



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА
ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО
ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011.0001 “ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”**

ОБЯВА

за подбор на образователен медиатор за изпълнение на дейности по Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“ в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница, общ. Плевен

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница, в качеството си на бенефициент по Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 (ОП НОИР 2014-2020), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, е Министерството на образованието и науката

ОБЯВЯВА:

Процедура по подбор на образователен медиатор за изпълнение на дейности по Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“ в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница, общ. Плевен.

Основните дейности, които ще изпълнява заемачият длъжността са както следва:

1. Общи:

- 1.1 Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата и учениците в образователния процес.
- 1.2 Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на учениците от училищата.

2. Специфични:

- 2.1 Съдейства за обхващането и включването на учениците, подлежащи на задължително училищно образование.
- 2.2 Посещава семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование, и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището;
- 2.3 Организира и подпомага процесите, свързани с набавяне на необходимите документи при постъпване в училище; с попълване на заявленията на родителите за прием и разяснява обстоятелствата по кандидатстването, класирането и получаването на

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

резултата; информира семействата на учениците и местната общност относно специфични правила и изисквания в училището;

2.4 Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

2.5 Съдейства за взаимно опознаване на учениците от различни етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;

2.6 Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците;

2.7 Активно участва в разрешаване на спорове, като дейността му е насочена в интерес на учениците. Осъществява превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации;

2.8 Оказва помощ при общуване и взаимодействие между всички звена на образователните институции и учениците, семействата и местната общност;

2.9 Подпомага дейности, улесняващи участието на родителите/настойниците и общността в живота на училището;

2.10 Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на обществения и педагогическия съвет;

2.11 Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на учениците;

2.12 Води дневник за своята работа, в който записва всички дейности, които е извършил за деня, както и регистър на учениците и родителите, с които работи;

2.13 В началото на учебната година разработва годишен план за работа и при необходимост го актуализира в течение на учебната година;

2.14 Познава и използва важни нормативни документи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби;

2.15 Зачита и защитава правата на всяко дете съобразно Закона за предучилищното и училищното образование, Конвенцията на ООН за правата на детето и Закона за закрила на детето в Р България и свързаните с тях нормативни актове;

2.16 Участва в обучения за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност;

2.17 Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

Етапи на подбора:

Директорът на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница определя комисия, която да извърши подбора на кандидатите. Подборът се извършва на два етапа:

1. Подбор по документи:

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

Комисията селектира кандидатите, отговарящи на критериите за образование и притежаващи необходимите лични качества за изпълнение на функциите на длъжността. Комисията ще приема документи до 25.10.2019 г.

Забележка: Кандидатите, които не са представили пълен комплект документи, представените документи не отговарят на изискванията за заеманата длъжност или са представили документи след уречения срок за подаване няма да бъдат допуснати до втори етап на конкурса.

2. Провеждане на интервю с допуснатите кандидати:

Събеседването с допуснатите кандидати се провежда на 28.10.2019 г. Чрез интервю се проверяват мотивацията, професионални компетенции, уменията за работа в екип, нагласите за вземане на решения, нагласите за работа с родители и местни общности, личностните качества, проучване на нагласите за робата с представители на рискови социални и етнически групи.

Длъжността се заема чрез сключване на договор съгласно Кодекса на труда с продължителност една учебна година, съгласно Указанията за изпълнение на дейностите по Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

Документи за кандидатстване:

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- Заявление за заемане на длъжността;
- Професионална автобиография ;
- Копие от документа удостоверяващ завършена степен на образование и квалификация;
- Справка за придобития стаж и професионален опит - препис-извлечение от трудова книжка или трудова книжка /копие/;

Кандидатите следва да отговарят на следните изисквания:

Основни изисквания:

1. Да са физически лица;
2. Да имат висше образование - завършена образователна степен бакалавър с професионално направление „Обща педагогика“, „Психология“, „Социални дейности“ или други приравнени специалности и квалификации.
3. Да познават нормативната уредба в областта на закрилата на детето и училищната педагогика;
4. Да притежават компютърна грамотност;
5. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
6. Да са лоялни към институцията;
7. Да са дискретни;
8. Умеят да работят в екип;
9. Умеят да общуват;
10. Да притежават способност да изпълняват стриктно възложените им задачи;



Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

11. Да притежават умения за мотивация;
12. Да притежават умения за управление на конфликти;
13. Да са способни да планират, организират и контролират собствената си работа;
14. Да умеят за разпределят времето си.

Профил на длъжността:

Води групова разяснителна работа (родителски срещи, лектории, дни на отворените врати, събития и др. дейности) с представителите на малцинствените общности, с фокус върху тези, които възпрепятстват децата си от посещение на училище или изцяло не осъзнават/неглижират ползите от включване в системата на образование. Организира индивидуални срещи с родители за мотивация за активно приобщаване на децата им в системата на училищното образование.

Планира работата си самостоятелно в съответствие с приоритетите и сроковете, определени от възложителя на работата, както и в съответствие с действащата нормативна уредба и вътрешноеведомствени правила и процедури.

При поставена конкретна задача от директора осъществява връзки и взаимоотношения с: участниците в образователния процес и други заинтересовани страни, включително представители на държавни институции и органи на местното самоуправление, обществени организации и юридически лица с нестопанска цел посредством телефонни контакти, работни срещи и съвместни консултации.

Срок на договора и работно време: С одобрения кандидат ще бъде сключен договор по КТ за срок от една учебна година. Одобреният кандидат ще работи на 4-часов работен ден, съгласно получените указания по изпълнение на Проекта.

Срок, място и начин за подаване на документи:

Заинтересованите кандидати следва да подадат документи за кандидатстване в срок до 15:30 ч. на 25.10.2019 г.

Документите могат да се подават в дирекцията на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница, с адрес: с. Бръшляница, пл. „Свобода“ № 1, всеки работен ден (понеделник – петък) от 07.30 до 15.30 часа в рамките на срока, определен в обявлението.

Място за изпълнение на длъжността: Сградата на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница, пл. „Свобода“ № 1, домове на родители и представители на местната общност.