СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор: Марио Николов
Заповед №1004/14.09.2026 г.

14.9.2026 г.

X

инж. Марио Николов
Директор на СУ "Христо Ботев" с. Габаре
Подписано от: MARIO TSENOV NIKOLOV

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ИНТЕРЕСИ

В СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ ХРИСТО БОТЕВ“ – с. ГАБАРЕ

учебна 2026 / 2027 година

с. Габаре – 2026 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Училищната програма за изпълнение на дейностите, свързани със заниманията по интереси за учебната 2025/2026 година е разработена на основание чл. 21д, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с Постановление № 232 на Министерския съвет от 2017 г. (ДВ, бр. 86 от 2017г.), изм. с Постановление № 289 от 12 декември 2018 г.
2. В условията на съвременното информационно общество, за което е характерна пазарна икономика, базирана на знанието, образованието играе ключова роля за развитието на обществото. В тази връзка ролята, която училищното образование играе в индивидуален и национален план, налага поставянето на следните цели по отношение осъществяването на извънкласна дейност „Занимания по интереси“:
   1. Осигуряване на условия за повишаване качеството на образованието в т.нар. STEM направления;
   2. Предоставяне на възможности учениците да подобрят своята професионална подготовка преди навлизане на пазара на труда – кариерно ориентиране, натрупване на практически опит и умения за реализация в реални условия;
   3. Подобряване качеството на усвояваните от учениците в часовете по Задължителна, Задължително избираема и Разширена подготовка знания, умения и компетентности, които ще им дадат възможност да продължат своето образование през „целия живот“, да бъдат конкурентноспособни спрямо своите връстници, да се реализират успешно на пазара на труда, да бъдат активни граждани в глобалния свят;
   4. Учениците да развият своя „човешки капитал“ – двигателят на обществото и националната икономика;
   5. „Да се научим да знаем“ – усъвършенстване на знанията и уменията за учене;
   6. „Да се научим да правим“ – акцент върху професионалната подготовка и прилагането на наученото на практика; подобряване на уменията за работа в екип;
   7. „Да се научим да живеем заедно“ – формиране на умения за сътрудничество, толерантност, разбиране на другите и решаване на конфликти;
   8. „Да се научим да бъдем“ – създаване на възможности за цялостно развитие на личност, която знае как да формира и отстоява собствените си идеи и позиции;
   9. Активно включване на родителите в хода на постигането на описаните цели.

II. ОБХВАТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА ИЗВЪНКЛАСНАТА ДЕЙНОСТ „ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ“

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 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.

III. МЕХАНИЗЪМ С КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Механизмът съдържа критерии за идентифициране на интересите на учениците във СУ „ Христо Ботев“ , с. Габаре и 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.

IV. РЕД И НАЧИН ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

1. Директорът на училището определя със заповед комисия за проучване и обобщаване на желанията на учениците, въз основа на анкетна карта (Приложение 1).
2. Комисията обобщава резултатите и представя на директора протокол за идентифицираните желания на учениците за включването им в занимания по интереси, които се публикуват в електронната платформа.
3. Педагогическите специалисти в училището, които предлагат занимания по интереси като ръководители на групи, подават заявление (Приложение 2) за съответните дейности;
4. Заявленията по т. 3 се публикуват от член на ПС, избран на заседание на Педагогически съвет в електронната платформа.
5. 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 05.10 за всяка учебна година**
   - 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.
6. Класните ръководители уведомяват учениците за одобрените от педагогическия съвет предлагани дейности в училището.
7. Учениците подават заявления (Приложение 3) за участие, с изразено информирано съгласие на родителя на съответния ученик.

8. (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.
9. 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.
10. Заниманията по интереси може да се провеждат:
    - извън часовете по учебен план;
    - по време на целодневната организация на учебния ден извън дейностите по самоподготовка с оглед осигуряване на разнообразие от занимания по интереси;
    - през почивните дни (за външни физически лица) и ваканциите.
11. 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.
12. Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.
13. 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.
14. Училищата изготвят до 1 септември отчет за проведените занимания по интереси.
15. (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 Правилника за дейността на училището.

