

108
15.03.2022г.



СУ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“, ГРАД ДИМОВО, ОБЛАСТ ВИДИН 3750
УЛ.„Г. ДИМИТРОВ“ №38; ТЕЛ.093412374; Е-MAIL: pgi_dimovo@abv.bg

До НАЧАЛНИКА

На РУО

Гр. ВИДИН

Относно : Свободно работно място

Уважаеми господин Началник,

На основание чл.259 ал.1 от ЗПУО и във връзка с чл. 68 ал.1 т.1 и чл. 70 ал.1,2 от КТ обявявам :

Едно свободно работно място за длъжността „ Образователен медиатор“ по проект „Подкрепа за успех“ – считано от 24.03.2022 г. до 30.06.2022 г.

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Степен на образование : висше/средно/ основно
2. Компютърни умения
3. Професионален опит

Допълнителни отговорности и задачи: придружава пътуващи ученици по график утвърден от директора

Необходими документи за кандидатстване:

- 1.Заявление за назначаване , до директора на училището /свободен текст/;
- 2.Трудова автобиография/европейски формат/;
- 3.Копия от документите, удостоверяващи завършена степен на образование и квалификация;
- 4.Свидетелство за съдимост;
5. Карта за предварителен медицински преглед;
6. Удостоверение , че лицето не се води на диспансерен отчет за психично заболяване.

Документите за кандидатстване ще се приемат от 17.03.2022 г до 23.03.2022 г. включително в канцеларията на училището лично или на електронен адрес :

pgi_dimovo@abv.bg .

Телефон за връзка : 09341 2374

ДИРЕКТОР:
област /Атанас Ничев/
ВИДИН

РЕГИСТРАЦИЯ НА ОБРАЗОВАНИЕТО
ВИДИН
№ ПД-38-488 17.03.2022г



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ ГР. ДИМОВО, ОБЛ. ВИДИН

ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове, СУ „Св.св.Кирил и Методий“ град Димово

обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността:

Образователен медиатор

на пълен работен ден за определено време - от 24.03.2022 г. до 30.06.2022 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.

1.Общи:

- Организира и осъществява дейности, осигуряващи редовно посещение на училище и пълноценно участие на децата и учениците в образователния процес.
- Предоставя услуги за включване на родителите и местните общности в образователния и социалния живот на учениците от училищата.

2. Специфични:

- Съдейства за обхващането и включването на учениците, 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 учениците и местната общност относно специфични правила и изисквания в училището;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ СЪНДОВЕ



НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

- 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;
- 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;
- Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците;
- 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 учениците, 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 учениците;
- 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;
- В началото на учебната година разработва годишен план за работа и при необходимост го актуализира в течение на учебната година;
- 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/висше образование
2. **Владеене на майчиния език/майчините езици** на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в даденото училище.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

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

Начин на извършване на подбора:

Подборът ще бъде извършен на два етапа:

1. по документи
2. 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 – 30.06.2022 г.

Документи се подават лично или по пощата на адрес: гр. Димово, ул. „Г. Димитров“ №38, община Димово, област Видин, или на електронен адрес: pgi_dimovo@abv.bg, като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор“

Срок за подаване на документи: до 17.00 ч. на 23 март 2022 г.