



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„Петко Рачев Славейков“**

село Изгрев, община Венец, област Шумен, ул. „Лудогорие“ № 51,
тел.: 05343 5378, 0884094236 e-mail: iz_grev1@abv.bg

Изх. № РД 12 -170 /30.06.2022 г.

**ДО РУО ШУМЕН
КОПИЕ: ДО БЮРО ПО ТРУДА – С. ВЕНЕЦ**

ОБЯВА

На основание чл. 216, ал. 1 от ЗПУО и във връзка с чл. 31, ал.1, т. 14 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с изпълнение дейностите на НП „Подкрепа на образователните медиатори и социалните работници“ за 2022 г., Основно училище „Петко Рачев Славейков“ с. Изгрев

обявява процедура за подбор на кандидати за заемане на длъжността:

Образователен медиатор

на петълен работен ден – 4 часа за времето до 31.12.2022 година, с трудов договор по чл. 68, ал.1, т.1 от КТ, във връзка с чл. 70 от КТ (със срок на изпитване в полза на работодателя)

I. 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 насърчване сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане с педагогическите специалисти в училището.

II. Области на дейност.

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 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.

III. Изисквания към кандидатите:

1. **Образование:** основно/средно/висше образование
2. Владее **на майчиния език/майчините езици** на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в даденото

- училище. Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.
3. **Умения за работа с деца**, ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им.
 4. **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.
 5. **Професионален опит:** не се изисква
 6. **Допълнителна квалификация/обучение:** компютърна грамотност

IV. Начин на извършване на подбора:

Подборът ще бъде извършен на два етапа:

1. по документи
2. събеседване с избраните по документи кандидати

V. 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: една учебна година.

Документи се подават лично или по пощата на адрес: с. Изгрев, община Венец, област Шумен, ул. „Лудогорие“ 51, или на електронен адрес iz_grev1@abv.bg, като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор“

Срок за подаване на документи: до 17.00 на 08.07.2022 г.

Ербил Кадиров

директор ОУ „Петко Рачев Славейков“, с. Изгрев