V. 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. Дневник на групата и списък на учениците (Приложение 6) се утвърждават от директора на училището.

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

VII. РАБОТА С ЕЛЕКТРОННА ПЛАТФОРМА НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА ГРУПИ

1. (1) Всеки ръководител въвежда тематичната програма, участниците в заниманието по интереси и попълва допълнителна информация за учениците.
(2) Изборът на занимания по интереси в училищата се подпомага от информационна система (електронна платформа за публикуване на търсени и предлагани занимания по интереси), която е достъпна на следния адрес: https://class.mon.bg/
(3) В електронната платформа се публикува следната информация:
1. Предлагани занимания по интереси от училищата, от физически и от юридически лица;
лица;
2. Идентифицирани от училищата занимания по интереси въз основа на желанията на учениците.
(4) Директорът на училището създава профил на училището в електронната платформа като се регистрира с код по АДМИН.
(5) При регистрацията на занимание по интереси се попълва формуляр със следната информация:
1. Наименование и описание на дейността, тематична област и направление, специфични изисквания и място на предлагане;
2. Заявена готовност за провеждане на занимания – брой занимания седмично/месечно/годишно, продължителност на заниманията и период на провеждане;
3. Минимален и максимален брой на учениците в група, който е необходим и/или оптимален за провеждане на съответното занимание по интереси;
4. Данни за ръководителя на групата – професионален опит и/или професионална квалификация в областта на заниманията по интереси, и/или педагогическа правоспособност.

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/ по електронна поща/ и информация за публичната изява на учениците. (Приложение 12)

VIII. 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 Бяла Слатина 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 финансират 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. Разходите могат да бъдат в граници посочени във ВПРЗ на СУ „Христо Ботев“ и точният им размер се определя от броя на групите и броя на възложените часове
   - 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 планираните 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. С външните за училището изпълнители на дейностите се сключва договор по ЗЗД. В договорите се определя срока и изпълнението на конкретните дейности, размера на възнаграждението за отработен астрономически час, съгласно Вътрешните правила за работна заплата на СУ „ Христо Ботев“, както и периодичността на изплащането им /месечно, тримесечно/.
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.

IX. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Усъвършенстване на заниманията по интереси, като успешен модел за модернизиране и оптимизиране на обучението и възпитанието.
2. Създаване на собствен стил на учене и трайни навици за планиране на учебното и извънучебното време у учениците.
3. Осигуряване на подходяща среда и условия за учебни занимания, спорт, отдих
4. и стимулиране на творческото развитие на учениците.
5. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес
6. Осигуряване на достъп и насърчаване на учениците към разнообразни форми на непрекъснато образование, насочени към овладяване на ключови компетентности.
7. Подпомагане родителите, настойниците и близките на учениците в обучението и възпитанието на децата им.
8. Социализация на учениците за развитие на умения за работа в екип.
9. Ангажиране на свободното време на учениците, чрез осигуряване на благоприятни условия за отдих и учебни занимания и стимулиране на творческото им развитие.

X. РЪКОВОДИТЕЛИ НА ГРУПИ

1. Ръководители на групите за занимания по интереси са педагогически и непедагогически специалисти, които притежават професионална квалификация в областта на съответното занимание.
2. Допълнителни задължения и отговорности на ръководителя на клуба/ групата във връзка с реализиране на заниманията по интереси:
    - Проучва мнението на учениците чрез анкета, която е изготвена от директора на училището. Анкетата съдържа индикатори за отчитане на:

- Индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
- Миналия опит на ученика в занимания по интереси;
- Съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

- Организира подаването на заявления от родителите на учениците, с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.
- Изготвя тематична програма за работа с клуба или групата по съответната тематична област, която съдържа: цели, очаквани резултати, теми, годишен брой часове, времеви график – дата, място на провеждане, начален час, брой часове. Програмата трябва да включва занимания по интереси минимум два часа седмично. В програмата включват и две публични изяви на учениците от клуба/групата, както и едно организирано пътуване с образователна и развлекателна цел извън населеното място. Програмата се утвърждава от директора.

