешение на директора и представяне на документ за самоличност пред дежурния възпитателит или пазач.

2. В стаите на общежитието могат да пренощуват по изключение само родители /настойници/, братя и сестри на учениците, единствено с разрешение на Директора, след представен документ за самоличност. Външните лица се вписват в Дневник за посещение на външни лица в общежитието.

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

4. Служители на органите на реда.

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

6. Лица, извършващи ремонтни дейности в сградата на общежитието с разрешение на Директора на ПГКО – с. Кунино.

(2) Дежурните възпитатели, отговарящи за общежитието или пазачът трябва да впишат данните на външния посетител в дневника за посещения на външни лица в общежитието.

Чл. 10. Общежитието се заключава в **22.00** часа.

Чл. 11. (1) Всички ученици са длъжни да се приберат в общежитието до 22.00 часа.

(2) Учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си след 22.00 часа се регистрират, като нарушители на вътрешния ред. Записват се в Дневника за вечерни проверки. Уведомяват се родителите и класните ръководители.

Чл. 12. (1) Вътрешният режим на общежитието е както следва:

1. Ставане от сън от 06.30 до 07.00 ч.;

2. Сутрешен тоалет, подреждане и почистване на стаята - 06.30-07.45 ч.;

3. Напускането на учениците от общежитието става от 7.45 часа до 7.55 часа;

4. По време на учебните часове и занятия абсолютно се забранява престой на ученици в общежитието. В обедната почивка се допускат учениците, които не ползват ученическия стол за хранене. След приключване на обедната почивка учениците са длъжни да напуснат общежитието до края на учебните си часове. Изключение правят болели ученици с документ, издаден от медицинската служба на училището или правоспособен лекар. След приключване на учебните часове ученикът има право да бъде допуснат от охраната до стаята си в Общежитието. Охраната на ПГКО има на разположение седмичното разписание на учебните часове в ПГКО за сверяване.

5. Време за почивка и сън - 22.30 - 06.30 часа.

6. Вечерният час за прибиране в Общежитието е както следва: за учениците до 14 год. възраст до 20:00 часа, а за учениците до 18 год. възраст е 22:00 часа./основание чл.8 ал.3 от ЗЗД/. Общежитието се заключава в 22.00 часа.

7. От 22.00 до 22.30 часа се извършва вечерна проверка от дежурните възпитатели. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в Дневника за вечерни проверки и се уведомява родителя и класния ръководител.

8. Всяка стая на Общежитието се заключава, като ключ имат само учениците, живеещи в стаята. Задължително е да има резервен ключ при дежурния възпитател на Общежитието за извършване на проверки.

9. Учениците не оставят ключа от вътрешната страна на вратата си, с което да възпрепятстват достъп на съквартирантите си и възпитателите.

Чл. 13. При пътуване до родните си места и отсъствие по други причини през учебни дни, учениците се задължават да уведомяват лично дежурния възпитател за причината и времетраенето на отсъствието си.

Чл. 14. (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 дежурния възпитател в Общежитието и класния ръководител.

(2) Ако родител /настойник/ или ученик информира класния си ръководител за настоящо или предстоящо отсъствие, последният информира дежурния възпитател в Общежитието.

(3) В последния ден от учебната седмица, всички оставащи в Общежитието ученици се записват в Дневника на групата за оставащи ученици в Общежитието.

Чл. 15. Забранява се нощуването извън Общежитието през учебната седмица за всички настанени в него. (Изключение се допуска само в случаите, когато родител /настойник/ потвърди по телефон или писмено пред възпитател от общежитието, че е информиран и даде съгласието си за отсъствието на ученика).

Чл. 16. Всички ученици до 18 /осемнадесет/ години, както и навършилите 18 /осемнадесет/ години, настанени в Общежитието, спазват този Правилник.

Чл. 17. (1) 1. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, пазачите, фелдшера, чистачите и настанените

учениците.

2. Чистачите на ПГКО, периодично почистват общите помещения, коридорите и периодически измиват прозорците и вратите на общите помещения. Два пъти в седмицата дезинфекцират общите помещения.

