



122.ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛАЙ ЛИЛИЕВ“ – ЛОЗЕНЕЦ
ИНОВАТИВНО УЧИЛИЩЕ С РОБОТИКА И ПРИЛОЖНО ПРОГРАМИРАНЕ
гр. София, ул. „Презвитер Козма“ №2, тел:02/865 03 74; e-mail: 122ou@122ou.com

**УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР**

Ивета Германова

СИСТЕМА
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ
ДЕТСКИ И УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ
С ОБЩА ЦЕНА И ОРГАНИЗИРНО ПОСЕЩЕНИЕ
НА РАЗЛИЧНИ КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУТИ

Настоящата система е приета от Педагогическия съвет, с Протокол № / .09. 2022 г. и е утвърдена със Заповед на директора № РД 14- / .09.2022 г. и е част от Стратегията за развитие на 122. ИОУ „Николай Лилиев“.

Екскурзии не се провеждат в учебно време. Допуска се през учебната година да се използва еднократно 1 (един) учебен ден.

Във връзка с изготвянето на Списък образец №1, ДЗИ и НВО, да не се планират и провеждат екскурзии месец септември и месец май.

I. МЕРОПРИЯТИЯ НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 15 ОТ НАРЕДБА №10 ОТ 01.09.2016 г. ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни, научни институции и прояви.

1. Задължителна документация, която е необходимо да се подготви от учителите - организатори, когато мероприятиято е в рамките на града:

Всеки учител, организатор на подобно мероприятие:

- уведомява директора с доклад (*Приложение №1а*) не по-малко от 7 работни дни преди мероприятиято
- представя декларация за съгласие за участие от родител/настойник (*Приложение №1б*)
- списък на участниците с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители (*Приложение №1в*).
- Списък на учениците, които не участват в мероприятиято, когато мероприятиято се провежда в учебни дни (*Приложение №1г*).

1.1. Събирането на пари се извършва от родителския актив.

1.2. По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя реструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.

1.3. Контактването на ръководителите с родители и ученици във връзка с организацията на мероприятията става без посредничеството на ръководството.

2. Задължителна документация, която е необходимо да се подготви от учителите - организатори, когато мероприятиято е извън града:

2.1. Всеки учител, организатор на подобно мероприятие, уведомява директора с доклад (*Приложение №1а*) не по-малко от 7 работни дни преди мероприятиято. С доклада представя:

2.1.1. договор с превозвач,

2.1.2. заверено копие на лиценз на превозвача,

2.1.3. заверено копие от Свидетелство за регистрация на МПС,

2.1.4. заверено копие от Удостоверение за преминал допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобус за случаен/специализиран и превоз за собствена сметка на деца и/или ученици,

2.1.5. копие на Удостоверение за техническа изправност на ППС,

- 2.1.6. заверено копие на Удостоверение за категоризиране,
 - 2.1.7. заверено копие на застраховка „Злополука на лица в МПС“,
 - 2.1.8. заверено копие на задължително застраховка „Гражданска отговорност“,
 - 2.1.9. декларация от превозвача за оборудването на автобуса,
 - 2.1.10. инструктаж - подписан от родител и ученик,
 - 2.1.11. декларация за съгласие за участие от родител/настойник (*Приложение №1б*),
 - 2.1.12. групов застраховка „Злополука“.
- 2.2. Събирането на пари се извършва от родителския актив.
 - 2.3. По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя реструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.
 - 2.4. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят:
 - Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители (*Приложение №1в*).
 - Списък на учениците, които не участват в мероприятиято, когато мероприятиято се провежда в учебни дни (*Приложение №1г*).
 - 2.5. Всички списъци се подписват от директора.
 - 2.6. По време на всички видове организиран отпих да се извършват преходи с автобуси само през светлата част на денонощието.
 - 2.7. До 5 работни дни след приключване на мероприятиято да се представи на директора отчет за дейността - доклади, презентации, снимки и др.
 - 2.8. Контактването на ръководителите с родители и ученици във връзка с организацията на екскурзии става без посредничеството на ръководството.

