



## ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ "НЕОФИТ РИЛСКИ"

с.Дерманци общ.Луковит Обл.Ловеч ул."Христо Ботев" 16

www.ou-nrilski.com E-mail: [info-1100404@edu.mon.bg](mailto:info-1100404@edu.mon.bg)

*Приложение 1*

Утвърждавам:

Директор: .....



/Петя Кръстева

### **ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ ОБУ „НЕОФИТ РИЛСКИ“ В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ**

Настоящите правила имат да цел да определят общите изисквания и задължения, които трябва да спазват учителите, учениците, родителите, служителите и директорът при провеждане на ученически екскурзии и извеждане на ученици от ОБУ „Неофит Рилски“ в учебно и неучебно време за подобряване на организацията, реда и дисциплината.

#### **I. Извеждане на учениците за провеждане на едномесечни екскурзии и извеждане с учебна цел извън учебните часове**

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на с. Дерманци и извън населеното място.
2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. За едномесечна екскурзия или извеждане с учебна цел **в извън учебно време**, директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива. Учителят провежда инструктаж за поведение и безопасност на учениците за конкретното извеждане/екскурзия срещу подпис.
4. Когато се провежда едномесечна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор. Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение, като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

5. В срок до три дни преди извеждането с учебна цел **в извън учебно време** или едномесечната екскурзия, ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятията и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.
6. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятията в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното мероприятие. При необходимост по време на мероприятията представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

## **II. Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища и лагери.**

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища и лагери с ученици от ОБУ „Неофит Рилски“.
2. До 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Учителят организатор инициира среща/разговор между представител на туроператора и директора на училището. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.
3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО гр. Ловеч.
4. След одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора
5. До пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите (по образец), документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятията, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.
6. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнение на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора организатор. Представят декларация до директора, че са сключили договор за услуга.
7. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятията в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното туристическо пътуване. При необходимост по време на мероприятията представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
8. При провеждане на ученически пътувания с обща цена за повече от един ден, при необходимост главният ръководител на групата може да вземе решение за прекратяване на участието на ученик в мероприятията – неприемливо поведение,

неспазване на правилници и норми на хотел, почивна база и други, които пречат на нормалното протичане на мероприятиято. Задължително се уведомява директора на училището за взетото решение.

### **III. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални програми и проекти в страната и в чужбина.**

1. След определяне на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата.
2. При провеждане на мероприятиято извън село Дерманци, директорът командирова ръководителите на групата за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект или програма.
3. До три дни преди участието на учениците се сключва групова застраховка злополука, ръководителят събира декларациите за информирано съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства за издаване на нотариално заверена декларация от родителите за излизане на ученика извън страната.
4. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното мероприятие. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

Настоящите правила са неразделна част от Правилника за дейността на училището.

Правилата се издават на основание на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приети са на заседание на ПС – протокол № 14 от 13.09.2024 г. и са в сила за учебната 2024/2025 г. или до промяна на нормативната уредба.