



ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ

„ АТАНАС БУРОВ „

гр.Хасково, ул. „Банска“ № 70, тел. директор 62-48-30;

fsg_haskovo@mail.bg

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

ГЛАВЕН УЧИТЕЛ - ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

I.Длъжностни задължения.

Характеристика на изпълняваната работа:

Главният учител в училището:

1. Планира, организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподава.
2. Формира знания, умения и нагласи у учениците.
3. Диагностицира, насърчава и оценява постиженията на учениците.
4. Анализира резултатите при външно оценяване, оценяването на входното и на изходното равнище, държавните зрелостни изпити, държавните изпити по теория и практика на професията/специалността, олимпиади и състезания на учениците, апробации.
5. Планира и координира квалификационно-методическата дейност на учителите от методическите обединения.
6. Участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външното оценяване, олимпиади, състезания, изпити, семинари, курсове, тържества, празненства, инициативи.
7. Обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища, от външни оценявания, държавните зрелостни изпити, държавните изпити по теория и практика на професията/специалността, олимпиади и състезания на учениците, апробации.
8. Консултира и подпомага лицата, заемащи длъжностите „младши учител“, „учител“ и „старши учител“ в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците.
9. Консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие.

10. Организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците.
11. Организира и провежда училищните кръгове и съдейства за организирането и провеждането на общински, областни и национални кръгове на олимпиади и състезания в училището.
12. Координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището.
13. Изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището.
14. Участва активно в разработването на документи отнасящи се за училището.
15. Търси и реализира проекти в полза на училището.

На лицата, заемащи длъжността “главен учител” в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите “учител” и “старши учител”.

II. Изисквания за заемане на длъжността:

- висше образование, образователно квалификационна степен „магистър”;
- не по-малко от 10 години учителски стаж.

III. Отговорности:

- Изготвя годишен план за работата си.
- Координира и контролира изпълнението на дейностите по организирането и провеждането на външното оценяване и олимпиадите.
- Контролира квалификационната и методическата дейност на учителите.
- Отговаря за електронното въвеждане на данните от външното оценяване в специализиран сайт на МОН, оценяването на входното и на изходното равнище, държавните зрелостни изпити, държавните изпити по теория и практика на професията/специалността, олимпиади и състезания на учениците, апробации в специализираните сайтове.
- Класифицира и обработва документите от проведеното външно оценяване, оценяването на входното и на изходното равнище, държавните зрелостни изпити, държавните изпити по теория и практика на професията/специалността, олимпиади и състезания на учениците, апробации и ги предава за съхранение на ПДУД.
- Изготвя писмени срочни и годишни отчети за извършената дейност.

IV. Организационно управленски връзки и взаимоотношения с останалия персонал.

Съгласува цялостната си дейност с директора на училището, помощник директора по учебната дейност. Делегира му се права за осъществяване на ръководните и организационни дейности, описани в раздел I от настоящата длъжностна характеристика.

V. Други специфични изисквания:

Работното място на главния учител във времето, когато не е зает с преподавателска работа е учителската стая или стаята на комисията по самооценяване, където провежда консултации с учителите и учениците, подготвя анализи, отчети, справки.

Работното време на учителя, заемащ длъжността е 8 (осем) часа.

Дата:.....

Запознат с длъжностната характеристика:.....

Подпис: