

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. НЕВЕСТИНО

(2595, с. Невестино, обл. Кюстендил, ул. "Владимир Поптомов" № 33, тел. 0884671920, e-mail: ou_nevestino@abv.bg)

О Б Я В А

Във връзка с необходимостта от съдействие при обхващане и задържане на учениците, подлежащи на задължително обучение в училище, ОУ „ Христо Ботев ” с. Невестино, община Невестино, област Кюстендил

Обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността „Образователен медиатор” на пълнен работен ден за периода 01.07.2022 г. до 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, съдейства за ефективното реализиране на обучение в електронна среда от разстояние и всички необходими дейности за достигане до деца и родители, които не разполагат с електронни устройства, както и за провеждането на ефективно и безопасно обучение.

II. Области на дейност

1. ОБЩИ:

1.1. Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на 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;
- 2.4.Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците в образователната среда;
- 2.5.Съдейства за взаимното 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.Участва в срещи с родителите и по преценка на ръководството на училището присъства на заседания на обществения и педагогическия съвет;
- 2.10.Спазва поверителността на факти и обстоятелства, станали му известни при изпълнение на трудовите задължения, освен в случаите, когато застрашават здравето и живота на учениците;
- 2.11.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;
- 2.12.Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността

III. Изискванията към кандидатите:

1. Минимално 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;
 - 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, но в случай, че притежава ще бъде считано за предимство

5. **Допълнителна квалификация/обучение:**

- компютърна грамотност – работа с компютър и умения за използване на Интернет

IV. Критерии за подбор:

- степен на образование;
- квалификация / притежаващите квалификация в областта на педагогиката, социалните дейности и връзки с обществеността ще се счита за предимство/
- професионален опит в сферата на педагогиката или социалните дейности

Подборът ще бъде извършен на два етапа:

1. по документи
2. събеседване с кандидатите

V. Необходими документи :

1. Заявление
2. Автобиография
3. Документ за завършено образование
4. Документ, доказващ компютърна грамотност
5. Други, които смятате че ще Ви донесат предимство

VI. Подаване на документи

Документите се представят лично или по пощата в писмен вид на хартиен носител в деловодството на училището- с. Невестино, област Кюстендил, ул. „Владимир Поптомов” №33 или на електронен адрес : ou_nevestino@abv.bg, като в ТЕМА на писмото се посочва „Кандидатстване за позиция ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР”.

СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ: от 8:00 часа на 20.06.2022 г. до 17:00 часа на 22.06.2022 г.

ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪБЕСЕДВАНЕ С КАНДИДАТИТЕ: 24.06.2022г. от 9:00 часа в училището – с. Невестино, ул. Владимир Поптомов № 33, кабинета по Музика.

VII. Срок за назначаване на трудов договор :

Трудовия договор е със срок – 01.07.2022 г. – 31.12.2022 г.

VIII. ЗАПЛАТА:

Месечно възнаграждение в размер на 710,00 лева

Настоящото обявление да се публикува на интернет страницата на училището.

ВАЛЕРИ СТОИЛОВ

Директор ОУ „Христо Ботев”, с. Невестино