- Разработва и води цялостната документация на клуба/групата - тематична програма, дневник на клуба/групата.

- Планира и заявява необходимите за работата на клуба или групата материали, консумативи и електронни продукти в рамките на определения бюджет.
- При отсъствието на ръководителя на клуба/групата повече от три часа времевият график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.
- Ръководителят на клуб или група отразява отсъствията на учениците в дневника на клуба или групата и го оформя като отсъствие по уважителни причини или по неуважителни причини съгласно представения от ученика документ.
- Ръководителите 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.
- При необходимост организират съвместни дейности с родителите/настойниците-родителска среща, индивидуална среща, дискусионни срещи, анкетно проучване, изява на учениците и други.
- Носят отговорност за осигуряване безопасността на учениците, включени в клуба или групата за занимания по интереси, за опазване на живота и здравето им по време на реализиране на планираните дейности или изяви. Провеждат инструктаж за правилата на работа и поведение.
- След приключване на заниманията за учебната година, изготвят изисканите справки, доклади, отчети и други на ниво училище. Предават дневниците на клуба/групата, след приключване на заниманията, както и приложените към него/нея документи на директора на училището.

XI. 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.
3. 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). Съхранение до 24 месеца.
4. (1) Настоящите правила са приети на заседание на ПС на 14.09.2026 г. и са утвърдени със Заповед №1004/14.09.2026 г.
5. (2) Настоящите правила се променят по реда на тяхното създаване и при промяна на нормативната уредба.

Приложение № 1

АНКЕТНА КАРТА

ЗА УЧЕНИЦИ, КОИТО ЖЕЛАЯТ ДА УЧАСТВАТ В ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ
в СУ „Христо Ботев“ с. Габаре

С ТАЗИ АНКЕТА ИСКАМЕ ДА НАУЧИМ ОТ ТЕБ МАЛКО ПОВЕЧЕ ЗА ТВОИТЕ ИНТЕРЕСИ И ДЕЙНОСТИТЕ, В КОИТО СИ УЧАСТВАЛ В ИЗВЪНУЧЕБНО ВРЕМЕ И КОИТО НЕ СА ЧАСТ ОТ УЧЕБНАТА ПРОГРАМА В УЧИЛИЩЕ.

ТВОИТЕ ОТГОВОРИ ЩЕ ПОМОГНАТ ПРИ ВКЛЮЧВАНЕТО ТИ В ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ ЧРЕЗ УЧАСТИЕ В ПРЕДПОЧИТАНА ОТ ТЕБ ИЗВЪНКЛАСНА ДЕЙНОСТ.

ИМЕ,……. ПРЕЗИМЕ, ……

ФАМИЛИЯ…….КЛАС……..

1.* КОЙ Е ЛЮБИМИЯТ ТИ УЧЕБЕН ПРЕДМЕТ?(ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче)***

БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И ЛИТЕРАТУРА □
МАТЕМАТИКА □
АНГЛИЙСКИ ЕЗИК □
ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ □
ЧОВЕКЪТ И ОБЩЕСТВОТО □
ЧОВЕКЪТ И ПРИРОДАТА □
ИСТОРИЯ И ЦИВИЛИЗАЦИЯ □
ГЕОГРАФИЯ И ИКОНОМИКА □
ИЗОБРАЗИТЕЛНО ИЗКУСТВО □
ДОМАШЕН БИТ И ТЕХНИКА □
ФИЗИЧЕСКО ВЪЗПИТАНИЕ И СПОРТ □
ДОМАШНА ТЕХНИКА И ИКОНОМИКА □
МУЗИКА □
ТЕХНОЛОГИИ □

2. Имаш ли хоби и какво е то? □ ДА □ НЕ

КАКВО Е ТВОЕТО ХОБИ

……

3.* Посещавал/а ли си извънкласни и извънучилищни дейности през миналата учебна година? (ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче)***

В УЧИЛИЩЕ	**ИЗВЪН УЧИЛИЩЕ**
ПОСЕЩАВАЛ/А СЪМ □	ПОСЕЩАВАЛ/А СЪМ □
НЕ СЪМ ПОСЕЩАВАЛ/А □	НЕ СЪМ ПОСЕЩАВАЛ/А □

4.* Какви извънкласни и извънучилищни дейности си посещавал/а през миналата учебна година? (ИНСТРУКЦИЯ: напиши)***

……

……

***5.* Искаш ли да участваш в извънкласни дейности по интереси,**

организирани от училището? (*ИНСТРУКЦИЯ: Отбележи с Х в празното квадратче)*

ДА □ НЕ □

6. В какви извънкласни дейности искаш да участваш ?
ИНСТРУКЦИЯ: Напиши в каква дейност по интереси би желал/а да участваш
…….. ……
…….

7. Кога предпочиташ да посещаваш извънкласните дейности?

	ДА	**НЕ**
В УЧЕБНИТЕ ДНИ, СЛЕД ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ЧАСОВЕ	□	
ПРЕЗ ВАКАНЦИИТЕ	□	□
В ПОЧИВНИТЕ ДНИ	□	□
В ЗАНИМАНИЯТА ПО ИНТЕРЕСИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ И ФИЗИЧЕСКА АКТИВНОСТ (*ПРИ ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН)*	□	□

Приложение № 2

До Директора
на СУ „Христо Ботев“
с. Габаре

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие с група в занимания по интереси

в ***СУ „Христо Ботев“ с. Габаре*** през учебната 20...../20.....г.

1. Наименование на предлаганата дейност:

   .....

2. Ръководител:.....

3. Описание:.....
   .....
   .....

4. Специфични изисквания:
   .....
5. Тематична област: (отбелязаните със * занимания са с приоритетно тематично направление)
   - * Дигитална креативност;
   - * Математика;
   - * Природни науки;
   - * Технологии;
   - Гражданско образование;
   - Изкуства и култура;
   - Спорт;
   - Екологично образование и здравословен начин на живот.

6. Предлага се за възраст от (клас):..... до (клас):.....

7. Общ брой часове (два часа седмично по броя на учебните седмици, които включват:
   2 публични изяви, едната от която е при приключване на дейността):.....

8. Готовност за провеждане:
   -ден от седмицата.....
   -от дата:.....
   -до дата:.....
   - максимален брой ученици в група:.....
   - минимален брой ученици в група:.....

Ръководител: .....
/подпис/

Приложение № 3

З А Я В Л Е Н И Е

и декларация за информирано съгласие за участие в занимание по интереси в *СУ „Христо Ботев“ с.Габаре*

от …….

(име, презиме, фамилия на родителя/настойника)

адрес: …… Телефон: ……..……

ученик: ……клас……

(име, презиме, фамилия на ученика)

I. Декларирам, че съм съгласен/съгласна, синът ми/дъщеря ми да бъде включен/а в група за занимания по интереси през учебната ……../.....година:

1. първо желание на ученика..... ;

2. второ желание на ученика .....;

3. трето желание на ученика..... ;

(Учениците могат да посочат повече от едно желание за включване в група за занимания по интереси, тъй като по първо желание на ученика може да няма възможност да се сформира група.)