(2) Задължения на ученика

1. Учениците ежедневно почистват и проветряват стаите си. Същите подреждат стаите, оправят леглата си, сгъват дрехите си и поддържат ред в стаите си.

2. Изхвърлят редовно сметта в контейнера до училището.

3. Учениците почистват тоалетните, сифоните на мивките, умивалниците, като внимават да не запушват тръбите с отпадъци.

4. В стаите за живеене е абсолютно забранено да се готви. Забранява се учениците да държат хранителни продукти и всякакви предмети по первазите на прозорците. Забранява се изхвърлянето на предмети и хранителни продукти през прозорците.

5. Забранява се умишлено замърсяване на общите помещения и прилежащия терен към общежитието.

6. Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник.

7. При системно нарушаване на здравно-хигиенните норми от страна на ученик, се налага наказание - освобождаване от общежитие.

(3) Възпитателите проверяват редовно хигиената в стаите.

(4) Фелдшерът осъществява контрол за спазване на хигиенните изисквания в Общежитието. Периодично прави проверка на стаите и общите помещения.

(5) Всички живеещи в Общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за безопасност, хигиена и ред.

(6) Всички настанени в Общежитието се стараят да реализират икономии на ел. енергия, топла, студена вода и др. Да бъдат добри стопани на повереното им имущество.

(7) Отоплителният сезон в Общежитието започва и завършва със Заповед на Директора по преценка на Отговорника на общежитието.

(8) В стаята на възпитателите има аптечка за оказване на първа помощ. Фелдшерът или дежурният възпитател оказват такава само при леки случаи. Зареждането на аптечката става от домакина и фелдшера.

(9) Родителите на учениците от общежитието са длъжни да осигурят най-необходимите медикаменти на децата си.

Чл. 18. (1) При заболяване на ученик от общежитието:

1. Когато е през деня /от 08,00 – 16,00 ч./:

- Дежурният учител, отговарящ за общежитието незабавно уведомява медицинското лице, което предприема необходимите мерки. Когато здравословното състояние на ученика изисква по-квалифицирана медицинска помощ, дежурният учител, отговарящ за Общежитието се обажда на ЦСМП чрез тел. 112

- Уведомява родителя, класния ръководител и ръководството на ПГКО.

- При необходимост дежурният учител, отговарящ за Общежитието или пазача придружават болния ученик с лекарския екип;

- При неявяване на лекарски екип на ЦСМП, дежурният учител, отговарящ за Общежитието, пазача или друг служител от гимназията, е длъжен да осигури транспортиране на болния ученик до ЦСМП или Кабинет за неотложна медицинска помощ.

2. Когато е от 16,00 до 8,00 сутринта на следващия ден:

- Дежурният възпитател или пазача незабавно се обажда на ЦСМП (Център за спешна медицинска помощ) чрез тел. 112. Уведомява родителя или класния ръководител, а при извънредна ситуация - ръководството на гимназията;

- Когато се налага болно дете да бъде придружено до ЦСМП, дежурният възпитател, пазача или пълнолетен ученик го придружава.

ГЛАВА IV.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ, СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ОБЩЕЖИТИЕТО И РОДИТЕЛИТЕ:

Чл. 19. На учениците, настанени в Общежитието се забранява:

1. Внасянето и употребата на алкохол;
2. Тютюнопушене;
3. Внасяне, отглеждане, разпространение и употреба на наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества;
4. Внасяне и употреба на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки и др.);
5. Внасяне и употреба на всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия;
6. Лепенето по стените и мебелите на лепенки, картини, плакати и др.;
7. Изрично се забранява надвесването от прозорците, излизането, ходене и сядане по первазите на прозорците, качването по терасите и надвесването над перилата на стълбища и тераси;
8. Ползването на електрически печки за отопление, както и други електроуреди, които не са одобрени от служебните лица
10. Внасяне на газови уреди;
11. Вдигане на шум и пускането на музика със сила, позволяваща да се чува в съседни стаи;
12. Младежите да влизат в стаи, определени за девойки и обратно;
13. Ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието;
14. Въвеждането и отглеждането на всякакъв вид животни по стаите;
15. Разместването на мебели в стаите, без позволение на дежурния възпитател, отговарящ за общежитието;
16. Самоволното преместване в други стаи;
17. Излизането на учениците от стаите в коридора при спиране на ел. захранването;
18. Влизането в чужди стаи.
19. Абсолютно се забранява на ученици, настанени в Общежитието да се къпят в р. Искър, както и в други неохраняеми водни басейни в землището на село Кунино.

