УТВЪРЖДАВАМ:
.....
ЕЛЕОНОРА ТОДОРОВА
Директор на
ОУ „Св. Св. Кирил и Методий”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИНТЕРЕСИ В ОУ“СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ГР.ЛОВЕЧ

I. ОБХВАТ

1) Заниманията по интереси в училищата включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

2) Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика",Технологии", „Изкуства и култура", „Гражданско образование", „Екологично образование и здравословен начин на живот", „Спорт".

3) Заниманията по интереси по тематични направления „Дигитална креативност", „Природни науки", „Математика" и "Технологии", са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

4) Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

5) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

II. МЕХАНИЗЪМ С КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1) Механизмът съдържа критерии за идентифициране на интересите на учениците в ОУ“ Свети Свети Кирил и Методий“ гр. Ловеч. Включва провеждане на анкетни проучвания (анкетна карта - *Приложение 1*), провеждане на индивидуални и групови разговори, разработване на критерии за избор на ръководители, както и изготвяне на списък с извънкласните дейности.
2) При групите по интереси се отчитат следните критерии:
   - желанията на учениците проучени с анкетни карти;
   - провеждане на разговори с ученици, учители и родители по отношение на спортните и творческите способности на децата;
   - индивидуалното развитие на ученика, неговите силни и слаби страни.

3) Критерии за избор на ръководители на групи:
   - професионален опит, който преподавателите притежават;
   - професионални квалификации;
   - юридическите и физическите лица (извън педагогическите специалисти в училището), предлагащи извънкласна дейност, трябва да отговарят на изискванията по чл.21а, ал.5, 6 и 8 от Наредбата по приобщаващо образование.

III. РЕД И НАЧИН ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

1) Педагогическите специалисти в училището, които предлагат занимания по интереси като ръководители на групи, подават заявление (*Приложение 2*) за съответните дейности;
2) Директорът на училището:
   - извършва анализ на съответствието между потребностите и желанията на учениците и направените предложения на юридическите и физическите лица, които са регистрирани в информационната система;
   - предлага на педагогическия съвет да одобри предложенията за занимания по интереси в училището за съответната учебна година; (до 01.10.2020г. За учебната 2020/2021г.)
   - определя със заповед представител на педагогическия съвет на училището, който да се регистрира в електронната платформа и да одобри идентифицираните като търсени занимания по интереси в училището.
3) Класните ръководители уведомяват учениците за одобрените от педагогическия съвет предлагани дейности в училището.
4) Учениците подават заявления (*Приложение 3*) за участие, с изразено информирано съгласие на родителя на съответния ученик.
5) (1) Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври, въз основа на подадените заявления на учениците.

(2) Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове, както и сборни групи с ученици от групите за целодневна организация на учебния ден.

(3) При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

6) Когато в информационната система са регистрирани предложения за провеждане на занимания по интереси, свързани с играта на шах, и е направен избор от ученици за включване в такива занимания, в училището задължително се формира група или групи за занимания по интереси, свързани с играта на шах. В случай че не е направен избор от ученици за участие в занимания по интереси, свързани с играта на шах, такива занимания се провеждат в часовете за занимания по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден.
7) Заниманията по интереси може да се провеждат: 1. извън часовете по учебен план; 2. по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по

самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси; 3. през почивните дни (за външни физически лица) и ваканциите.

8) Заниманията по интереси се организират в рамките на работната седмица със седмичен брой часове, който включва два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.
9) Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
10) Училищата изготвят до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.
11) Училищата изготвят до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.
12) (1) Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа за личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации.

(2) При провеждане на занятия извън територията на училището ръководителят уведомява директора като се спазват реда и начина на организиране, съгласно чл. 94 от ПДУ на ОУ“Свети Свети Кирил и Методий“гр.Ловеч *(Приложение 4)*

IV. ТЕМАТИЧНА ПРОГРАМА

1) Тематичните програми включват следните раздели – цели, очаквани резултати, теми, годишен брой часове, времеви график – дата, място на провеждане, начален час, брой часове *(Приложение 5).*
2) В един ден ученикът може да участва в не повече от два часа по една извънкласна дейност по интереси.
3) Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.
4) Тематичната програма и списък на учениците *(Приложение 6)* се утвърждават от директора на училището.

