

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Длъжност: УЧИТЕЛ, ЦОУД В НАЧАЛЕН ЕТАП

Наименование:

Учител, ЦОУД в начален етап

Код по НКПД:

2341

5002

Училище/населено място

Подчиненост, връзки и взаимодействия:

Учителят в ЦОУД начален етап е подчинен на директора на училището. Изпълнява възложени задачи от директора и от заместник-директора/ите в училището. Взема решения, произтичащи от изпълнение на преките му задължения. Контактва с ученици, родители, педагогически специалисти, служители, длъжностни лица, членове на обществения съвет, училищното настоятелство, представители на институции и др.

Място в структурата:



Основна цел на длъжността:

Учителят в ЦОУД начален етап планира, организира и провежда обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата на учениците в начален етап на основното образование в училището като институция в системата на предучилищното и училищното образование.

Трудови функции, права и задължения:

Основни функции:

1. 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.
2. Прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците.
3. Ефективно използва дигиталните технологии.
4. Оценява напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности.
5. Анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците.
6. 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.
7. Осъществява сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни.
8. Участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит

9. Осъществява дейности, свързани с кариерното ориентиране и консултиране на учениците.

10. Участва в разработването и изпълнението на проекти и програми.

11. Участва в професионална мобилност и професионални общности.

12. Участва в разработването и изпълнението на стратегически документи, свързани с дейността на училището.

13. Отговоря за опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси.

14. Води и съхранява документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания и дадени разпоредения на училищно ниво.

15. Провежда консултации с ученици и родители.

16. Участва в създаването на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

17. Провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Познава и спазва изискванията на Закона за защита от дискриминация.

24. 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.

25. Изпълнява и други задължения, възложени от директора/зам.-директорите в училището и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Общи права и задължения на педагогическия специалист, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование:

Педагогическият специалист има следните 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 в Закона за предучилищното и училищното образование.
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.

Педагогическият специалист има следните задължения:

1. Да осъществява обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището.
3. Да зачита правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни.
4. Да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им.

Отговорности на длъжността:

Учителят в ЦОУД начален етап отговаря за:

1. Опазване живота и здравето на учениците, включително и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси.
2. Организиране и провеждане на образователна дейност с учениците, ориентирана към придобиване на ключови компетентности от тяхна страна, при спазване изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и другите нормативни актове в системата на предучилищното и училищното образование.
3. Участие във формирането и реализирането на училищните политики за обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на учениците, изграждане на позитивен организационен климат и дисциплина, развитие на училищната общност.
4. Спазване на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени от министъра на образованието и науката и въведените на училищно ниво норми и изисквания.
5. Спазване на 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, утвърден от министъра на труда и социалната политика и министъра на образованието и науката.
6. Поддържане на ползотворно и ефективно сътрудничество и взаимодействие с родителите на учениците, както и с други заинтересовани страни, свързани с неговата дейност.
7. Създаване и поддържане на професионално портфолио, в което отразява

- постигнатите компетентности в съответствие с професионалния си профил.
8. Водене на учебната и училищната документация, свързана с неговата дейност, при спазване на нормативните изисквания.
 9. Подаването на своевременно, коректна и точна информация, свързана с неговата дейност, на ръководния екип на училището и/или до други институции.
 10. Опазване на поверената му материално-техническа база.
 11. Спазване на Етичния кодекс на работещите с деца, който е неразделна част от настоящата длъжностна характеристика.
 12. Спазване на Етичния кодекс на училищната общност и поддържането на положителен авторитет на училището.

Изисквания за заемане на длъжността. Необходими компетентности:

Длъжността „Учител ЦОУД в начален етап “ се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“ съгласно т. 3 от Приложение № 1 към чл. 10 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Необходими компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения са определени в професионален профил на учителя – Приложение № 2 към чл. 42, ал. 2, т. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Условия за кариерно развитие – съгласно Глава единадесета, Раздел IV на Закона за предучилищното и училищното образование и Раздел VII на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Длъжностната характеристика е:

Изготвена от:
(име и фамилия; подпис; дата; длъжност)

Утвърдена от:
(име и фамилия; подпис; дата; длъжност)

Получих длъжностната си характеристика и съм запознат с нея.

.....
(трите имена)
.....
(подпис, дата)