

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Длъжност: **УЧИТЕЛ, ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА**

Наименование:

Учител, подготвителна група

Код по НКПД:

2342

5010

Училище/населено място:

Длъжността е подчинена на: Директор на училището

Връзки и взаимодействия:

- Изпълнява възложени задачи от директора/заместник-директора в училището.
- Взема професионални решения, произтичащи от изпълнението на преките му задължения.

Вътрешни взаимодействия – осъществява взаимодействия с:

- Деца и техните родители/семейство/настоятелство/обществен съвет на училището.
- Учители от същото и друго училище и детски градини.
- Управленския и административен персонал на училището.

Външни взаимодействия – осъществява взаимодействия с:

- Експерти в регионално управление на образованието и националния инспекторат по образованието.
- Специалисти в областта на образованието в общината и с други представители на местната власт.
- Висши училища, департаменти и организации за квалификация на учители.
- Представители на обществени и неправителствени организации.

Място в структурата:

Директор	
УЧИТЕЛ, ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА	

Дефиниране на длъжността

Учителят в подготвителна група в училище отговаря на потребността от организация и управление на педагогическия процес в подготвителна група за изпълнение на държавната образователна политика в областта на предучилищното образование.

Функции на длъжността

1. Планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата.
2. Прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата.
3. Ефективно използване на дигиталните технологии.
4. Проследяване на постиженията на децата за придобиване на ключови компетентности съгласно държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
5. Анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата.
6. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата за пълноценно включване в образователната и социалната среда.
7. Сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички

заинтересовани страни.

8. Установяване на готовността на децата за училище при отчитане на физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното им развитие.

9. Подготовка на материали за проследяване на постиженията на децата и установяване на тяхната училищна готовност.

10. Разработване и изпълнение на проекти и програми.

11. Участие в професионална мобилност и професионални общности.

12. Разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на училището.

13. Опазване на живота и здравето на децата, включително и по време на организирани допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, игра, почивка и дейности по избор на детето.

15. Водене и съхраняване на задължителните документи.

16. Провеждане на консултации с родители.

17. Създаване на институционална култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

18. Провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното образование.

Общи права и задължения на изпълняващия длъжността „Учител в подготвителна група“

Права

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството му.

2. Да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени на ЗПУО.

3. Да участва във формирането на политиките за развитие на училището.

4. Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

5. Да повишава квалификацията си.

6. Да бъде поощряван и награждаван.

7. Педагогическите специалисти, които работят в населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за насм по месторабота в размер, при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

8. При изпълнение за служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година.

Задължения

1. Да осъществява обучение и възпитание на децата в съответствие с държавните образователни стандарти.

2. Да изпълнява норма на преподавателска работа

3. Да осъществява педагогическото взаимодействие с децата на български език и да подпомага децата при овладяването и прилагането на книжовните му норми. Да контролира спазването на книжовните норми.

4. Да опазва живота и здравето на децата по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.

5. Да зачита правата и достойнството на децата и другите участници в предучилищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.

6. Не допуска дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

7. Да поддържа и ежегодно да повишава квалификацията си съобразно политиките за

организационно развитие на съответната институция и с цел повишаване на резултатите и подобряване качеството на предучилищното образование на децата.

8. Изпълняващият длъжността „учител“ е длъжен да повишава квалификацията си:

- 8.1. външна квалификация (*по програми на обучителни организации*) – в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
- 8.2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно.

Отговорности, произтичащи от длъжността

Изпълняващият длъжността „Учител в подготвителна група“:

1. Носи отговорност за качеството на педагогическия процес в подготвителната група.

2. Създава условия за:

- Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостно развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.
- Придобиване на съвкупност от компетентности (*съгласно държавния образователен стандарт за предучилищното образование*) – знания, умения и отношения необходими за успешно преминаване на детето към училищно образование.

3. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства, за осигуряване на заместник.

4. Участва в работата на педагогическия съвет и изпълнява неговите решения.

5. Изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование.

6. Участва в работата на вътрешни комисии с постоянен и временен характер.

7. Не разпространява информация за децата от персонален характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права.

8. Не може да нарушава правата на децата, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

9. Участва в предприемането и изпълнението на ефективни мерки за предотвратяване на всички форми на дискриминация в училището от страна на педагогически специалист или лице от непедagogическия персонал или от друго дете.

10. При наличие на информация/съмнения за малтретиране или наличие на друг риск за детето или при установени индикации, че дете се нуждае от закрила, незабавно уведомява директора на дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи и оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи мерки за своевременно предотвратяване на риска. 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 (*чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за закрила на детето*).

11. При идентифициране на случаи на насилие и тормоз на деца в училището незабавно уведомява директорът.

12. С оглед осигуряване на превенция и гарантиране на правата и висшите интереси на децата, се запознава срещу подпис и стриктно изпълнявана разпоредбите на етичният кодекс на работещите с деца.

13. Съдейства за идентифициране, предотвратяване и ефективно противодействие на насилието на деца в различните му форми, както и злоупотребата с деца.

14. Участва в създаването на условия за обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие, като осигурява физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на всяко дете.

15. Подкрепя личностното развитие в съответствие с индивидуалните потребности на

всяко дете.

16. Съдейства за: реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието, прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

17. Участва в предоставянето на условия за равен достъп до образование за децата чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, разумни улеснения, технически средства, специализирано оборудване и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти.

18. Съдейства в организирането на дейности и реализирането на програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други в партньорство с родителите на децата.

19. Съблюдава професионалната и колегиална етика.

20. Опазва и използва по предназначение материално-техническата база в училището за изпълнение на служебните си задължения.