Чл. 20. Ученикът има право:

1. да получава консултации при самостоятелна подготовка;
2. да бъде защитен при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и посегателства върху неговата личност;
3. да дава мнения и предложения пред възпитателите в общежитието и ръководството на ПГКО за по-добра организация на Общежитието;
4. да избира и да бъде избран в ученическия съвет на училището;
5. да бъде търсен по служебните телефони от родители и близки;
6. да посещава други стаи/зали само със знанието и разрешението на дежурния възпитател отговарящ за общежитието. Целта на посещението да не нарушава чл.12 и чл.19 от този Правилник;
7. обитателите на всяка стая имат право да изберат Отговорник на стая и съответно Отговорник на апартамент като изготвят свой вътрешен правилник за реда в стаята и целия апартамент, съобразен и непротиворечаш на този Правилник, като са спазени всички етични и морални норми. Отговорникът контактува с възпитателите .
8. Учениците имат право да изберат Домсъвет от свои съученици и да посочат Председател на Домсъвета, който да ги представлява пред ръководството и Отговорника на общежитието.

Чл. 21. Ученикът е длъжен:

1. Да знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.
2. Да подпише декларация по определен образец, че е запознат с изискванията на Правилника за вътрешния ред в общежитието.

3. При подписване на декларацията, ученикът внася депозит в размер на един месечен наем.
4. Да бъде инструктиран, да се запознае с Плана за евакуация при пожар и природни бедствия. За същото полага подпис в Книгата за инструктаж.
5. С цялостното си поведение да показва 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.
6. Да поддържа ред и хигиена в стаята си и опазва имуществото в нея, цялото общежитие, училищния корпус и двора на учебното заведение.
7. Да предостави актуални адресни данни на своите родители /настойник или попечител/ и телефони за връзка с тях, като от страна на ПГКО се спазват всички правила, заложи в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) е обнародван в Официален вестник на Европейския съюз на 4 май 2016 г., считано от 25 май 2018 г.
8. Да не вдига шум и пречи на съучениците си с действията си.
9. Стриктно да спазва лична хигиена.
10. Да не влиза в чужди стаи без разрешение.
11. Да допуска Отговорника на общежитието, Директора на ПГКО, дежурните възпитатели, пазачи, дежурен учител към Общежитие и класни ръководители в стаята си за проверки.
12. Да не създават пречки на възпитателите при изпълнение на служебните им задължения.
13. Да не позволява на съученици, които не ползват Общежитието, приятели и други външни лица да влизат в общежитието, без изричното позволение на Директора или дежурен възпитател.
14. Да не провокира конфликти със съучениците си, възпитателите, пазачите и обслужващия персонал.

Чл. 22. Права и задължения на служителите към Ученическото общежитие към ПГКО – с. Кунино.

- (1) Възпитателите работят по график, утвърден от директора на ПГКО. При необходимост от промяна в графика, възпитателят на който му се налага промяна уведомява задължително Отговорника на общежитието, който прави разместване на графика и уведомява Директора.
- (2) Отговорникът на Общежитието ръководи и координира дейностите, заложи в настоящия Правилник на Общежитието и е длъжен да:
 1. Познава и спазва настоящия Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред в Общежитието;
 2. Отговаря за реда и спазването на правилника на общежитието и всички нормативни документи, касаещи
 3. В края на всеки месец изготвя график за дежурства на възпитателите за следващия месец и го предлага за утвърждаване на Директора;
 4. При необходимост съдейства за промяна на графика, като при всяка промяна уведомява директора;
 5. Планира, организира, провежда и отговаря за цялостната дейност в общежитието, извън задължителните учебни часове.
 6. Изпълнява задължителната си норма от 40 часа седмично.
 7. Изготвя график за смяна на спалното бельо и използването на пералня, сушилня и гладене;
 8. При особено студени зими, по време на коледната ваканция създава организация за дежурно наблюдение на водопроводната система, с цел

предотвратяване спукване на тръби и течове.

