

# ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите финансирани по НП „Подкрепа на образователните медиатори и социалните работници“, ОУ „Васил Левски“ село Торос

обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността:

## **Образователен медиатор**

*на пълен работен ден /8 часа/ за периода 01.07.2022 г. – 31.12.2022 г.*

### **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 насърчаване 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, организира срещи с тях с цел информираност, записване и редовно посещаване на училището;

2.3 Провеждане на индивидуални срещи с родители на ученици от уязвими групи за мотивиране и за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда, съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

2.4 Организиране на родителски лектории и колективни дискусии за повишаване на познанията относно правата и задълженията в образованието;

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

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

2.8 Включване на родителите на ученици от уязвими групи в цялостния живот и дейност на образователната институция

2.9 Води дневник за своята работа, както и регистър за учениците и родителите, с които работи;

2.10 Съвместна работа между родители и ученици за адаптиране на учениците към образователната система и създаване и развиване на мотивация за учене

2.11 Организиране на дейности с участие на родителите и учениците по честване на празници, благотворителни акции и други събития за създаване на положително отношение към образованието

2.12 Организиране и провеждане на срещи и други дейности, свързани с представянето на програмата, съвместно с родителите на учениците от уязвимите групи, класните ръководители, образователните медиатори, социалните работници,

ромските авторитети, лидери на местната общност, представители на неправителствени организации

2.13 . Други дейности в зависимост от потребностите на родителите

2.14 . Изготвя план за работа, който се съгласува от директора на училището

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

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

2.17 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;

2.18 Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

### **III. Изисквания към кандидатите:**

1. **Образование:** средно

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

### **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: 6 месеца**

Документи се подават лично или на електронен адрес: [toros07@mail.bg](mailto:toros07@mail.bg) , като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор“

**Срок за подаване на документи: до 15.00 часа на 30.06.2022 г.**