Обява - образователен медиатор

31.08.2021

**ОБЯВА**

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-3.005-0004 „ Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, Основно училище „ Иван Вазов“ гр. Харманли

обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността:

***Образователен медиатор***

***на пълен работен ден за учебната 2021/2022 година***

1. **Основна цел на длъжността.**

**Образователният медиатор в училище** е посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качественото училищно образование на учениците в училището, както и за насърчаване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.

**ІІ. Области на дейност.**

**Общи:**

* Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата в образователния процес.
* Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на децата от училищата.
1. **Специфични:**
* Съдейства за обхващането и включването на децата, подлежащи на задължително училищно образование.
* Посещава семействата на децата, които подлежат на задължително училищно образование, и организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището;
* 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 резултата; информира семействата на децата и местната общност относно специфични правила и изисквания в училището;
* Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на децата в образователната среда съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;
* Съдейства за взаимно опознаване на децата от различни етнически групи и вероизповедания, за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;
* Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и децата;
* Активно участва в разрешаване на спорове, като дейността му е насочена в интерес на учениците. Осъществява превантивна дейност по отношение на конфликтни ситуации;
* Оказва помощ при общуване и взаимодействие между всички звена на образователните институции и децата, семействата и местната общност;
* Подпомага дейности, улесняващи участието на родителите/настойниците и общността в живота на училището;
* Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на обществения и педагогическия съвет;
* Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на децата;
* Води дневник за своята работа, в който записва всички дейности, които е извършил за деня, както и регистър на децата и родителите, с които работи;
* Познава и използва важни нормативни документи, които се съотнасят до неговата работа и спазва техните разпоредби;
* 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;
* Участва в обучения за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност;
* Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

* **Изисквания към кандидатите:**
1. **Образование:** основно/средно/ образование

2**.Умения за работа** **с деца**, ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им.

1. **Необходими лични**качества:
* лоялност към институцията;
* дискретност;
* толерантност
* умения за работа в екип;
* умения за общуване;
* способност да изпълнява стриктно възложените му задачи;
* умения за мотивация;
* умения за управление на конфликти;
* способност да планира, организира и контролира собствената си работа;
* умения за разпределяне на времето.
1. **Професионален опит**: не се изисква
2. **Допълнителна**квалификация**/обучение**: компютърна грамотност

1. **Начин на извършване на подбора:**
Подборът ще бъде извършен на два етапа:
2. по документи
3. събеседване с избраните по документи кандидати

1. **Необходими документи:**
1. Писмено заявление за кандидатстване;
2. Автобиография;
3. Копие от диплома за завършено образование;
5. Други документи, предоставени от кандидатите, доказващи тяхната квалификация и умения, сертификати от преминати обучения, препоръки (по желание)

**Продължителност на заетостта: до приключване дейностите по проекта.**
Документи се подават лично или по пощата на адрес: гр. Харманли, ул. „Свети Климент Охридски“ №14 , община  Харманли, област Хасково, или на електронен адрес:ou\_vazovhar@abv.bg , като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор"

**Срок за подаване на документи: до 13.00 ч. на 9 септември 2021 г.**