(3) Възпитателят е длъжен да:

1. Знае и спазва настоящия Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред в общежитието.
2. Планира, организира, провежда и отговаря за цялостната дейност в общежитието, извън задължителните учебни часове.
3. Изпълнява задължителната си преподавателска норма, посочена в трудовия му договор;
4. Изготвя програма за учебно-възпитателна работа на групата ученици в общежитие и я предава на Директора.
5. По време на изпълнение на задълженията си като възпитател отговаря изцяло за живота и здравето на учениците.
6. Ежедневно, при провеждане на възпитателно-образователния процес на задължителна преподавателска заетост:
 - води дневник на групата за която отговаря;
 - следи за присъствието на учениците от групата си през цялото време на работа с тях;
 - при установяване на отсъстващ ученик отбелязва в дневника. Установява причината за отсъствието му;
 - при здравословен проблем да процедира по чл.18, ал.1, т. 2 от този Правилник;
 - при невъзможност да установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, търси съдействие от класен ръководител. При необходимост се свързва с родителите.
7. Организира и провежда трудовия и възпитателно-образователен процес в общежитието.
8. Избира и прилага подходящи методи, средства и материали при реализиране на образователно-възпитателната дейност.
9. Подпомага процеса на самоподготовка на учениците и формира социални умения у тях.
10. Провежда организиран отдих и спорт.
11. Организира дейности по интереси на учениците.
12. Провежда консултации с учениците.
13. Диагностицира и насърчава постиженията на учениците.
14. Работи индивидуално с учениците.
15. Осигурява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците (в рамките на работния си ден или дежурство).
16. Участва на ПС. Изпълнява решенията му, както и препоръките на Министерството на културата, РУО и МОН.
17. Контролира спазването на този Правилник. Докладва при нарушения и участва при налагане на наказания.
18. В началото на учебната година подпомага работата на Отговорника на общежитието и изготвят и представят пред директора за утвърждаване списък с разпределените ученици по стаи;
19. Участва в изготвянето на списък с данните на учениците и техните родители или законни настойници. Прилага списъка към задължителната документация. Подпомага дейността на класните ръководители при провеждане на организиран отдих и спорт, самоподготовката и дейност по интереси на учениците.
20. Работи по превенция на агресията, насилието и зависимостите.
21. Следи за сигурността в общежитието и около него, търси съдействие от органите на реда и сигнализира ръководството при нередности.
22. Контролира, наблюдава и опазва здравословното състояние на учениците и търси съдействие от здравната служба към гимназията, ЦСМП или неотложен кабинет.
23. При аварии и бедствия участва активно, като поема и организационни и ръководни

функции. Участва в евакуацията на учениците.

24. Работи за ограничаване и не допуска прояви на физическо и психическо насилие на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

25. Проверява състоянието на общите помещения на общежитието.

26. Следи за спазването на хигиената и реда в стаите на учениците.

27. Следи за стриктното спазване на пропускателния режим в общежитието, посочен в Глава III, чл.8, чл.9 от този Правилник.

28. Приема и предава съобщения по телефона, получени писма, записи и багаж на живеещите в общежитието.

29. По време на дежурството си извършва периодични проверки по стаите в общежитието.

30. Заклучва общежитието в 22.00 часа.

31. Извършва вечерна проверка на учениците по стаи (22.00-22.30 часа).

32. При установяване на безпричинно отсъстващ ученик, същият се вписва в дневника за вечерни проверки. При невъзможност да се свърже с него по телефона, се обажда на родителя и класния ръководител. Ако след тези мерки не се установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика, в рамките на 24 часа се подава сигнал на тел. 112.

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

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, да вземе необходимите мерки за решаване на проблема:

- Информира директора, класния ръководител и родителя.