II. АНКЕТЕН ПАНЕЛ (Допълнителна информация за участника): (*Отбележете вярното)*

Въпрос 1: Определям участника/ученика, като лице, което живее в безработно домакинство с деца на издръжка	☐ Да	☐ Не
Въпрос 2: Определям участника/ученика като лице, което живее в едночленно домакинство с деца на издръжка	☐ Да	☐ Не
Въпрос 3: Определям участника/ученика, като лице с произход от друга държава	☐ Да	☐ Не
Въпрос 4: Определям участника/ученика, като мигрант	☐ Да	☐ Не
Въпрос 5: Определям участника/ученика, като лице от малцинствата, в т.ч. от ромска малцинствена общност	☐ Да	☐ Не
Въпрос 6: Определям участника/ученика, като лице с увреждания	☐ Да	☐ Не
Въпрос 7: Определям участника/ученика, като лице в неравностойно положение	☐ Да	☐ Не
Въпрос 8: Определям участника/ученика, като лице засегнато от жилищно изключване	☐ Да	☐ Не

III. Като родител/настойник/попечител (излишното се зачертава) на сина ми/дъщеря ми, съм съгласен/не съм съгласен (излишното се зачертава) същият/същата да бъде сниман/а във видео – или фото – формат във връзка с участието му/й в дейностите по интереси във СУ "Христо Ботев" с.Габаре.

Съгласен съм/Не съм съгласен (излишното се зачертава) заснетите изображения да бъдат свободно публикувани, включително в електронен или цифров вид, с цел публичност.

Подпис на родителя: ……..…….

Дата: …….

Подпис на участника (ученика): ……..……

До Директора ***Приложение № 4***
на СУ "Христо Ботев"
с. Габаре

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

От… .....,
ръководител на група „…….....…." за занимания по интереси в ***СУ "Христо Ботев"***

Господин Директор,

Уведомявам Ви за дейностите, предвидени в тематичната програма на групата, които ще се провеждат извън сградата на училището:

Дата/Ден	Час	Място на провеждане	Тема

Декларирам притежанието на информирано съгласие на родителите на учениците в групата.

Дата:……. С уважение:

/……../

Утвърдил:..... ***Приложение № 5***

Директор: инж. Марио Николов

ТЕМАТИЧНА ПРОГРАМА И ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ГРУПАТА

за извънкласна дейност по интереси

Наименование на групата:.....

I. Цели:

_____
_____
_____
_____

II. Очаквани резултати:

_____
_____
_____
_____

III. Разпределение на съдържанието

№	Тема / Ядро на учебното съдържание	Дата на провеждане	Място на провеждане	Брой часове	Начален час

Общо:_____

Дата:.....

Изготвил: . . . . . .

Приложение № 7

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

Инструкция по техника на безопасност и охрана на труда на Клуб ……..

№	*Име и фамилия на участника в групата*	*Подпис*
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.	Провел:	

ИНСТРУКТАЖ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ ПО ВРЕМЕ НА ЗАНИМАНИЯ ПО

ИНТЕРЕСИ

НА ……..
Учениците от група ……
в СУ “Христо Ботев“ – с.Габаре

са записани по свое желание и със съгласието на родителите. Занятията с тях се провеждат извън учебните часове по график, утвърден от директора на училището. Учениците са длъжни:

1. При придвижване от дома към училище всеки ученик се задължава стриктно да спазва правилата за движение по пътищата.
2. Забранява се на учениците да тичат, скачат и да се боричкат в класните стаи или помещенията, където се провеждат занятията по интереси и училищните коридори.
3. Категорично се забранява на учениците качването по первазите на прозорците и надвесването над тях.
4. По време на заниманията по интереси учениците задължително и стриктно спазват указанията на ръководителя.
5. Забранява се на учениците да пипат и боравят с учебно – технически средства и пособия в отсъствието на ръководителя на заниманията по интереси.
6. Категорично е забранено на учениците да пипат здрави или счупени контакти и електрически ключове. При откриване на повредени или счупени контакти или електрически ключове са длъжни незабавно да уведомят ръководителя на заниманията по интереси.
7. Забранява се на учениците да носят в училище предмети, които могат да застрашат живота и здравето на съучениците им.
8. Забранява се внасянето на всякакви храни и напитки.
9. Учениците сядат на определените от учителя работни места.
10. След приключване на занятието, работното мястото се почиства и боклукът се изхвърля на определените за целта места.
11. Всички ученици задължително да се запознаят с плана за евакуация.
12. За осигуряване на пожарна безопасност да се спазват следните правила:
    - всички трябва да запазят спокойствие, да се действа организирано и без паника да се напусне сградата, следвайки евакуационния план;
    - при преминаване през задимените помещения, коридори и стълбища всички трябва да поставят на носа и устата си намокрена кърпа и да преминат колкото се може по – наведени (в ниското димът е по – рядък);
    - ако учениците не могат да напуснат кабинета, в който се намират, през коридора, трябва да се уплътнят вратите с намокрени кърпи, дрехи и др., които да се мокрят постоянно с вода;
    - ако пожарът се развива в самата стая и няма никаква възможност за гасене, не се разрешава на учениците да отварят прозорците (или да чупят стъклата им) и вратите, тъй като ще влезе свеж въздух, който ще ускори горенето;
    - при възникване на пожар в отсъствие на учител, учениците трябва да запазят спокойствие, да уведомят (при възможност) обслужващия персонал и да напуснат по най-бърз начин сградата през евакуационните изходи;
    - в никакъв случай да не се правят опити за самоспасяване чрез скачане през прозорците;
13. При изяви, свързани с излизането на ученици извън сградата на училището и с цел недопускане на инциденти при групово придвижване на учениците, педагогически и непедагогически персонал стриктно да спазват следните изисквания:

а/ Пешеходците са длъжни да се движат по тротоара или по банкета на пътното платно, ако липсва тротоар. Когато няма тротоар или банкет или е невъзможно те да бъдат използвани пешеходците могат да се движат по платното за движение, противоположно на посоката на движението на пътните превозни средства по възможност най-близо до лявата му граница.

б/ При намалена видимост или при интензивно движение придвижването на група пешеходци с водач по платното за движение се разрешава само в колона един след друг.

14. Организирана група ученици може да се движи само по тротоара или банкета и задължително се води най-малко от едно лица на възраст над 18 години.

15. Когато пресичат платното за движение, пешеходците са длъжни:

- ако наблизо има пешеходна пътека, да я използват;
- преди да навлязат на платното да движение, да се съобразяват с разстоянията до приближаващите се пътни превозни средства и с тяхната скорост на движение;
- да не удължават ненужно пътя и времето за пресичане, както и да не спират без необходимост на платното за движение.

16. На пешеходците е забранено:

- да навлизат внезапно на платното за движение,
- да се движат в тунели и по мостове, когато няма изградени тротоари,
- да пресичат платното за движение при ограничена видимост.

17. Пешеходците изчакват пристигането на превозните средства от редовните линии за обществен превоз на пътници на тротоара, на острова за безопасност или на места, очертани с маркировка, а ако няма такива – на банкета.

18. При участието си в група за занимания по интереси „……” учениците се задължават да спазват следните специфични изисквания:

- Не започват работа преди ръководителят на групата за занимания по интереси да е дал инструкция за конкретната работа по темата;
- При нараняване уведомяват ръководителя и търсят първа помощ от медицинското лице на училището;
- Ако се наложи отсъствие поради здравословни причини предварително уведомяват ръководителя;

Изготвил: ……..

