



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ПАЗАРДЖИК

гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик, бул. „Христо Ботев“ №99
E-mail: 1300013@edu.mon.bg, info-1300013@edu.mon.bg, тел: 034 443 519

ПРАВИЛНИК

за дейността на общежитието към Спортно училище град Пазарджик
за учебната 2025 / 2026 година

Глава I. Общи положения. Предмет на правилника.

Глава II. Наставяване.

Глава III. Достъп, режим и правила за ползване

Глава IV. Права и задължения на учениците от общежитието, родителите им и на възпитателите. Санкции;

Глава V. Документация.

Глава I

Общи положения. Предмет на правилника.

Чл.1 ал. 1. С този правилник се уреждат организацията, дейността на общежитието, условията и редът за неговото ползване, правата и задълженията на възпитателите и на настанените в него ученици.

ал. 2. Настоящият правилник има за цел да осигури оптимални условия на учениците за живеене, учене, труд и почивка. За нормалното функциониране на общежитието е необходимо спазването на заложените в този правилник правила, хигиенно-санитарните норми, противопожарните изисквания и разработени мерки за действие при бедствия и аварии.

Чл.2. ал. 1. Общежитието е прилежащо към Спортно училище град Пазарджик. В него се настаняват ученици от училищата на територията на гр.Пазарджик, които се обучават в дневна форма.

ал.2 Правилникът регламентира изискванията за създаване на безопасна за живота и здравето на учениците битова среда по време на пребиваването им в общежитието. В него се посочват организацията и редът за :

а/организиране и провеждане на самоподготовката на учениците;

б/ провеждане на консултации по учебни предмети и индивидуална работа;

в/организиране и провеждане на занимания по интереси;
г/ работа с родители.

ал. 3. Правилникът за дейността в общежитието е задължителен за всички ученици, настанени в него.

Чл. 3. ал.1. Правилникът за дейността на общежитието е разработен в съответствие със ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование .

ал. 2. Отношенията между ученици, ръководство, възпитатели и непедagogически специалисти се изграждат на основата на този Правилник при взаимно уважение, зачитане на чуждото мнение, толерантност, коректност и взаимопомощ.

Чл.4. ал.1. т.1. Общежитието на Спортно училище град Пазарджик се управлява от Директора на училището.

т. 2. Директорът утвърждава със заповед настаняването на учениците в конкретните стаи както и раз местването по стаи при необходимост.

т.3 В началото на всяка учебна година се избира председател на методическото обединение на възпитателите.

т. 4 Председателят на МО на възпитателите контролира изпълнението на плана на МО и квалификационната дейност на възпитателите.

т. 5 Директорът определя ежегодно със заповед отговорно лице за изготвяне на месечните графици за дежурствата, списъци-предложения за настаняване, при необходимост и за раз местване.

т.6 Родителска среща с родители на ученици в общежитието се провежда при започване на учебната година.

ал. 2. Възпитателите и непедagogическият персонал в рамките на работното си време, носят отговорността за живота и здравето на настанените ученици.

ал. 3. Възпитателите в общежитието работят на три смени и осигуряват 24-часова грижа за учениците, настанени в него. В началото на всяка учебна година Директорът със заповед определя работното време в дните от неделя до петък на педагогическия и непедagogическия персонал.

Глава II

Настаняване.

Чл. 5. ал.1. т. 1. Общежитието се отваря за настаняване на 1 септември и работи до приключване на учебните занимания за гимназиален етап.

т. 2. През ваканциите, както и по време на националните и /или официални празници, общежитието се затваря. Изключения се правят само след писмена заповед на Директора.

т.3. При подготовка за състезания учениците имат право да използват общежитието до края на учебната година след заявление, съгласувано със спортния клуб и писмена заповед на Директора.

т. 4. Всеки петък учениците напускат общежитието до 19,30 часа и се връщат в неделя след 13,30 часа.

т. 5. С предимство се настаняват новоприетите ученици от Спортно училище град Пазарджик.