- Дежурният възпитател отговарящ за общежитието или класния ръководител провеждат разговор с учениците от съответната стая за установяване на причините.

- При необходимост се търси помощ и от училищното ръководство.

- При невъзможност за продължаване на съжителството на въпросните ученици се прави разместване.

- Дежурният възпитател отговарящ за общежитието нанася направената промяна в списъка за разпределение на учениците по стаи. Информира директора и класния ръководител.

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

36. Води задължителната документация от Глава VI от тази Правилник:

- Дневник на група в общежитието;

- Дневник за вечерни проверки (в него се отразяват отсъстващите ученици);

- Дневник за доклади на дежурните възпитатели в общежитието;

- Дневник на оставащите ученици в общежитието през почивните и празнични дни;

- Дневник за посещения на външни лица в общежитието;

- Книга за повреди - по електрическата инсталация и уреди, по отоплителната система, дърводелски и ВиК повреди.

37. При необходимост от извършване на ремонт вписва повредата в книгата за повреди.

38. При констатиране на счупено или повредено имущество, описва щетата в дневника за повреди. При възможност установява извършителя.

39. Констатира, записва и предлага на ръководството нарушителите на правилника на вътрешния ред.

40. Записва учениците, които по изключение остават в общежитието през почивни и празнични дни в дневник.

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

42. При необходимост изпълнява допълнителни дейности, възложени му от Директора на училището.

43. Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда.

44. Познава и спазва ЗПУО, Закона за защита на детето, Етичния кодекс на работещите с деца, Етичния кодекс на ПГКО, 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 и във всички сгради на ПГКО – с. Кунино; Закона за защита на личните данни.

45. За пряката си работа отговаря пред Директора.

46. Възпитателят няма право да:

- Нарушава правата на ученика, уронва личното му достоинство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

- Предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси по смисъла на чл. 220, ал. 1 от ЗПУО.

- Да напуска работното си място, без да изчака да застъпи на смяна дежурен възпитател.

(2) Чистач-хигиенистът е длъжен да:

1. Знае и спазва Правилника за вътрешния ред в общежитието.

2. Периодично да почиства общите помещения - коридори, фойета, санитарни възли и спални помещения, занималня и кухненски бокс.

3. Два пъти в седмицата да прави дезинфекция на спалните и общите помещения.

4. Периодично да измива прозорците на общите помещения и стаи.

5. Ежедневно да поддържа хигиената в района на общежитието.

6. Следи за редовното извозване на контейнерите с отпадъци и уведомява домакина.

7. Почиства и полива декоративните цветя и растения в района на общежитието.

8. Следи за повреди в различни помещения на общежитието и уведомява своевременно дежурния възпитател, отговарящ за общежитието или домакина.

9. При констатиране на ступени или липсващи средства или материали и при възникване на авария веднага съобщава на дежурния възпитател и дежурния учител, отговарящ за общежитието или домакина.

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

11. Периодично да зарежда с необходимите почистващи препарати и принадлежности за поддържане хигиената в Общежитието. Да уведомява домакина за липсващи хигиенни материали и периодично да прави заявки за тях.

12. Следи, поддържа и отговаря за хигиените норми в Общежитието.

13. Използва правилно и целесъобразно почистващите препарати и дезинфектантите.

14. През ваканциите да почиства основно стаите и коридора.

15. Да уведомява своевременно възпитателите и домакина за констатираните щети, за евентуалните извършители и за вземане на мерки за възстановяване на щетите.

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

17. Познава този Правилник и Плана за действия при бедствия, аварии и катастрофи. Знае къде се намират противопожарните средства.

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

19. 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.

20. Незабавно подава информация на дежурния възпитател отговарящ за общежитието 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 ПГКО – с. Кунино.

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

Чл. 23. Родителите или настойниците имат право и са длъжни:

1. Да се запознаят и спазват Правилника за вътрешния ред в общежитието. Да полагат необходимите грижи за цялостно осигуряване на своите деца и да се информират редовно от Отговорника на общежитието, възпитателите и класните ръководители за поведението им в общежитието.

