

Основно училище "Свети Паисий Хилендарски"
с. Езерче, община Цар Калоян, област Разград
ул. "Д. Дебелянов" № 1, тел. 084729/230, 0878684523 e-mail: ezerche_school@abv.bg

МОН
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ
НА ОБРАЗОВАНИЕТО - РАЗГРАД

Изх. № РДЗ1-86/15.01.2020г.


РР-08-13/15.01.2020г.

ДО НАЧАЛНИКА
НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЕТО
ГР. РАЗГРАД

КОПИЕ: ДО ТЕРИТОРИАЛНА ДИРЕКЦИЯ
„БЮРО ПО ТРУДА“
ГР. РАЗГРАД

Приложено Ви изпращам обява за свободно работно място в ОУ „Св. П. Хилендарски“ с. Езерче за ресурсен учител по чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ във връзка с чл. 70, ал. 1 от КТ.

Приложение: съгласно текста.

С уважение,

ЗЮЛЕЙХА КАРМАН
Директор на ОУ «Св. П. Хилендарски»
с.Езерче

Основно училище "Свети Паисий Хилендарски"
с. Езерче, община Цар Калоян, област Разград
ул. "Д.Дебелянов" № 1, тел.084729/230, 0878684523, e-mail: ezerche_school@abv.bg

ОБЯВА ЗА СВОБОДНО РАБОТНО МЯСТО

На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1, т. 14 от Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти обявявам за учебната 2019/20 г. следното работно място в *Основно училище "Свети Паисий Хилендарски,, с.Езерче*

1. РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ- 1 МЯСТО по чл.68 ал.1 т.1 от КТ във връзка чл.70 ал.1 от КТ

За осъществяване на подкрепа на ученици на ресурсно подпомагане в съответната експертна област-група от **5 (пет) ученици със СОП** в Основно училище "Свети Паисий Хилендарски,, - с.Езерче.

НОРМАТИВ: 25 часа седмично

Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността ресурсен учител:

- завършено висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" по специалността "специална педагогика" или по друга специалност с професионална квалификация "учител" и допълнителна квалификация по специална педагогика (дефектология, специална педагогика, психология, педагогика на деца със СОП) и минимум 2 години релевантен опит при работа с деца със СОП.
- Компютърна грамотност и умения за работа с MS Office и интернет
- Отлично познаване на:
 - ✓ нормативната база
 - ✓ Училищната документация, с която работи;
 - ✓ ЗПУО
 - ✓ Наредбата за Приобщаващото образование
 - ✓ Кодекс на труда;
 - ✓ Всеобща декларация на ООН за правата на човека;
 - ✓ Конвенция на ООН за правата на детето;
 - ✓ Закон за закрила на детето;
 - ✓ Нормативните актове и документи, и учебната документация, свързани с организацията и съдържанието на учебно-възпитателния процес, в който той пряко участва;

Ресурсният учител е подчинен пряко на Директора на училището.

Осъществява организационни връзки, взаимодействия с:

- ✓ учениците;
- ✓ техните родители;
- ✓ учители и възпитатели от същото училище;
- ✓ членовете на училищното настоятелство;
- ✓ експерти от РУО на МОН и МОН;

✓ специалисти в областта на образованието от общината и с други представители на местната власт;

Допълнителни изисквания професионална област и компетенции:

- Комуникативни умения:
- умение за работа в екип
- умение за работа с ученици със СОП
- умение за работа с родители и приемни родители
- умение за вземане на решения без напрежение
- умение за мотивиране и убеждаване
- Умения за работа с мултимедия, разработване на интерактивни уроци, разработване на проекти и включване на учениците със СОП при възможност в проекти и проектни дейности.
- Притежава теоретични знания по предмета и в областта на педагогиката, психологията и методиката на преподаване по учебните предмети в начален и прогимназиален етап;
- Притежава умения да организира, координира и контролира дейностите по време на преподаването, поддържа необходимата дисциплина и работна атмосфера в групата, цели постигане на планираните резултати, обобщава постигнатите резултати;
- Умее да поема допълнителни отговорности, свързани с вземане на решение: да партнира с другите педагогически специалисти в училището и активно участва в дейности, свързани с разработване на планове и програми;
- Умее да приобщава родителите за постигането на образователните цели;

Необходими документи:

1. Заявление до Директора на училището;
 2. CV - европейски формат автобиография;
 3. Мотивационно писмо;
 4. Копие от документа за самоличност;
 5. Копие на диплома, удостоверяваща бакалавърска или магистърска степен за завършено висше образование и придобита квалификация;
 6. Копие на документи, удостоверяващи допълнителна професионална квалификация на кандидата;
 7. Копие от трудова книжка;
 8. Карта за предварителен медицински преглед, удостоверяваща липсата на заболявания за заемане на учителска длъжност;
 9. Удостоверение, че лицето не се води на диспансерен отчет за психично заболяване;
 10. Свидетелство за съдимост;
 11. Документ, удостоверяващ степента на компютърните умения
 12. Декларация във връзка с по чл. 215, ал.1, т. 1 от ЗПУО (по образец в училището)
 13. Препоръка от последния работодател (по желание и възможност)
- Документите по точки 8, 9 и 10 могат да се представят от кандидатите и при сключване на трудовия договор. При представяне на документите да се носят оригиналите за сверка. Оригиналите на документите се връщат след справка.*

НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА ЗА ОБЯВЕНОТО РАБОТНО МЯСТО:

по документи и интервю

МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ :

в сградата на ОУ "Св. П. Хилендарски"- с. Езерче, община Цар Калоян, ул. "Д. Дебелянов" № 1
от 15.01.2020 г. всеки работен ден от 8,00 ч. до 17,00 ч. в срок до 12.00 ч. на 17.01.2020 г.

Подаването на заявления се извършва лично от кандидатите !

Окончателните резултати се съобщават на кандидатите лично или по електронна поща.

Телефон за контакти : 084728230 или 0878684523

С уважение :

З. Карман

Директор на ОУ