т. 6. Подборът на кандидатите се извършва на два етапа съгласно заповед на директора на училището.

т. 7. Списъкът на приетите ученици и разпределението им по стаи в общежитието се обявява след приключване на комисията по приема, определена със заповед на директора.

т. 8. Приемът на ученици в общежитието се извършва след класиране на кандидатите по заявления до запълване на свободните места .

т. 9. Всички настанени ученици в общежитието подписват декларация за ползване и опазване на имуществото в определената им стая.

т.10. Учениците срещу подпис се запознават с ПДО и Плана за евакуация при пожар и природни бедствия.

т.11 Родителите срещу подпис се запознават с настоящия Правилник, подписват **декларация за опазване и възстановяване на повредена МТБ и приемно-предавателен протокол за състоянието на определената стая на сина/дъщеря им.**

ал.2. Настанените в общежитието заплащат наем в размер, определен с Наредба на Общински съвет – Пазарджик . Наемът може да се заплати за един или повече месеци по указание на ръководството на общежитието като се издава и квитанция.

Чл.6 ал. 1 Ученици , които напускат общежитието доброволно преди края на учебната година, подават писмено заявление до директора на училището с посочени причини, дата на напускане и документ за издължени такси за ползване на общежитието. Заявлението се подписва от родителя и се завежда във входящия дневник на училището .

ал.2 Напускане и отстраняване от общежитието става и при:

- 1.Отпадане, напускане или отстраняване на ученик от училището, където учи.
2. Преминаване в друга форма на обучение в училището, където учи.
3. За неплащане на такса повече от 1 месец при присъствено обучение.

ал.3. т. 1. Срокът за освобождаване от общежитието е до три дни, считано от датата на заповедта на Директора на Спортно училище град Пазарджик

т. 2. За напускането или отстраняването от общежитие по ал.1 т.1, 2, 3, Директорът издава заповед.

ал. 4. При напускане на общежитието учениците са длъжни да предадат заведеното им имущество от стаята с приемно-предавателния протокол.

ал. 5. При преместване на ученик в друга стая се подава молба от родителя или възпитателя до Директора, приключва се стария приемно-предавателен протокол и се съставя нов.

ал. 6. При отстраняване на ученик от общежитието за системно нарушаване на вътрешния ред, груповият възпитател писмено уведомява родителите .

Чл. 7. Битовите условия, които ползват учениците в общежитието са :

- стая с две или три легла и необходимото обзавеждане /без спално бельо/;
- отопление през зимния сезон;
- санитарен възел с топла вода /по одобрен от Директора график/;
- помещения за отдих, самоподготовка, дейности по интереси и спорт;
- кухненски блок за приготвяне на храна ;

- възможност за 24-ри часова телефонна връзка на родителите с общежитието чрез телефон : 034 91 89 54;

Чл.8. ал.1.В общежитието се осигурява:

- пропускателен режим 24 часа в денонощието, грижи и контрол от възпитателите и непедагогическия персонал;
- ежедневно хигиенно обслужване на етажите и общите санитарни възли ;
- квалифицирана помощ по учебни предмети от общообразователната подготовка от специалисти - възпитатели ;
- медицинска помощ от медицинското лице в училището /дневно/
- участие в културния живот на училището;
- допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните умения, самостоятелност и самоконтрол на поведението ;

ал. 2. Ученици, причинили повреди на имущество на общежитието, ги острояват в 7-дневен срок, съвместно с родителите си.

- Ако повредата е в стаята или апартамента и не се намери виновното лице, всички живущи носят солидарна отговорност, съвместно с родителите си.

- Ако повредата е в общите помещения на етажa и не се намери виновното лице – всички ученици от етажa носят солидарна отговорност, съвместно с родителите си.

Глава III

Достъп, режим и правила за ползване.

Чл.9. ал.1. Достъп до общежитието имат само живеещите в него ученици, възпитатели и непедагогическите специалисти.

ал.2. В стаята на общежитието могат да пренощуват само настанените ученици.

ал. 3. Класните ръководители или учители, които преподават на учениците, настанени в общежитието, след легитимация на пропуска.

Чл.10. ал.1 Външни лица, които имат право на достъп са :

1. Родители (настойници), братя и сестри, след представяне на документ за самоличност пред дежурния на рецепцията;
2. Екипи за оказване на медицинска помощ;
3. Служители на органите на реда, след като е уведомен Директорът на училището;
4. Служители на държавни институции при изпълнение на служебните си задължения, след като е уведомен Директорът на училището
5. Лица, извършващи ремонтни дейности в сградата на общежитието с разрешение на Директора .

ал. 2. Възпитателят на смяна и дежурният на рецепцията вписват данните на посетителите в дневника за посещения на външни лица в общежитието.

Чл.11. Общежитието се закрива в 22.00 часа.

Чл.12. ал. 1. Всички ученици са длъжни да се приберат в общежитието до 22.00 часа, а учениците до осми клас до 20.30 часа.

ал.2. Учениците, които не са се прибрали в сградата на общежитието и по стаите си до 22.30 часа, се регистрират като нарушители. Записват се в рапортната книга и се уведомяват родителите .

Чл. 13 . ал.1. Вътрешният режим на общежитието, е както следва:

- 1.Ставане от сън в 06,30 ч, за учениците, които се обучават I смяна.;
- 2.Сутрешен тоалет и подреждане на стаята – 06.30-07.00 ч. за учениците, които се обучават I смяна;
- 3.Напускане на общежитието до 7.20 часа, за учениците които се обучават I смяна.
4. Учениците изпълняват следните дейности:
 - самоподготовка;
 - допълнително обучение
 - консултации за повишаване на социалните умения, конструктивно поведение , самостоятелност и самоконтрол

5.Време за почивка и сън - 22.30-06,30 часа

ал. 2. От 22.00 до 22.30 часа се извършва вечерна проверка от възпитателите . При установяване на безпричинно отсъстващ ,се уведомяват родителите веднага след проверката. При невъзможност за връзка с родителите, дежурният възпитател първа смяна ги уведомява сутринта.

ал.3. По време на сън, учениците не заключват стаите, с което осигуряват достъп на възпитателите при възникнал проблем.

Чл.14.При пътуване до родните си места през учебни дни, учениците се задължават да уведомяват лично, срещу подпис в Етажната книга за регистрация на отсъствията, след което родителят потвърждава в телефонен разговор с възпитател или дежурния на рецепцията, за причината и времетраенето на отсъствието.

Чл.15. ал.1.При заболяване или друга основателна причина за предстоящо отсъствие на ученик от общежитието, родителите се задължават да уведомят по телефона служителите в общежитието .

ал. 2. Ако се налага ученикът да отсъства от общежитието за повече от три дни, но не поради заболяване, родителят депозира до Директора молба, в която е упоменат срокът на отсъствието и причините налагащи това.

Чл.16. Учениците нямат право да ношуват извън общежитието през учебната седмица, без знанието на родител /настойник/, който да потвърди, по телефон или писмено пред служител на общежитието, че е информиран и даде съгласието си.

Чл.17. ал.1. т.1. За спазване на здравните изисквания и санитарно-хигиенните норми в общежитието се грижат възпитателите, непедагогическият персонал и учениците.

т. 2. Всеки ден чистачките на общежитието почистват общите тоалетни, коридорите, залите за самоподготовка, спорт и дейности по интереси и периодически измиват прозорците и вратите на общите помещения. Два пъти в седмицата дезинфекцират общите помещения.

ал.2. 1.Учениците ежедневно почистват стаите си и сами полагат грижи за чистотата на спалното бельо.

2. Подреждат стаите, оправят леглата и поддържат ред в хладилниците.

3. Забранява се поставянето на хранителни продукти и всякакви предмети по первазите на прозорците.

4. Забранява се изхвърлянето на предмети и хранителни продукти през прозорците и терасите.

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

5. Нарушаването на хигиенните изисквания се санкционира по този Правилник. При системно нарушение се налага санкция - освобождаване от общежитие.

ал.3. Възпитателите проверяват редовно хигиената в стаите.

ал.4. Всички живеещи в общежитието са длъжни да спазват дисциплината, противопожарните изисквания, правилата за безопасност, хигиена и режим.

ал.5. В стаята на възпитателите и портиерите има шкаф с лекарства за оказване на първа помощ. Медицинското лице или възпитател извършват такава само при леки случаи. Зареждането на шкафа с медикаменти и консумативи става от домакина на общежитието след съгласуване с медицинското лице на училището.

ал.6. Родителите на учениците от общежитието са длъжни да осигурят най-необходимите медикаменти на децата си и учениците ги съхраняват лично.

Чл.18. В общежитието се забранява:

1 внасянето и употребата на алкохол;

2 тютюнопушене, вкл. и с електронни цигари;

3 внасяне, разпространение и употреба на:

-- наркотични, упойващи и психоактивни и други забранени и общоопасни вещества;

-- артикули, съдържащи газообразни, течни и прахообразни вредни вещества – като, наргилета, флакони или патрончета с „райски газ“ и др. подобни;

4 внасяне и употреба на взривни и огнеопасни вещества (бомбички, пиратки);

5 всякакъв вид огнестрелни, газови и хладни оръжия;

6. внасянето и зареждането в ел. мрежата на електрически тротинетки, велосипеди и др. подобни в общежитието и в спалните помещения.

7 лепенето по стените и мебелите на картини, плакати и др., писането по стените;

8 изрично се забранява надвесването от прозорците, излизането, ходенето и сядането по первазите на прозорците, надвесването и сядането на перилата на терасите.

9 забранява се минаването през прозорците и терасите, както и прескачане от тераса на тераса;

10 забранява се качването и слизането по аварийното стълбище и рампата, с изключение на случаите на възникнало бедствие или авария;

11 внасянето и ползването на електрически печки за отопление, бързовари, газови уреди и др.

12 вдигане на шум и пускането на музика от музикални уредби и други със сила, позволяваща да се чува в съседни стаи;

13 младежите да влизат в стаи определени за девойки и обратно;

14 ученици да съдействат за проникване на външни лица в общежитието;

15 въвеждането и отглеждането на животни по стаите;

16 разместването на мебели в стаите;

17 самоволното преместване в други стаи;

18 да посещават чужди стаи след 22.00 часа.

19 забранява се заключването на стаите, когато в тях има ученици. Последният, който напусне стаята я заключва и оставя ключа на рецепцията.

20 **забранява се допускането на ученици настанени в общежитие във видимо нетрезво или неадекватно състояние произтичащо от употреба на алкохол, опиат и др. вредни субстанции (наркотици) прилага се чл.19.**

Чл. 19. За опазване здравето на учениците в общежитието :

ал.1. При сериозен здравословен проблем на ученик от общежитието или спешно друго състояние:

1. Когато е през деня дежурният възпитател е длъжен :

-- незабавно да уведоми медицинското лице на училището за диагностициране и за квалифицирана медицинска помощ ;

-- да се обади при нужда на ЦСМП чрез тел. 112;

-- да уведоми родителите и ръководството на Спортно училище град Пазарджик;

- при необходимост възпитател придружава болния ученик за преглед от лекар;

2 .Когато е през нощта дежурните възпитатели са длъжни :

--незабавно се обаждат на ЦСМП (Център за спешна медицинска помощ) чрез тел. 112. и търсят спешна помощ;

-- уведомяват родителите

-- уведомяват и ръководството на Спортно училище град Пазарджик

- ако е необходимо, дете се придружава от възпитател до ЦСМП.

ал.2. При обявени противоепидемични мерки или карантина със заповед на директора на Спортно училище град Пазарджик и указанията на РЗИ учениците се задължават:

-- да спазват всички указания за противоепидемични мерки – носене на маски , редовна лична дезинфекция , дистанция , проветряване на спалните и др.