Учителите, организиращи всякакъв вид дейности с извеждане на ученици извън училище носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт до връщането им при родителите или настойниците.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА 122. ИОУ „НИКОЛАЙ ЛИЛИЕВ“
ГР. СОФИЯ

ДОКЛАД

ОТ

НА ДЛЪЖНОСТ

Относно: Предварителна информация по чл. 15, ал. 3 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с изискването на чл.15, ал.3 от Наредба №10/1.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование, Ви предоставям предварителна информация за провеждането на

.....
.....
.....

(описва се проявата, изявата, мероприятието)

Дата..... начален час:.....

Място/маршрут:

Кай на мероприятието: часа

Брой ученици: Клас:

Пътуването ще се извърши с:

(градски транспорт – от до и обратно, пеша, с автобус или др.)

Ръководители:

1.- главен ръководител

(име и фамилия)

2.

(име и фамилия)

3.

(име и фамилия)

Декларирам, че:

1. Е взето информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците и документите, удостоверяващи това са налични в училище.
2. На учениците е проведен инструктаж за безопасност и култура на поведение при пътуване.

Гл. ръководител:

(подпис)

Ръководители:

1

(подпис)

2

(подпис)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата
(име, презиме, фамилия на декларатора)

родител/настойник на
.....
(име, презиме, фамилия на ученика)

ученик/ученичка от клас в 122. ИОУ „Николай Лилиев“, гр. Шумен.

Основна информация за родителя/настойника:

Адрес:

Телефон (мобилен телефон):

E-mail адрес:

Декларирам, че давам своето информирано съгласие за следното:

На202.. г.

Синът ми/ дъщеря ми да вземе участие в

което ще се проведе на от Ч. в

Запознат съм с организацията и инструктажа за безопасност и култура на поведение при пътуване.

Снимки на детето/децата ми, заснети във връзка с провеждане на мероприятиято, организирано от 122. ИОУ „Николай Лилиев“, ще се използват с образователна и познавателна цел и с цел споделяне на добри практики.

Дата:

Декларатор:
(подпис)

СПИСЪК

на учениците от клас участващи в мероприятие/туристическо пътуване

от..... до..... по маршрут:

.....

№	Име, презиме, фамилия	Дата и година на раждане	клас

Ръководител:

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 1 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 2 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Директор:

Ивета Германова

СПИСЪК

на учениците от Клас, които няма да вземат участие в мероприятие/туристическо пътуване от..... до..... по маршрут

.....

№	Име, презиме, фамилия	клас

Ръководител:

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 1 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 2 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Директор:

Ивета Германова

II. УЧЕНИЧЕСКО ПЪТУВАНЕ С ОБЩА ЦЕНА (ЗА ПОВЕЧЕ ОТ ЕДИН ДЕН), СЪГЛАСНО НАРЕДБА ЗА ДЕТСКИТЕ И УЧЕНИЧЕСКИТЕ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ЗАКОНА ЗА ТУРИЗМА.

1. Организираните туристически пътувания с обща цена за деца и ученици, се извършват само от туроператор (чл.79, ал.3 от Закона за туризма).

2. Организирането на ученически отдиш и туризъм се осъществява на основание на посочени от родители, ученици и учители маршрути и предложени от лицензирани туристически фирми конкретни оферти.

3. Конкретна оферта се избира съвместно с учениците и техните родители на насрочена от класният ръководител среща. Избора на офертата се оформя в протокол, който е част от документацията на екскурзията.

4. Класният ръководител представя на Директора доклад за организиране на ученическия отдиш и туризъм заедно с подписан протокол от проведена среща с учениците и техните родители, като предварително е проверил своите служебни ангажименти за фиксираните в заявлението дати.

5. Детски и ученически туристически пътувания с обща цена се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция. Съгласно Закона за туризма в договора трябва задължително да бъдат включени определени клаузи договарянето, на които е изцяло за защита на институцията. По смисъла на §1, т.67 от Допълнителните разпоредби на Закона за туризма

"Организираните групови и индивидуални туристически пътувания с обща цена"

са пътувания:

а) по предварително изготвена програма, включваща комбинация от най-малко две от следните услуги:

- транспорт;
- настаняване;
- други туристически услуги, които не са свързани с транспорта или настаняването и съставляват значителна част от пътуването.

