



Приложение № 1

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ
ОТ ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ „ПЕЙО ЯВОРОВ”,
СИЛИСТРА В МЕРОПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ
УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ОТ ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ, НА
ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО ИЛИ ИЗВЪН НЕГО**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите вътрешни правила уреждат подготовката, провеждането и отчитането на участие на ученици от училището в мероприятия, прояви и изяви – индивидуално участие и участие на група ученици – в града и извън града.
2. С тези правила се уреждат:
 - 2.1. Организацията на мероприятия на територията на училището;
 - 2.2. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви на територията на града;
 - 2.3. Организацията на посещение на различни културни и научни институции и прояви и организирани прояви или изяви извън територията на града.
3. Целта на вътрешните правила е:
 - 3.1. Да предоставят на учениците възможност за участие в състезания, мероприятия, организирани от училището, други училища и институции в системата на предучилищното и училищното образование и извън нея, музеи, читалища и други, да се обогати учебно-възпитателната дейност и да се задоволят нуждите на учениците.

II. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧАСТИЕТО НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Осъществяването на участието на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението. В заявлението се посочват мероприятиято, продължителността и ръководителят му.
 - 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците;
 - 1.3 Документите се представят на директора не по-късно от 3 (три) работни дни преди датата на мероприятиято;
 - 1.4 Мероприятието се провежда след разрешение от директора не по-късно от 1 работен ден преди датата на мероприятиято;
2. При необходимост се осигурява заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1. Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:
 - 3.1. Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 3.2. Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на одобрените от директора документи (списък на учениците) за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

III. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ПРИРОДНИ, ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО.

1. Осъществяването на посещение на мероприятиято включва:
 - 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.

- 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици и паралелката на учениците и от инструктаж съгласно приложението;
 - 1.3 Декларация за информирано съгласие от родителите за участие в мероприятията на територията на града в рамките на учебната година. Декларацията се попълва от родителите до 30 септември и се съхранява от класния ръководител;
 - 1.4 Заявлението, придружено от изброените документи, се представя от ръководителя на групата на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятияето;
 - 1.5 За провеждането на организираното мероприятие директорът утвърждава списък на участващите ученици и инструктаж за безопасност и култура на поведение ;
 - 1.6 Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 3-дневен срок от представяне на информацията по т. 1.1, 1.2 и 1.3 бъде разрешена от директора;
 - 1.7 Директорът издава заповед за провеждане на мероприятияето, в която се посочват мероприятияето, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.
2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятияето се осъществява по време на учебните занятия:
 - 2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.
 3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятияето:
 - 4.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятияето в случай, че мероприятияето не се провежда в рамките на определен учебен час;
 - 4.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятияето, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

IV. РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯТА НА ПРИРОДНИ, ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ ИЗВЪН НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО.

Осъществяването на посещение на мероприятияето включва:

- 1.1 Заявление от ръководителя на групата ученици или на ученика в случай на индивидуално участие в мероприятие съгласно приложението.
- 1.2 Заявлението се придружава от списък, съдържащ трите имена на участващите ученици, паралелката и датата на раждане на учениците и от инструктаж съгласно приложението;
- 1.3 Ръководителите изискват от учениците медицински бележки, удостоверяващи здравословното им състояние.
- 1.4 Ръководителите предоставят писмена информация за условията и правилата за провеждане на пътуването (съгласно приложение) и изискват декларация за информирано съгласие от родителите / настойниците на учениците съгласно приложението не по-късно от 10 (десет) работни дни преди датата на мероприятияето

1.5 Подписаните декларации за информирано съгласие от родителите се представят от ръководителя в канцеларията на училището не по-късно от 7 (седем) работни дни и се съхраняват в отделен класьор в рамките на учебната година;

1.6 Заявлението, придружено от изброените документи, документи на фирмата превозвач, договор с туристически оператор, ако такъв е наличен, потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако при пътуването е предвидена нощувка, се представя на директора за съгласуване не по-късно от 7 (седем) работни дни преди датата на мероприятиято;

1.7 . Директорът издава заповед за провеждане на мероприятиято, в която се посочват мероприятиято, продължителността му, ръководителят и неговите задължения. Заповедта се придружава от списък на учениците.

Директорът издава заповед за командироване на ръководителите.

За ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, директорът изпраща писмо по образец съгласно приложение № 1 заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

1.8 Документи по организираното пътуване:

- заповед за осъществяване на мероприятиято;
- списък, утвърден от директора ;
- копия от документите на фирмата превозвач;
- договор с туристическа агенция (ако такъв има);
- потвърждение от мястото за настаняване за направена резервация, ако е предвидена нощувка;
- застрахователните полици на учениците;
- инструктаж със списък с трите имена и подписите на инструктираните ученици, в оригинал и копие;
- декларации от ръководителите, в оригинал и копие;
- декларации за информирано съгласие от родителите на участващите ученици;
- медицински удостоверения на учениците.