2. Да информират възпитателите в общежитието за настоящи и предстоящи отсъствия на ученика и причината за това.

3. Да осигуряват на децата си учебници, пособия, суха храна, облекло и необходимите за живот в общежитието материали.

4. Своевременно да осигуряват на децата си изискуемите от училището документи, касаещи освобождаване от такси и пр.

5. Да осигуряват необходимите лекарствени средства на децата си.

6. Да участват в обявените от ръководството на училището родителски срещи лично или чрез упълномощен представител.

7. Да съдействат на ръководството на училището и възпитателите от общежитието при разрешаване на проблеми от възпитателен и битов характер.

ГЛАВА V.

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 24. Всички служители, работещи в Общежитието и учениците, настанени в него са задължени да спазват настоящия Правилник.

Чл. 25. (1) Учениците носят дисциплинарна отговорност за нарушаване на Правилника на общежитието и се санкционират със:

1. Забележка (уведомяват се класния ръководител и родителите).

2. Полагане на определен брой часове обществено полезен труд в полза на училището или ученическото общежитие, в извън учебно време (уведомяват се класния ръководител, родителите и директора).

3. Предупреждение за отстраняване от общежитието (уведомяват се класния ръководител, родителите и директора).

4. Отстраняване от общежитието на ПГКО (уведомяват се класния ръководител и родителите).

(2) Дейностите в полза на училището или ученическото общежитие по ал. 1, т. 2 са:

1. оборка на двора;

2. почистване на зелените площи;

3. окопаване на дръвчетата в двора;

4. почистване на санитарните помещения;

5. почистване на ученическото общежитие;

6. почистване на масите в кабинетите;

7. почистване на учебните стаи;

8. помощ в библиотеката и ученическият стол;

9. други дейности, определени от педагогическия съвет.

(3) Санкция по ал.1,т.1 се налага при установяване на еднократни нарушения на този Правилник.

(4) Санкция по ал.1, т.2 се налага при неколккратно нарушение на този Правилник.

(5) Санкция по ал.1, т.3 се налага при системно или грубо нарушаване на вътрешния ред.

(6) Санкция по ал.1,т.4 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 наложено наказание по чл.25, ал.1, т.3 на този Правилник.

2. Тежко провинение, с което се създава заплахата за живота и здравето на другите ученици или за собствения живот и здраве, както този на служителите в ПГКО – с. Кунино.

3. При упражняване на психическо и физическо насилие.

4. При употреба и разпространение на алкохол, наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества.

5. При кражба и насилствено присвояване на продукти и вещи от ученици, живеещи в общежитието.

6. При съдействие за проникване на външни лица в общежитието и създаване на безредици в общежитието.

(7) Санкция по чл.25, ал.1, т.4 се налага като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(8) Редът на санкцията може да бъде променен, предвид състава и тежестта на деянието.

(9) При действия на ученик, съставляващи престъпление или водещи до престъпление, се уведомяват устно или писмено Директора, МВР и родителите.

(10) Санкция по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 3 се налага със Заповед на директора по предложение на възпитателя, а наказанието по чл.25, ал.1, т.4 със Заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(11) В заповедта на директора за налагане на санкцията се посочват видът на наказанието, срокът и мотивите за налагането им.

(12) В заповедта за налагане на наказанието по чл.25, ал.1, т.2 се посочва дейността по чл.25, ал.2, отговорник определен от педагогическия съвет за осъществяване на контрол, срок и време за изпълнение.

(13) Срокът на санкцията по чл.25, ал.1, т.1 и 4 е до края на учебната година, а по чл.25, ал.1, т.2 и 3 се определя от заповедта за налагането му.

(14) Когато санкцията по чл.25, ал.1, т.4 е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, то влиза в сила от началото на следващата учебна година.

(15) Санкцията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда по който са наложени.

(16) Санкцията, мерките и тяхното заличаване се отразяват в ученическата книжка, личния картон, дневника на класа, дневника на групата и характеристиката на ученика.

Чл. 26. Процедура за налагане на санкции на ученик, настанен в общежитието.

(1) Възпитателят констатира нарушението, внася докладна записка до директора, съдържаща извършеното нарушение и предложение за санкция на ученика. Копие от докладната се предава и на класния ръководител на ученика.

(2) Възпитателят писмено уведомява родителя/настойника за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя/настойника в процедурата за налагане на санкция.

(3) За всяко производство за налагане на санкция по чл.25, ал.1 се определя докладчик. Докладчик е възпитателят, констатира нарушението.

(4) Преди налагане на санкция по чл.25, ал.1, директорът - за санкция по чл.25, ал.1, т.1,2 и 3 съответно Педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) Родителят/настойника има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, възпитатели както и представители на Ученическия съвет към ПГКО и ученици.

(7) Въз основа на докладна записка по предложение на възпитателя или по предложение на Педагогическия съвет, директорът налага санкция със заповед като се посочват видът на санкцията, срокът и причините.

(8) Заповедта се подписва от ученика, възпитателя и класния ръководител и се прилага към личното му дело, вторият екземпляр на заповедта се съхранява в регистъра с издадените заповеди от директора.

(9) Възпитателят уведомява родителя/настойника за наложената на ученика санкция чрез изпращане на уведомително писмо.

(10) Санкцията, мерките и тяхното заличаване се отразяват в ученическата книжка и дневника на групата.

ГЛАВА VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ. КОНТРОЛ.

Чл. 27. Задължителна документация:

1. Книга за инструктаж и приложени към нея задължителни инструктажи и правилници.

2. Дневник на група с номенклатурен номер 3-63. Дневникът се води от възпитателите на групата. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Дневникът се съхранява в архива на институцията 5 години след приключването му. През настоящата учебна година дневникът се води и в електронен вид.

3. Дневник за доклади на дежурните възпитатели в общежитието на ПГКО. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 5 години.

4. Дневник за вечерни проверки (в него се отразяват отсъстващите ученици). Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

5. Дневник на пътуващите ученици през почивните и празнични дни или по време на учебните занятия. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

5. Дневник на оставащите ученици в Общежитието през почивните и празнични дни. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

6. Дневник за посещения на външни лица в Общежитието. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на дневника до приключването му. Срокът на съхранение е 1 година.

7. Книга за повреди - по електрическата инсталация и уреди, по отоплителната система и за дърводелски и ВиК повреди. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на книгата до приключването и. Срокът на съхранение е 1 година.

Чл. 28. Контролът по изпълнението на Правилника за вътрешния ред от учениците, настанени в Ученическото общежитие към ПГКО се осъществява от Отговорника на общежитието, ежедневно от дежурните възпитатели, учителите, пазачите и обслужващия персонал.

Чл. 29. Основен контрол и управление на Общежитието се осъществява от Директора на училището, Отговорника на Общежитието или от упълномощено от Директора длъжностно лице.

Чл. 30 (1) Правилникът може да се променя с решение на Педагогическия съвет.

(2) Всички заповеди на Директора на ПГКО, касаещи Ученическото общежитие са неразделна част от този Правилник.

ГЛАВА VII.

ПОЛЗВАНЕ НА ОБЩЕЖИТИЕТО, В УСЛОВИЯ НА КОВИД-19.

Противоепидемичните мерки на територията на общежитието са разписани в **Специфични мерки** на Професионална гимназия по каменообработване за обучение в условията на COVID-19 за учебната 2020/2021 г., които са неотменна част като Приложение 2 от **ПРАВИЛА на Професионална гимназия по каменообработване за обучение в условията на COVID-19 за учебната 2020/2021 г.**, разработени на основание „Насоки за работа на системата на училищното образование през учебната 2020 - 2021 година в условията на COVID-19“ на МОН и МЗ и са приети на Заседание на ПС с **Протокол №10/11.09.2020 г.**, съгласувани с Обществения съвет, приети на Общо събрание на работниците от 10.09.2020 г. и утвърдени със **Заповед №511/11.09.2020 г.** на Директора на ПГКО. Мерките и правилата са задължителни за всички, които се намират на територията на ПГКО и са публикувани на интернет страницата на училището: www.stonemasonry.eu