21. При ползването и обработката на лични данни на деца спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни.

22. При необходимост изпълнява и допълнителни дейности, възложени му от директора на училището.

Отговорности на длъжността

1. Учителят в четвърта възрастова подготвителна група в училище отговаря за:

- пълноценното приобщаване и адаптиране на децата в подготвителна група;
- подготовката на децата за постъпване в училище;
- развитието умения като база за успешно изпълнение на социалната позиция „ученик“;
- пълноценно участие на децата в процеса на педагогическо взаимодействие съобразно възрастовите им особености и специфичните им потребности и интереси;
- качеството и резултатите от възпитанието и обучението на децата;
- осигуряване изпълнението на държавните образователни изисквания по образователни направления, съгласно държавния образователен стандарт за предучилищното образование;
- изграждане на толерантни и етични взаимоотношения между учители и деца и между самите деца;
- социализация и ценностна ориентация на децата.

2. Създава и поддържа добър психоклимат и позитивна атмосфера, които благоприятстват и стимулират конструктивно общуване и сътрудничество в процеса на обучение.

3. Организира и провежда педагогическата си дейност в съответствие с изискванията към неговата работа, определени в различните нормативни актове и документи за системата на предучилищното и училищното образование.

4. Информира писмено и на индивидуални срещи родителите за развитието на детето, за спазването на дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране, насочва ги към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето, при зачитане на тяхното право да вземат решения.

5. Провежда индивидуални срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

6. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с децата, с оглед максимално развитие на заложбите им, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
7. Не може да нарушава правата на децата, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.
8. Участва в ранно оценяване на *(на потребностите на деца, които не са посещавали детска градина до 5-годишна възраст)*:
 - потребностите от подкрепа на личностното развитие на децата;
 - риска от обучителни затруднения;
 - необходимостта от допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
 - необходимостта от извършване на оценка от екип за подкрепа на личностното развитие на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа на личностното развитие на детето при: затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното и творческото развитие на детето спрямо децата от същата възрастова група; наличие на рискови фактори и обстоятелства в средата на детето; наличие на хронични заболявания, които възпрепятстват обучението и включването на детето в дейността на детската градина; наличие на изявиени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта.
9. Участва в дейности за провеждане на регулярни срещи за: преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на дете; определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение; обмен на информация и на добри педагогически практики с цел професионална подкрепа на учителите за подобряване на работата им с децата в група.
10. Подкрепя личностното развитие в съответствие с индивидуалните потребности на всяко дете.
11. Съдейства за: реализирането на институционални политики за противодействие на тормоза и насилието, прилагане на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция; преодоляване на проблемното поведение на детето и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви, препоръчва консултиране на детето с психолог/педагогически съветник и насочване на детето към занимания, съобразени с неговите потребности.
12. Участва в осигуряването на гъвкава и динамична организация на средата и пространството според различните потребности на децата.
13. Участва в подготовката и реализирането на взаимно допълващи се дейности за запознаване с професии чрез формите на педагогическото взаимодействие, по време на игра и на дейности по избор на детето, чрез провеждане на срещи с родители с различна професионална квалификация и други.
14. Съблюдава професионалната и колегиална етика.
15. Работи за постигането на доверителни отношения с родителите.
16. Организира и провеждане родителски срещи, в т.ч. с участието на начални учители.
17. Водени и съхранява установената задължителната документация, свързана с неговата дейност.

18. Поддържа и обогатява поверената му материално-техническа база.
19. Организира развиваща материално-дидактична среда и позитивна атмосфера в класната стая.
20. Опазва живота и здравето на децата по време на престоя им в училище и при други дейности, организирани от институцията.
21. При ползването и обработката на лични данни на деца/ученици спазва принципите за законосъобразност и добросъвестност и прилага изискванията на Закона за защита на личните данни.
22. Способства за утвърждаването на обществения авторитет на учителя.
23. Съдейства за изграждането и поддържането на положителен обществен авторитет на институцията в конкурентни условия.

Изисквания за заемане на длъжността. Необходими компетентности:

1. Длъжността „Учител в подготвителна група“ се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно т. 1 от Приложение № 1 към чл. 10 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в системата на предучилищното и училищно образование.
2. **Трудов опит** – не се изисква.
3. **Специални умения** – компютърна грамотност (Word, Excel, Internet или др.).
4. **Личностни изисквания към изпълнителя** – дискретност, отговорност, прецизност, толерантност, лоялност.
5. **Основни нормативни актове, които трябва да познава и изпълнява лицето, заемащо длъжността:**
 - Кодекс на труда.
 - Закон за предучилищното и училищно образование.
 - Държавен образователен стандарт за предучилищното образование и други държавни образователни стандарти, отнасящи се до предучилищното образование.
 - Конвенция за правата на детето.
 - Закон за закрила на детето.
 - Правилник за вътрешния ред в детската градина.
 - Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
 - Правила за вътрешния трудов ред.
 - Програмна система на детската градина.

Оценка/самооценка на професионалното изпълнение

1. Постигнатите компетентности от професионалния профил всеки учител отразява в професионалното си портфолио.
2. Оценката на съответствието на дейността на учители с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на детската градина се осъществява чрез атестирането им на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.
3. **Кариерно развитие**
 Основания за кариерно развитие на учителите са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени в образователната институция.

Длъжностната характеристика е:

Изготвена от:
(име и фамилия; подпис; дата; длъжност; заповед №/.....)

Утвърдена от:
(име и фамилия; подпис; дата; длъжност; заповед №/.....)

Получих длъжностната си характеристика и съм запознат с нея.

.....
(трите имена)

.....
(подпис, дата)