Цялата документация по организираното пътуване се съхранява в училището.

2. Осигуряване на заместване на ръководителя на групата / ученика в случай че мероприятиято се осъществява по време на учебните занятия:

2.1 Директорът издава заповед за заместването на ръководителя на групата / ученика или за разместване на учебните часове с цел осигуряване на нормалното протичане на учебния процес.

3. Извиняване на отсъствията на учениците, участващи в мероприятиято:

3.1 Учителите вписват отсъствия в дневника на паралелката на учениците, участващи в мероприятиято в случай, че мероприятиято не се провежда в рамките на определен учебен час;

3.2 Класният ръководител извинява отсъствията на отсъстващите ученици въз основа на заповедта за провеждане на мероприятиято, копие от която се предоставя на класния ръководител и се съхранява от него в документите за извиняване на отсъствията на учениците.

V. Настоящите правила подлежат на актуализация и допълване.

Контролът по спазването и изпълнението на правилата се упражнява от Директора на ЕГ „Пейо Яворов”, гр. Силистра или от упълномощено от него лице.



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Разрешавам:

/М. Атанасова /

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

.....

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....

.....

.....

.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....

.....

Мероприятието ще се проведе на с продължителност от

ч. до

Прилагам: списък с имена на участниците:

.....

гр. Силистра

С уважение:

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Утвърждавам:

/М. Атанасова/

СПИСЪК

на учениците от ЕГ „Пейо Яворов”,

които ще участват в мероприятие на територията на училището

№	Трите имена на учениците	Паралелка

Ръководител:

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Разрешавам:

/М. Атанасова/

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

Уважаема госпожо Директор,

Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък в

.....
.....

Мероприятието се провежда във връзка с

.....
.....

Мероприятието ще се проведе на (дата) с продължителност от ч.

до..... В

Прилагам:

1. Списък с имена на участниците
2. Декларация за информирано съгласие от родителите
3. Декларация от ръководителя
4. Инструктаж за безопасност

С уважение:

гр. Силистра

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Утвърждавам:

/М. Атанасова/

СПИСЪК

на учениците от ЕГ „Пейо Яворов”,

които ще участват в мероприятие в населеното място на училището

№	Трите имена на учениците	Паралелка

Ръководител:

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

Разрешавам:

/М. Атанасова/

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ НА УЧЕНИЦИ В МЕРОПРИЯТИЕ ИЗВЪН НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО

от

учител по / класен ръководител на

Уважаема госпожо Директор,

1. Моля да разрешите участието на учениците по приложения списък (задължително се прилага) в

2. Мероприятието се провежда във връзка с

3. Мероприятието ще се проведе на (дата)

➤ с продължителност от до (час на провеждане)

➤ в (място на провеждане)

4. Транспортът ще се осъществи с

Настаняването е организирано от

в (хотел).....

Брой нощувки:

Разходи:

Разходите са за сметка на организаторите

Разходите са за сметка на училището, както следва:

➤ транспорт за 1 ученик лева.

➤ 1 нощувка за ученик лева.

Прилагам:

1. Списък с имена на участниците

2. Декларация за информирано съгласие от родителите

3. Декларация от ръководителя

4. Инструктаж за безопасност

5. Писмена информация за условията и правилата на пътуването

6. Медицински бележки от учениците

7. Документи от фирмата превозвач (при организиран транспорт).

8. Договор с туристическа агенция (ако има такъв).

С уважение:

гр. Силистра

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс:(086) 8241743, <http://eg-yavorov.com> , p.yavorov@gmail.com

Утвърждавам:

/М. Атанасова/

СПИСЪК

на учениците от ЕГ „Пейо Яворов”,

които ще участват в мероприятие извън населеното място на училището

№	Трите имена на учениците	Паралелка	Дата на раждане

Ръководител:

/...../



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

ДЕКЛАРАЦИЯ

от ръководител на група ученици за участие в мероприятие

в населеното място на училището

Долуподписаният/ата

.....

Длъжност

ръководител на група / ученик, участващ/а в

.....

декларирам, че съм информиран/а за:

това, че нося лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт в училището до връщането им в училището.

Декларатор:

.....

гр. Силистра

..... Г.