V. ПОСЕЩЕНИЕ И ГРАФИК НА ЗАНЯТИЯТА

1) На учениците се провежда инструктаж за безопасност на групата и се попълва *Приложение 7.*
2) Присъствията на учениците се отразяват в присъствен лист *(Приложение 8).*
3) Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

4) При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.
5) Ръководителят подава заявление до директора на училището, в което се уточнява промяната на графика *(Приложение 9)*.

2. Промяната се отразява, в електронната платформа от ръководителя на групата и се потвърждава от директора на училището.

VI. *РАБОТА С ЕЛЕКТРОННА ПЛАТФОРМА НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ГРУПИ*

1) Всеки ръководител въвежда тематичната програма, участниците в заниманието по интереси и попълва допълнителна информация за учениците.
2) Всеки ръководител ежеседмично отразява:
   - Взетите часове от тематичната програма.
   - Попълва графите за присъствия/отсъствия.
   - Отчита допълнителната дейност.
   - Отразява промените, ако има такива, в състава на групата (напуснали/нови ученици).
3) Всеки ръководител следи текущата информация в личния си профил на електронната платформа и спазва обявените срокове.
4) Отчетите *(Приложение 11)*и присъствен лист *(Приложение 8)* се изготвят за всеки месец и се предоставят за приемане на работата от директора на училището.
5) След провеждане на представително занятие, ръководителят на групата предоставя на Директора снимков материал и информация за публичната изява на учениците. *(Приложение 12)*

VII. *ФИНАНСИРАНЕ*

1) Средствата за финансиране на заниманията по интереси се предоставят на училището на база на норматив за институция и за ученик в дневна форма на обучение, по данни на НЕИСПУО към 01 януари на текущата година.
2) Средствата са с целеви характер, а конкретният им размер се определя с Решение на Министерски съвет за съответната календарна година.
3) Средствата се предоставят в пълен размер при условие, че в групите за занимания по интереси са включени не по-малко от 20 % от общия брой на учениците в училището.
4) Средствата се разпределят както следва:
   - 100 % от норматива за занимания по интереси на институция и 88 % от норматива за занимания по интереси за ученик по броя на учениците;
   - неразпределените 12 % се разходват от Община Ловеч за организиране на изяви, включително състезания, концерти и други, с учениците, които участват в заниманията по интереси на територията на общината

5) Видовете допустими разходи, които се финасират са:

- разходи за възнаграждения на ръководителите на групи за занимания по интереси, вкл. осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на осигурителя съгласно националното законодателство. Тук се включват разходите за възнаграждения на лицата от педагогическия персонал, работещи по трудов договор в училището както и външни за училището физически и юридически лица.
- разходи за закупуване на материали, специализирана литература, електронни продукти, пряко свързани с изпълнението на дейностите за занимания по интереси.
- разходи за външни услуги – посещение на културни, исторически и спортни обекти, за транспорт, включени в тематичната програма на дейностите по занимания по интереси.

6) Ръководителите на групи подават заявка до директора за потребност от средства за осъществяване на плануваните дейности. *(Приложение 10)*
7) След одобрение на заявката, същата се предава за изпълнение.
8) Разходите за външни услуги не могат да надвишават 10 % от общия размер на предоставените на училището средства за занимания по интереси.
9) Директорът сключва допълнителни споразумения по чл. 119 от Кодекса на труда с ръководителите на извънкласните дейности, работещи на трудов договор в училището.
10 Часовете се отчитат, съгласно *Приложение 11* до 10 число на месеца, следващ месеца на отчетния период.
11) Неусвоените средства в края на календарната година остават в преходен остатък, включват се в бюджета на училището за следващата година и се разходват само за дейности за занимания по интереси.

VIII. *СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОЕКТА*

1) Анкетните карти, след изготвяне на протокол от комисията по III / 1), се съхраняват в срок до 1 месец.
2) Заявленията на учениците за групите по интереси, списък на участниците и проведените инструктажи се съхраняват при всеки ръководител до приключване на работата на групата, след което се предават на координатора по приобщаващо образование.
6) В края на учебната година ръководителите на групите предоставят комплекта документи и отчет за работата на групата (при възможност включват снимков материал) на Директора на училището. *(Приложение 12)*