Глава IV Права и задължения на учениците, възпитателите и родителите.

Санкции

РАЗДЕЛ I

Права и задължения на учениците, възпитателите и родителите

Чл.20. Ученикът има право:

1. Да ползва безплатно МТБ на общежитието

2. Да получава консултации при самостоятелна подготовка;

3. Да бъде защитен при накърняване на личното му достойнство, нарушаване на човешките му права и посегателства върху неговата личност;

4. Да дава мнения и предложения пред служителите в общежитието и ръководството на училището

5. Да ползва служебния телефон за разговори с родители или близки;

6. Да посещава други стаи само със знанието и разрешението на възпитател .Целта на посещението да не нарушава чл.12 и чл.18 от този Правилник.

7. Учениците от всяка стая имат право да изготвят свой вътрешен правилник за реда, съобразен и непротиворечащ на този Правилник, като се спазват всички етични и морални норми.

Чл.21. Ученикът е длъжен:

1. С цялостното си поведение да показва култура в общуването, търпимост, вежливост, любезност, сдържаност и уважение, както към съучениците си, така и към педагогическия и непдагогически персонал.
2. Да поддържа ред и хигиена в стаята си и опазва имуществото в нея, цялото общежитие и двора, прилежащ към него .
3. Да предостави адресни данни на своите родители /настойник или попечител/ и актуални телефони за връзка с тях.
4. Да не вдига шум и пречи на съучениците си с действията си.
5. Да не се държи предизвикателно и агресивно спрямо другите ученици и възпитателите в общежитието .
6. Стриктно да спазва лична хигиена , както и периодично да подменя и поддържа чисто спалното си бельо.
7. Да не влиза в чужди стаи без разрешение и в чужди сервизни помещения.
8. Да допуска възпитатели, ръководството на училището и класни ръководители в стаята си за проверки.
9. Да не позволява съученици, приятели и други външни лица да влизат в общежитието.
10. С поведението си да не накърнява достойнството на съучениците си, възпитателите и обслужващия персонал.
11. Да спазва взетите превантивни мерки за дистанция , дезинфекция , дисциплина и др. , задължителни в общежитието във връзка с епидемията COVID 19 (при необходимост);
12. Да се регистрира в платформата MS TEAMS в групата за работа в ОРЕС и участва редовно в часовете на възпитателя (при необходимост);
13. Да спазва общоприетите норми за поведение в кибер пространството и за опазване и защита с пароли и кодове на личните си данни и информация -данни за адрес, училище и клас , родители и приятели , номера на лични документи , лични снимки и др.;
14. Да не споделя и разпространява в интернет сайтове и социалните мрежи лична информация , документи и снимки , както и такива на трети лица

Чл. 22. Родителите са длъжни :

1. Да полагат необходимите грижи за цялостно осигуряване на своите деца и да се информират редовно от възпитателите за поведението им и за спазване на епидемиологичните и превантивни мерки в общежитието , приети със заповед на директора на Спортно училище град Пазарджик (при необходимост).

2. Да подпишат декларации по определен образец, че са запознати с изискванията на Правилника за дейността в общежитието , Декларация за информирано съгласие за мерките против епидемията COVID 19 в общежитието и приемно-предавателен протокол за имуществото, което техните деца ще ползват (при необходимост).

3. Да информират служителите в общежитието за настоящи и предстоящи отсъствия на ученика и причината за това.

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

5. Да информират възпитателя за хронични заболявания и да осигуряват необходимите лекарствени средства на децата си.

6. Да съдействат на ръководството на училището и служителите от общежитието при разрешаване на проблеми с техните деца , особено при проява на вербална и физическа агресия .

7. Да следят и контролират поведението на децата им в кибер пространството – в сайтове , социалните мрежи и личните е-пощи с цел защита на личната им информация ,опазване на психичното им здраве и за предпазване от нерегламентирани и опасни запознанства и подвеждащи връзки .

