

Утвърждавам!

Директор:

/л.арх. Добриня Андреева/

Заповед РД12-499/13.09.2024 г.

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЦИ ОТ СГСАГ „ХРИСТО БОТЕВ“ 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 СГСАГ „Христо Ботев“ 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 София и извън града.
2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. Когато извеждането/екскурзията е в рамките на гр. София, не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на столичен градски транспорт. 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 мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението.
6. При едномесечна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туропретора организатор. Попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.
7. 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.

II. Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от СГСАГ „Христо Ботев“ не повече от 5 учебни дни годишно в неучебно време.
2. До 60 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Учителят организатор инициира среща между представител на туроператора и директора на училището. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището.
3. До 10 дни след входирането на заявлението с приложена оферта за пътуване, директорът обявява своето одобрение или неодобрение. При неодобрение, офертата се връща за преработване. След получаване на одобрение, учителят- организатор информира колегите чрез съобщение в електронния дневник за провеждането на екскурзията. Желаетелите да сформират група ученици учители се свързват с учителя-организатор.
4. При наличие на повече от една оферта за екскурзия учителите-организатори се съгласуват помежду си относно предлагането на офертите на различните възрастови групи ученици.
5. За сформирание на група от съответния брой ученици, е необходимо родителите да попълнят декларация за запознаване с условията на офертата за екскурзия и че приемат условията ѝ.
6. След сформирането на групите от ученици и учители и представени декларации за запознаване с офертата от родителите, директорът внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО.
7. 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.
8. 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 мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците.
9. Учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туропретора организатор. Представят декларация до директора, че са сключили договор за услуга.
10. Ръководителят на групата незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет (доклад) уведомява директора на училището за проведеното туристическо пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.
11. 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 мероприятиято – 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.

IV. Извеждане на ученици извън сградата на СГСАГ „Христо Ботев“ по време на учебни практики, изведени часове по физическо възпитание и спорт и по време на провеждане на часовете предвидени за занимания по интереси.

1. Учителят информира заместник директор УД или заместник директор УПД, след което отразява посещението/извеждането в определеният регистър. Регистърът за отразяване на извежданията на учениците се съхранява в канцеларията.
2. Учителят провежда инструктаж за поведение и безопасност на учениците за всяко извеждане срещу подпис.

С настоящите Правила влизат в сила от 16.09.2024 г. и педагогическите специалисти са запознати с тях на Педагогическия съвет.