

Процедура за подбор за заемане на длъжността «главен учител»

1. Обявяване на вакантно място.

1 брой «главен учител» в ОУ «Христаки Павлович» гр. Дупница

2. Описание на длъжността:

- Планира, организира и провежда образователния процес и/или дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси, като ориентира дейността си към придобиване на ключови компетентности от учениците.
- Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците.
- Ефективно използва дигиталните технологии.
- Оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности.
- Анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците.
- Провежда допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения и оказва подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда
- Осъществява сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни.
- Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит.
- Подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул
- Осъществява дейности, свързани с кариерното ориентиране и консултиране на учениците.
- Участва в разработването и изпълнението на проекти и програми.
- Участва в професионална мобилност и професионални общности.
- Участва в разработването и изпълнението на стратегически документи, свързани с дейността на училището.
- Отговоря за опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси.
- Води и съхранява документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания и дадени разпоредения на училищно ниво.
- Провежда консултации с ученици и родители.
- Участва в създаването на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
- Провежда или участва в изследователска дейност в областта на училищното образование.
- Участва в оценяване на пригодността за прилагане и избора на учебници и учебни комплекти по преподавания/ите учебен/ни предмет/и
- Участва в дейности, свързани с обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на ученици в задължителна училищна възраст, в т.ч по Механизма за съвместна работа на институциите по

обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

- Познава същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза и участва в реализирането на училищната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз. Участва в идентифицирането и провеждането на дейности с ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, съобразно сферата си на компетентност.
- Познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето. В случай, че му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да уведоми дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи. Същото задължение има и ако това му е станало известно във връзка с упражняваната от него професия или дейност, дори и ако то е обвързано с професионална тайна. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца/ученици в училището незабавно уведомява директорът.
- Участва в осъществяването на дейности в съответствие с Алгоритъма за взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и дирекциите „Социално подпомагане“ по отношение осигуряването на подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.
- При ползването и обработката на лични данни на ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни.
- Познава и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация.
- При изпълнение на служебните си задължения спазва определените в Етичен кодекс на работещите с деца стандарти за етично поведение, както и приетите морални правила и норми в Етичен кодекс на училищната общност. Не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция.
- Изпълнява и други задължения, възложени от директора/зам.-директорите в училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Допълнителни функции като главен учител:

- Участва в планирането, организирането и отчитането на вътрешноинституционалната квалификация.
- Участва в анализирането на институционалните квалификационни дейности.

- Координира участието на педагогическите специалисти от училището в професионални общности, организира и координира обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците.
- Анализират резултатите от оценявания и изпити в училището.
- Подпомага новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;
- Оказва методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“.
- Участва в разработването на училищните учебни планове и учебни програми.

3. Начин на провеждане на процедурата

- По документи и събеседване

4. Необходими документи

- Заявление до Директора на ОУ „Христаки Павлович“ гр. Дупница
- Професионално портфолио, съгласно чл.66 и чл.67 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Разработен план за работата на главния учител ;
- Документ за завършена степен и специалност на висшето образование, документ за придобита професионална квалификация «учител» или за педагогическа правоспособност копия;
- Документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка – копие;
- Други документи – за придобита професионално-квалификационна степен, за участие в други квалификационни форми - копие.

5. Осигуряване на публичност и прозрачност на стартиране на процедурата за подбор.

- На информационното табло
- В официалния сайт на училището

6. Приемане на документи за участие в процедурата за подбор за заемане на длъжността „главен учител“ от 21.10.2019г. до 21.11.2019г. включително в канцеларията на училището.

7. Провеждане на събеседването с кандидатите за заемане на длъжността „главен учител“ на 28.11.2019г. от 13:00 часа в дирекцията на училището от комисия назначена със заповед на директора.

8. Обявяване на резултатите от проведения подбор, уведомяване на кандидатите по установения ред -29.11.2019 г.

9. Възникване на трудово правоотношение с избрания кандидат, съгласно КТ от 02.12.2019г.