8. Да съдействат на възпитателите на ИГ в общежитието да осъществяват самоподготовката и допълнителното обучение на учениците в условията на работа в електронна среда като изискват редовно участие на децата им в групата в **MS TEAMS** (при необходимост).

9. Родителите нямат право да:

- да вземат решение за отсъствие на детето си, без да уведомят възпитателя на групата;
- да уронват доброто име и достойнството на педагогическите и непдагогическите специалисти в общежитието;
- да разрешават безпричинни закъснения на децата си, когато са в общежитието;

Чл. 23. Права и задължения на служителите на общежитието към Спортно училище град Пазарджик.

ал.1 Лицата, които заемат възпитателска длъжност имат функции, свързани с организирането и провеждането на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, с възпитанието, социализацията и подкрепата им в ученическите обществения ;

Възпитателски длъжности в училищата са:

1. възпитател.
2. старши възпитател.
3. главен възпитател.

1.1. Длъжността "възпитател" включва следните функции:

- 1.Планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците, на заниманията по интереси в свободното им време, организирания отход, физическата активност, както и възпитанието, социализацията и подкрепата им.
- 2.Осигуряване на допълнително обучение и консултации на учениците за повишаване на социалните им умения.
- 3.Мотивиране и стимулиране на развитието и напредъка на учениците и придобиването на ключови компетентности.
- 4.Взаимодействие с учителите на ученика и с другите педагогически специалисти.
- 5.информирание и консултиране на родителите по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията на ученика.

6.Провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

7.Планиране, организиране и ръководство на самоподготовката на учениците и насочване към занимания, свързани с потребностите и интересите им.

8.Подпомагане и подкрепа на учениците по време на самоподготовката им.

9.Проверяване на резултатите от самостоятелната им работа и на степента на усвояване на предвидените компетентности.

1.2. Длъжността "старши възпитател" освен функциите по ал. 1 включва и следните допълнителни функции:

1.Организиране и отчитане на вътрешно институционалната квалификация.

2.Методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател", при осигуряване на условия в образователния процес за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците.

3.Организиране и провеждане на занимания по интереси и дейности, произтичащи от вида на институцията.

1.3. Длъжността "главен възпитател" освен функциите по ал. 1 включва и следните допълнителни функции:

1.Планиране, отчитане и анализиране на дейностите за повишаване на квалификацията.

2.Координиране на участието в професионални общности, споделяне и обмяна на добри педагогически практики.

3.Методическо подпомагане на лицата, заемащи длъжността "възпитател" и "старши възпитател", при осигуряване на условия в образователния процес за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците.

4.Организиране и провеждане на занимания по интереси и дейности,

5. Координиране, съгласуване и съобразяване на дейността с институционалната политика, мотивиране и стимулиране развитието и напредъка на учениците;

6. Взаимодействие с учителите и другите педагогически специалисти 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;

ал.2 Възпитателят изпълнява и конкретни организационни и административни задачи:

1.По време на дежурството си в общежитието полага грижи за учениците в общежитието и за пряката си работа отговаря пред Директора на Спортно училище град Пазарджик,ЗДУД и ЗДСД отговарящ за общежитието ;

2.Води дневник на групата ,за която отговаря е ел. платформа „Школо“ ;

- следи за присъствието на учениците;

- следи за опазване на МТБ и състоянието на стаите по етажите за които отговаря.

- при здравословен проблем се процедира по чл.19, ал.1 от този Правилник;

- при невъзможност да установи причината за отсъствието и местонахождението на ученика ,търси съдействие от колегите си или класен ръководител ,свързва се и с родителите.

3.Диагностицира и насърчава постиженията на учениците;

4.Участва в заседанията на МО на възпитателите в общежитието;
5.Контролира спазването на този Правилник , като докладва за нарушения и дава предложения за санкции пред МО и ПС на Спортно училище град Пазарджик.