/име и подпис/

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

Приложение №6

ДНЕВНИК НА ГРУПА ЗА ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

На ……..
(наименование на група за занимания по интереси)

ПРЕЗ ...../..... УЧЕБНА ГОДИНА

Ръководител …….. ……
трите имена подпис

Директор …… ……
трите имена подпис и печат

Приложение № 6

Утвърдил:..... ***Изготвил:.....***

Директор: инж. Марио Николов **/...../**

СПИСЪК НА УЧАСТНИЦИТЕ В ГРУПАТА НА КЛУБ „ ……“

№ по ред	Собствено, бащино и фамилно име	Пол	Клас	Адрес	Име на родителя/настойника	Телефон на родителя/ настойника	Постъпил в групата Дата:	Отпаднал от групата Дата:
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10								
11								
12								
13								

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415; *e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

ПРИСЪСТВЕН ДНЕВНИК

НА ГРУПА ПО ИЗВЪНКЛАСНИ ДЕЙНОСТИ ПО ИНТЕРЕСИ:

Клуб „……“, месец: ……..……год.: ……

Учебна ...../..... година

РЪКОВОДИТЕЛ:……..
/ име, фамилия и подпис/

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

П Р И С Ъ С Т В Е Н Д Н Е В Н И К

Място на провеждане: СУ «Христо Ботев» с. Габаре – Стая /
Кабинет…….

№	Трите имена на ученика	Клас	Брой часове на участие за всеки ден от месеца* съгласно утвърдена тематична програма и график за работа на групата																													Брой присъствия	Брой уваж. отсъствия	Брой неуваж. отсъствия
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1.																																				
2.																																				
3.																																				
4.																																				
5.																																				
6.																																				
7.																																				
8.																																				
9.																																				
10.																																				
11.																																				
12.																																				

13.																																	
14.																																	
15.																																	
16.																																	
17.																																	
18.																																	
19.																																	
20.																																	

***попълва се присъствен брой часове за всеки ученик в съответния ден .**

Общо отработени часове от ръководителя на групата в цифрово изражение:

Име и фамилия на ръководителя на групата: …….

Проверил: Марио Николов - директор: …….

Дата: …….. 20….. г.

***Забележка*: Присъственият дневник се попълва за всеки месец. Попълването на дневника е съгласно изискванията на Раздел V-Общи изисквания към попълването, воденето и издаването на документи от Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.**

Указания за попълване на дневника

1. Дневникът за работата на групата е официален документ. В началото на учебната година се заверява от директора на училището и се подпечатва с кръглия печат на училището.

2. Дневникът се води от ръководителя на групата.

3. Отсъствията и присъствията на учениците се отбелязват при всяко занятие с цифра от 1 до 4 означаваща брой присъствени часове и 0 – за отсъствие.

3. В дневника се пише със син или черен химикал.

4. Списъкът на участниците в заниманията по интереси и графика на заниманията се попълват в началото на годината.

5. Корекциите в дневника се извършват в съответствие с нормативните разпоредби.

6. Дневникът се предава на директора на училището в края на учебната година.

7. През учебната година дневникът се съхранява в учителската стая, а след приключване на учебната година в архива на училището за срок от пет години.

8. Учениците удостоверяват с подписа си, че са инструктирани по техника за безопасност и охрана на труда.

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ С. ГАБАРЕ

общ. Бяла Слатина , ул. “Тома Николов” №1
***тел.: 09140 44 41; Директор:* 0897 930 415*; e-mail:* info-602022@edu.mon.bg**

Приложение №9

ОТЧЕТЕН ДОКЛАД НА ДЕЙНОСТ: ЗАНИМАНИЯ ПО ИНТЕРЕСИ

Име, Презиме и фамилия на лицето																														
длъжност																														
Период на отчитане																														
дата	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	31	общо
часове																																

№	**дата**	**времетраене**	**дейност**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

дата: ……/…… **Ръководител:……** **Директор: ……**

/……/ **/……/**

Указания за попълване на дневника

Дейности свързани с реализирането на дейността:

Изберете дейност:

- **Предварителна методическа подготовка**
- **Подготовка на материали, пособия и инструментариум за провеждане на заниманията по графика**
- **Проверява изпълнението на поставени на учениците общи и/или индивидуални задачи**
- **Организиране на публична изява**
- **Работа с документи-отразяване на присъствията на учениците, промяна на тематичната програма и времеви график**