

УВЕДОМЛЕНИЕ
за обявяване на процедура за избор на „главен учител“

· На основание чл. 259, ал.1 от ЗПУО и чл. 31, ал. 16, ал. 5 от Наредба №15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

О Б Я В Я В А М:

Училищна процедура за заемане на
длъжност „Главен учител“, в СУ „Св. Кл. Охридски“, с. Зверино:

- I. Един главен учител по общообразователна подготовка в прогимназиален и гимназиален етап .

1. Първи етап : Обявяване на процедура

- Място на обявяване: - в учителската стая и на официалния сайт на училището
- Срок на обявяване: **30.08.2024г.**

2. Втори етап : Подаване на документи:

- Необходими документи:

1. Заявление до Директора на **Средно училище "Свети Климент Охридски" с. Зверино** с кратки професионални мотиви в свободен стил и прилагат следните документи към заявлението

2. Професионално портфолио (хартиен /електронен носител)

3. Документ за придобита ПКС

4. Удостоверения и сертификати (при липса/ актуализация на такива в личното трудово досие на кандидата)

- Място на подаване: **канцелария**
- Срок за подаване: **до 09.09.2024 г. вкл.**
- Обявяване на класирането: **11.09.2024 г.**

3. Трети етап (при необходимост) : Събеседване / интервю/

Представяне на Програма за дейността на кандидата за работата като главен учител в **Средно училище "Свети Климент Охридски", с. Зверино** пред директора на училищната

институция и председателите/член на МО - Виждания и идеи за работата на главния учител и неговия принос (описани в мотивационното писмо) относно:

- осъществяване на ефективен учебно-възпитателен процес;
- повишаване на престижа на училището;
- развитие на квалификационната работа в училище;
- работа с изявени и изоставащи ученици;
- и други конкретни идеи за своята работа като главен учител в СУ “Св. Кл. Охридски“ – Зверино за една календарна година.

Забележка:

Копията от представените документи трябва да са ясни и четливи. При представяне на документите се предоставят и оригиналите за сравнение, копията се заверяват с печат „вярно с оригинала“ и подпис на лицето, приело документите.