б) се предлагат или се продават на цена, която включва всички разходи,

в) са за срок, по-дълъг от 24 часа или включват настаняване за пренощуване.

6. Задължителна документация, която е необходимо да се подготви от учителите - организатори:

6.1. Всеки учител, организатор на подобно мероприятие, уведомява директора с доклад (**Приложение №2а**) не по-малко от 15 работни дни преди мероприятияето. С доклада представя:

- проект на договор от туроператор, отговарящ на чл.1, т.2 от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена,
- Копие от офертата за съответната екскурзия, съгласно чл.28, ал.2 от Закона за туризма.
- заверено копие на лиценз на туроператора,
- заверено копие на застраховка „Отговорност на туроператора“
- инструктаж - подписан от родител и ученик (**Приложение №2б**),
- уведомително писмо до родител/настойник (**Приложение №2в**)
- декларация за съгласие за участие от родител/настойник (**Приложение №2г**)

7. Събирането на пари и плащането на туроператора се извършва от родителския актив.
8. По всеки учебен предмет, по който учениците ще пропуснат учебен материал, се подготвя реструктуриране на учебното съдържание и се представя на директора.
9. Директорът изпраща в РУО Доклад и проектодоговора не по-късно от 10 работни дни преди провеждане на събитието.
10. След писмено одобрение от РУО директорът подписва договор с туроператора и издава заповед за организиране на ученическото пътуване.
11. Ръководителите на заминаващите групи трябва да подготвят и представят не по-малко от 10 работни дни преди провеждане на събитието следните документи:
 - Списък с трите имена, клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители (*Приложение №2д*).
 - Списък на учениците, които не участват в мероприятиято, когато мероприятиято се провежда в учебни дни (*Приложение №2е*).
12. Всички списъци се заверяват с подпис от директора.
13. По време на всички видове организиран отпих да се извършват преходи с автобуси само през светлата част на денонощието.
14. Да се приемат оферти само на туроператорски фирми.
15. Да се поиска лиценз на фирмата превозвач и застрахователната агенция.
16. До 5 работни дни след приключване на мероприятиято да се представи на директора отчет за дейността - доклади, презентации и др.
17. Командировъчни за ръководителите се осигуряват от туроператора.
18. Контактването на ръководителите с туроператор, родители и ученици във връзка с организацията на екскурзии става без посредничеството на ръководството.
19. Подготовката и организирането на организиран отпих да се контролират от главния ръководител като се спазват следните изисквания:
 - Да се проверят задължителните документи до РУО, като се следи представянето им в определения срок.
 - Да се проведе инструктаж на учителите за задълженията им и отговорностите по силата на чл.413 от КТ.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА 122. ИОУ „НИКОЛАЙ ЛИЛИЕВ“
ГР. СОФИЯ

ДОКЛАД

ОТ

НА ДЛЪЖНОСТ

Относно: Провеждане на организирано групово туристическо пътуване с обща цена.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, Ви информирам следното:

1. В периода г., ще се проведе

(dd/mm/гг)

(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)

2. До

(маршрут)

с ученици от клас на 122. ИОУ „Николай Лилиев“

3. Групата ще пътува по маршрут:

3.1. Начален пункт – час и място на тръгването:

3.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането:

3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:

3.4. Очаквано време на завръщането:

4. Настаняване на групата/брой нощувки:

В

(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата за настаняване)

5. Хранене на групата:

(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)

6. Транспортът ще се осъществи с

(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и видът на транспортното средство – самолет

(чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)

7. Децата/учениците са застраховани със застраховка

.....
(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)

8. Пътуването е организирано от туроператор
(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК), притежаващ удостоверение за регистрация
№ и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №
....., валидна до

9. Декларирам, че са събрани писмените декларации от родителите, настойниците или
попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на
туристическото пътуване и че са съгласни децата да участват в него.

10. Прилагам:

10.1. Проект на договор от туроператор -, отговарящ на
чл.1, т.2 от Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена;

10.2. Подписан протокол от родителите на учениците за проведен избор на оферта.