- проверява състоянието на общите помещения на общежитието;
- следи мониторите за видео наблюдение;
- следи за спазването на хигиената и реда в стаите на учениците;
- в последния учебен ден от седмицата проверява всички освободени стаи за включени ел. уреди, отворени прозорци, течащи кранове и т.н.
- работи по превенция на агресията, насилието и зависимостите -- не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

6. Осигурява постоянен контрол с цел опазване живота и здравето на учениците (в рамките на работното си време по утвърдения график).

а/ следи за спокойствието, търпимостта, уважението и взаимното зачитане на учениците, съжителстващи в една стая;

б/ при оплакване от страна на ученик или ако забележи проблеми, да информира ЗДУД,ЗДАСД отговарящ за общежитието, класния ръководител и родителя:

--ЗДУД ,ЗДАСД отговарящ за общежитието и възпитателят провеждат разговор с учениците от съответната стая за установяване на фактите ;

-- При необходимост се търси помощ и от училищния педагогически съветник и психолога;

--При невъзможност за продължаване на съжителството се прави разместване на учениците по мотивирано заявление от възпитателя на групата до Директора на училището ,който издава и съответната заповед ;

7. Възпитателят води и задължителна документация /глава VI от Правилника/;

8. Възпитателят участва в работата на ПС и Спортно училище град Пазарджик а, изпълнява решенията му, както и препоръките на РУО и МОН.

9. При аварии и бедствия се включва активно при евакуацията на учениците;

10. Незабавно подава информация в РУ на МВР и на отдел „Закрила на детето" към дирекция „Социално подпомагане" за случаите, в които има деца , жертви на насилие или в риск от насилие ;

11. Възпитателят няма право да:

-- нарушава правата на ученика, уронва личното му достойнство, прилага форми на физическо и психическо насилие върху него;

-- предоставя образователни услуги срещу заплащане.

-- **ЗПУО /Чл. 11. (1) Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.**

(2) (Доп. - ДВ, бр. 34 от 2022 г., изм. - ДВ, бр. 69 от 2024 г.) В системата на предучилищното и училищното образование се забраняват действия, свързани със:

1. налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

2. осъществяването на политическа и партийна дейност;

3. извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна

сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

(3) (Нова - ДВ, бр. 34 от 2022 г.) В системата на предучилищното и училищното образование идеологии, доктрини и системи от възгледи и идеи се изучават за постигане на целите по чл. 5, за формиране на национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците и при спазване на държавните образователни стандарти и на учебните програми.

12. В началото на учебната година В. Велкова изготвя и представя пред директора :

а/ за утвърждаване:

-- списък с разпределените ученици по стаи;

-- списък с разпределените ученици по групи. За всяка група Директорът определя възпитател, който провежда самоподготовка, допълнително обучение и консултации за повишаване на социалните умения,и конструктивно поведение , самостоятелност и самоконтрол.

б/ изготвя месечен график за дежурство на възпитателите.

в/ за работа си отговаря пред Директора на Спортно училище град Пазарджик;

ал. 3. Длъжностното лице на портала е задължено да :

1. Осигурява постоянен контрол за опазване здравето и живота на учениците .
2. Докладва за установени от него нарушения на ПДО.
3. Дава ключовете за стаите на учениците като следи стриктно да ги получават само живеещите в съответната стая.
4. Да не допуска външни лица в стаите.
5. При заболяване на ученик от общежитието процедира според чл.19 от този Правилник.
6. Води следната задължителна и допълнителна документация от Глава V от този Правилник
 - Дневник за отсъствие от общежитието през учебно време .
 - Дневник за посещения на външни лица в общежитието.
 - Книга за повреди по електрическата инсталация и уреди.
 - Книга за повреди по отоплителната система
 - Книга за дърводелски и В и К повреди.
7. Следи мониторите за видеонаблюдение.
8. При необходимост от извършване на ремонт вписва повредата в книгите за дърводелски, В и К и ел. повреди.
9. Следи за спазването на пропускателния режим в общежитието, като вписва данните на външните лица, имащи право на достъп в дневник .
10. При аварии и бедствия се включва активно в евакуацията на учениците.
11. Не допуска прояви на физически или психически тормоз на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.
12. За пряката си работа отговаря през ЗДУД, ЗДАСД отговарящ за общежитието и Директора.
13. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността.

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

15. Изпълнява задълженията си определени в Кодекса на труда.

16. 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 аварии, бедствия и катастрофи, местонахождението на противопожарните средства и използването им, забраната за тютюнопушене на цялата територия и във всички сгради на училището и общежитието.

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

РАЗДЕЛ II

Санкции

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

Чл.25. ал.1. За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, на ЗПУО и в нормативните актове за неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. **забележка;**
2. **предупреждение за отстраняване от общежитието;**
3. **отстраняване от общежитието;**
4. **ненастаняване в общежитието.**

Санкциите се налагат от :

- **Забележка** – налага се със заповед на Директора по мотивирано предложение от груповия възпитател и се уведомяват родителите.

- **Предупреждение за отстраняване от общежитието** се налага със заповед на Директора, след решение на ПС и се уведомяват родителите .

- **Отстраняване от общежитието** се налага със заповед на Директора, след решение на ПС и се уведомяват родителите.

ал. 2. Санкция по ал.1,т.1 се прилага при установяване на еднократни нарушения на този Правилник на основание докладите на служителите и възпитателите и се уведомяват родителите

ал. 3. Санкция по ал.1, т.2 се прилага при многократно нарушение на ПДО

Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

ал. 4.Санкция по ал.1, т.3 се прилага при системно или грубо нарушаване на ПДО или :

1. При упражняване на психическо и физическо насилие.
2. Употреба на алкохол, наркотични, упойващи, ПАВ (психоактивни вещества) и други забранени вещества като „райски газ“ , наргилета и др.
3. При кражба или насилствено присвояване на продукти или вещи на учениците,

живеещи в общежитието.

4. При съдействие за влизане на външни лица в общежитието и за нарушаване ПДО.

- **Отказ от класиране за настаняване в общежитието** се налага със заповед на Директора и решение на ПС при системно нарушаване на Правилника на общежитието, за което се уведомяват родителите.

Глава V

Документация.

Чл. 26. Документацията, която се води в общежитието, е :

1. Книги за инструктаж и приложения към тях задължителни инструктажи и правилници.
2. Ел. дневник с номенклатурен номер 3-63 се води от възпитателя на групата. Ел. дневникът се съхранява в институцията на ел. носител след приключване на учебната година за срок от 5 години, мястото се определя със заповед на директора.
3. Рапортна книга. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на Рапортната книга до приключването ѝ. Срокът на съхранение е 1 година.
4. Електронен дневник „Школо“ за отсъствията на учениците.
5. Дневник за посещения на външни лица в общежитието.
6. Книга за отразяване на платените наеми. Със заповед на Директора се определя мястото на съхранение на книгата до приключването ѝ. Срокът на съхранение е 1 година.
7. Класьор с протоколи от проведени заседанията на МО в общежитието.
8. Книга за повреди по електрическата инсталация и уреди.
9. Книга за дърводелски и В и К повреди.
10. Книга за повреди по отоплителната система.
11. Книга за отразяване на раздадените медикаменти и превързочни материали.
12. Книга за отразяване на проверките от органите на МВР.
13. Книга за отчетност при използване на принтера.
14. **Книга за проверка на пожарогасителите .**

Чл.27. Контролът по изпълнението на ПРАВИЛНИКА от учениците, настанени в общежитието към Спортно училище град Пазарджик, се осъществява от ЗДУД и ЗДАСД.

Чл.28. Правилникът може да се променя с решение на Педагогическия съвет.

Настоящият Правилник за дейността на общежитието / ПДО / е приет от Педагогическия съвет на Спортно училище град Пазарджик с протокол № 13/ 29.08.2025 г. Утвърден със заповед на директора № 57 / 01.09. 2025 г.