



## Обява - образователен медиатор

29.12.2022 година

### ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите по Национална програма „ Подкрепа за образователните медиатори и социални работници“, Основно училище „ Иван Вазов“ гр. Харманли

обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността:

#### **Образователен медиатор**

**на пълен работен ден за срок до 30.06.2023 г.**

#### **1. Основна цел на длъжността.**

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

#### **II. 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.

##### **2. Специфични:**

- Съдейства за обхващането и включването на децата, подлежащи на задължително училищно образование.



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**

ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127  
www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net



- 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.

3. **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.

4. **Професионален опит:** не се изисква

5. **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



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ИВАН ВАЗОВ", ГР. ХАРМАНЛИ**  
ул. "Св. Климент Охридски" №14, тел./факс: 0373/820 43 и тел. 0988981127  
www.ivanvazov.net e-mail: ou@ivanvazov.net



квалификация и умения, сертификати от преминати обучения, препоръки  
(по желание)

**Продължителност на заетостта: до 30.06.2023 година.**

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](mailto:ou_vazovhar@abv.bg), като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор“

**Срок за подаване на документи: до 10.00 ч. на 6 януари 2023 г.**