**КРИТЕРИИ ЗА ЗАЕМАНЕ ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН УЧИТЕЛ“ В ДГ „ДРУЖБА“ ГР. ШУМЕН**

**Главният учител в ДГ:**

1. Участва в разработването на стратегията за развитие на институцията, с актуализирането и с отчитането на изпълнението и;
2. Планира, анализира и отчита вътрешно-институционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната, дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;
3. Oрганизиране и координиране на обмяната на добри практики с други детски

· градини, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата;

1. Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците.
2. Участва в провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления.
3. Организира и провежда образователния процес, ефективно използва дигитални технологии.
4. Оценява напредъка на децата за придобиване на ключови компетентности.
5. Създава и поддържа стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и деца, между самите деца, така и между родител и учител.
6. Анализира образователните резултати и придобитите компетентности на децата, насърчава постиженията и оказва необходимата подкрепа или съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности на ниво група.

1О. Анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи.

1. Оказва обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата за пълноценно включване в образователната и социалната среда.
2. Информира директора и заместник.директорите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение, с цел набелязване на мерки за преодоляване.
3. Сътрудничи и взаимодейства с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни.
4. Провежда консултации с родители.
5. Разработва училищни учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.
6. Участва в провеждането на олимпиади, конкурси, състезания и други

\_ извънкласни форми и дейности.

1. Участва в кампании, популяризиращи дейността и постиженията на институцията.
2. Участва в професионална мобилност и професионални общности.
3. Организира и отчита вътрешноинституционалната квалификация.
4. Подпомага новоназначени учители и стажант-учители.
5. Подпомага лицата, заемащи длъжността „учител" и „старши учител".
6. Създава институционална култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.
7. Провежда или участва в изследователска дейност в областта образование.на предучилищното
8. Участва в организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и взима участие в изпълнението им.
9. Участва в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни комплекти по образователни направления, отчитайки спецификата на групата.
10. Участва в дейности на ниво образователна институция, свързани с обхващането и задържането в образователната система на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст. При разпореждане участва в екип/и за обхват, за което получава допълнително възнаграждение, ако това е предвидено във вътрешните правила за работната заплата и/или колективен трудов договор.
11. Познава същността, проявленията и последиците от насилието и тормоза и

участва в реализирането на институционалната политика по превенция и противодействие на училищния тормоз. Участва в идентифицирането и провеждането на дейности с деца , насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, съобразно сферата си на компетентност.

1. 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 в детската градина незабавно уведомява директора на ДГ.
2. При ползването и обработката на лични данни на децата спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни.
3. 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 институционалната общност. Не допуска поведение, което може да урони престижа на образователната институция.
4. Изпълнява и други задължения, възложени от директора в детската градина и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.
5. Подава своевременна, коректна и точна информация, свързана с неговата дейност, на ръководния екип на детската градина и/или до други институции.
6. Опазва поверената му материално-техническа база.
7. Участва в дейността на Педагогическия съвет.

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:**

* *Придобита ПКС съгласно т. 3 на Раздел 2 от Наредба № 15 от 22.07.2019г. за cmamyma и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*
* *Завършено висше образование с образователно-квалификационна степен на висшето образование "магистър", професионална квалификация "учител* "
* *Заемат длъ:жността„ старши учител " съгласно Наредба № 15*
* *Да имат не по-малко от задъл:жителните квалификационни кредити по чл.49 ал.5 за последния период на атестиране.*
* *Кандидатите да са на постоянен трудов договор в ДГ „Дружба“*
* *Компютърна грамотност и умения за работа с MS Ofjice и интернет*
* *Отлично познаване на нормативната база в средното образование*

*Комуникативни умения:*

* умение за работа в екип
* умение за работа с ученици
* умение за работа с родители
* умение за вземане на решения без напрежение
* умение за мотивиране и убеждаване

*Аналитични умения и солидна база от познания и умения за съхраняване и обработка на данни*

*Умения за работа с мултимедия, разработване на интерактивни уроци, разработване и управление на проекти*

 *Компетентности:*

 Компетентност за планиране и координиране на квалификационно­ методическата дейност на учителите и обмяна на добри педагогически практики

 Организационна компетентност (способност за формиране на цели, пътища за тяхното постигане и очаквани резултати, способност за планиране и организиране на дейността и осигуряване на изпълнението на приоритетни задачи

 Комуникационна компетентност и работа в екип (умения да се отговаря конкретно, а не общо на въпросите; наличие на добър професионален изказ, умения за мотивиране и убеждаване на други хора)

 Компетентност за планиране, организиране и провеждане на образователно- възпитателния процес;

 Компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативните документи в системата на народната просвета относно организация и провеждане на образователно­ възпитателния процес, както и с кариерното развитие на учителите.

 Практически умения за работа MS office и интернет.

 Председателят на комисията представя на Директора протокол за класирането на кандидатите и предложение за сключване на допълнително споразумение.