10.3. Копие от офертата за съответната екскурзия, съгласно чл.28, ал.2 от Закона за
туризма.

10.4. Заверено копие на лиценз на туроператора,

10.5. Заверено копие на застраховка „Отговорност на туроператора“

10.6. Инструктаж - подписан от родител и ученик (**Приложение №2б**),

10.7. Уведомително писмо до родител/настойник (**Приложение №2в**)

10.8. Декларация за съгласие за участие от родител/настойник (**Приложение №2г**)

10.9. Списък на учениците, които ще вземат участие в пътуването с трите имена,
клас и дата на раждане, подписан от всички ръководители (**Приложение №2д**)

10.10. Списък на учениците, които не участват в пътуването (когато пътуването се
провежда в учебни дни) (**Приложение №2е**)

Ръководители:

2. -
(име и фамилия) (подпис)

4. -
(име и фамилия) (подпис)

5. -
(име и фамилия) (подпис)

ИНСТРУКТАЖ

За безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците , участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:

- а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
 - б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
 - в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
 - г) да се движат в група, придружавани от учител;
 - д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
 - е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
 - ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
- да пресичат улици само на определените за целта места;
- и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
 - к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
 - л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база , в която нощуват и се хранят;

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправии с лицата, предоставящи съответната туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

- 1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
- 2. Вдигането на шум.
- 3. Блъскането при качване и слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

1. Преминаването през балконите от една стая в друга.
2. Вдигането на шум от 14:00 до 16:00 часа и от 22:00 до 6:00 часа.
3. Използването на електроуреди.
4. Употребата на леснозапалими вещества.
5. Употребата на цигари, алкохол, наркотични и психоактивни вещества.

**ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА
ИНСТРУКЦИЯТА!**

.....
(подпис на родителя/ настойника/ попечителя/ лицето, което полага грижи за детето)

.....
(подпис на ученика)

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

До г-н/г-жа

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

Предлагаме Ви:

1. Оферта (програма) за
(форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)

2. Декларация за съгласие за участие на детето/ученика в туристическото пътуване.

3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика по време на туристическото пътуване.

ОФЕРТА (ПРОГРАМА) ЗА ПЪТУВАНЕТО:

Период: Г.

(dd/mm/гг)

1. Групата пътува по маршрут:

1.1. Начален пункт – час и място на тръгването:

1.2. Краен пункт – очаквано време на пристигането:

1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:

1.4. Очаквано време на завръщането:

2. Настаняване на групата/брой нощувки:
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата на настаняване)

3. Хранене на групата:
(местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)

4. Транспортът ще се осъществи с
(вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и вида на транспортното средство – самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)

5. Децата/учениците са застраховани със застраховка
(вид на застраховката, сключена със застраховател „.....“)

6. Пътуването е организирано от туроператор
(фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК)

притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна полица „Отговорност на туроператора“ №....., валидна доГ.

7. Цена: (словом:)

7.1. Цената включва:

7.2. Цената не включва:

8. Плащания:

9. Децата трябва да носят:

ДЕКЛАРАЦИЯ

от
родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

на/за

отклас на 122. ИОУ „Николай Лилиев“

Запознат/запозната съм с условията за провеждане на туристическото пътуване по маршрут

за периода..... г., организирано от ТО –

и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания – алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването до

и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Снимки на детето/децата ми, заснети във връзка с провеждане на мероприятиято, организирано от 122. ИОУ „Николай Лилиев“, ще се използват с образователна и познавателна цел и с цел споделяне на добри практики.

Дата:г.

Декларатор:.....

СПИСЪК

на учениците от клас участващи в мероприятие/туристическо пътуване

от..... до..... по маршрут:

.....

№	Име, презиме, фамилия	Дата и година на раждане	клас

Ръководител:

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 1 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 2 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Директор:

Ивета Германова

СПИСЪК

на учениците от Клас, които няма да вземат участие в мероприятие/туристическо пътуване от..... до..... по маршрут

.....

№	Име, презиме, фамилия	клас

Ръководител:

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 1 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Ръководител 2 :

(подпис)

.....

(Име и фамилия)

Директор:

Ивета Германова