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ "ПЕЙО ЯВОРОВ"

7500 Силистра, ул. "Бойка войвода" 20, тел./факс: (086) 8241743, <http://eg-yavorov.com>, p.yavorov@gmail.com

ДЕКЛАРАЦИЯ

от ръководител на ученик / група ученици за участие в мероприятие

извън населеното място на училището

Долуподписаният/ата

.....

Длъжност

ръководител на група / ученик, участващ/а в

.....

декларирам, че съм информиран/а за това, че нося лична отговорност за живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт до връщането им на родителите / настойниците.

Декларатор:

.....

гр. Силистра

..... Г.



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

От

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

на

от.....клас на Езикова гимназия „Пейо Яворов“, гр. Силистра

телефон за връзка /gsm:.....

Запознат/а съм и съм съгласен/а с условията за провеждане на пътуване до за участие в

за периода от до и съм съгласен/а

сина ми/дъщеря ми да участва в него с ръководител, която упълномощавам да се грижи за живота и безопасността на детето ми.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести.

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/а съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на ученика по време на пътуването за гр. (.....г. –г.) и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Родител:



Условия и правила за организиране на пътуване на ученици от ЕГ „Пейо Яворов“ до гр.

Маршрут: гр. Силистра – гр.

Дата на тръгване: (.....)

- сборен пункт – в ч.
- час на отпътуване ч.
- нощувки – нощувки в

Пътуването ще се извърши с

(посочете фирмата превозвач)

Дата на връщане г. (.....)

Маршрут: гр. - гр. Силистра

- изходен пункт :
- час на тръгване: ч.

Пътуването ще се извърши с до гр. Силистра
(посочете фирмата превозвач)

Ръководител на група:

Предпазни мерки: задължителен инструктаж на пътуващите.



ИНСТРУКТАЖ

НА УЧЕНИЦИ ОТ ЕГ „ПЕЙО ЯВОРОВ”, ГР. СИЛИСТРА,
КОИТО ЩЕ УЧАСТВАТ В ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ,
ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ
В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО НА УЧИЛИЩЕТО
В РАМКИТЕ НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

ПО ВРЕМЕ НА ДВИЖЕНИЕТО В ГРАДА ПРИ УЧАСТИЕТО В ПРОЯВИ, ИЗЯВИ
И МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕНИЦИТЕ СЕ ЗАДЪЛЖАВАТ:

1. Да изпълняват стриктно указанията, дадени им от ръководителите.
2. Да се движат в групата и да не се отклоняват от нея по време на движението.
3. Да не пресичат произволно пътното платно.
4. Да уведомяват ръководителите в случай, че липсва ученик.
5. Да уведомяват незабавно ръководителите, ако забележат нещо, застрашаващо живота и здравето им.
6. Да спазват нужната хигиена и дисциплина в обектите, които посещават.
7. Да не ползват местния транспорт без разрешението на ръководителите.
8. Учениците са длъжни да пазят личните си документи.
9. Тъй като е невъзможно да се предвиди евентуална опасна ситуация за учениците по време на движението, всички ученици са предупредени да преценяват отговорно и разумно всяка своя постъпка, действие и решение.
10. Всеки ученик с подписа си доказва, че е запознат с настоящия инструктаж и се ангажира да го спазва.



ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически пътувания извън населеното място на училището/извън страната

Учениците, участващи в ученически организирани пътувания инициирани от институциите 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 организирани пътувания учениците са длъжни да:

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

2. По време на провеждането на организирани пътувания на учениците е забранено да:

- а) носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) влизат в пререкания и саморазправи с лицата с външни за групата лица;
- в) носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

- а) ставане по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата;
- б) вдигане на шум;
- в) блъскане при качване и слизане.

III. ПОВЕДЕНИЕ В ОБЕКТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ

На учениците се забранява:

- а) преминаване през балконите от една стая в друга;
- б) вдигане на шум от 14 до 16 часа и от 22 до 06 часа;
- в) използване на електроуреди;
- г) употреба на леснозапалими вещества;
- д) употреба на цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРОВЕДЕН ИНСТРУКТАЖ - УЧЕНИК

Запознат съм с условията на пътуването и съм инструктиран за правилата на поведение по време на пътуването: подпис

..... ученик от..... клас



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

От

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

на

от..... клас на Езикова гимназия „Пейо Яворов“, гр. Силистра

телефон за връзка /gsm:.....

Запознат/а съм и съм съгласен/а с условията за провеждане на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището за учебната 2017 / 2018 година и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да участва в него с определен ръководител когото упълномощавам да се грижи за живота и безопасността на детето ми.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести.

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/а съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на ученика по време на посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции в населеното място на училището за учебната 2017 / 2018 година и съм съгласен/а сина ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Родител: