



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ МЕДИАТОР ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001
„ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”**

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

ОУ“Никола Йонков Вапцаров“, гр.Хасково, общ. Хасково, обл.Хасково

Номер на проекта: BG05M2OP001-2.011-0001

Наименование на проекта: „Подкрепа за успех“

Длъжност по проекта: образователен медиатор

Код по НКПД: 53123004

II. 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.

III. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. 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

----- www.eujunius.bg -----

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

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 общественения 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;

----- www.eufunds.bg -----

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.



2.16 Участва в обученията за повишаване на квалификацията и компетентността в сферата на дейност;

2.17 Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

IV. ВЪЗЛАГАНЕ, ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА

A. Възлагане на работата: работата се възлага от директора на училището

B. Планиране на работата: След възлагане на задачите работата се планира самостоятелно в съответствие с приоритетите и сроковете, определени от възложителя на работата, както и в съответствие с действащата нормативна уредба и вътрешноевропейски правила и процедури.

При поставена конкретна задача от директора осъществява връзки и взаимоотношения с: участниците в образователния процес и други заинтересовани страни, включително представители на държавни институции и органи на местното самоуправление, обществени организации и юридически лица с нестопанска цел посредством телефонни контакти, работни срещи и съвместни консултации.

B. Отчитане на работата: работата се отчита пред директора на училището

V. ОТГОВОРНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ

A. Основни отговорности

1. Носи отговорност за изпълнение на поставените работни задачи;
2. Отговаря за поверената му техника и имущество;
3. При изпълнение на своите задължения не разпространява информация от личен характер, която би могла да накърни личното достойнство на ръководител, служител, дете, ученик, родител или друго лице, с което се намира в служебни отношения;
4. Докладва на директора на училището за обстоятелства, застрашаващи живота и здравето на учениците.

B. Оборудване и други ресурси: не

VI. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Взема решения във връзка с изпълнението на задълженията си след съгласуване с директора

VII. КОНТАКТИ

Осъществява контакти в рамките на своята компетентност с други участници в изпълнението или управлението на проект „Подкрепа за успех“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

VIII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

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.

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;
- 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

Утвърдена от: Мария Илиева Делчева – директор

.....

Дата: 17.09.2019г.

(подпис)

Запознат(а) съм с длъжностната характеристика и ми е връчен екземпляр:

.....

(име, презиме, фамилия, подпис, дата)

----- www.eufunds.bg -----

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОУ „Н.Й.ВАПЦАРОВ“
ГР. ХАСКОВО

ОБЯВА ЗА СВОБОДНО
РАБОТНО МЯСТО

Изх.№ 208/23.08.2021 г.

ДБТ-ХАСКОВО

Вх. №/.....2021 г.

1. Длъжност: образователен медиатор ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”
2. Брой свободни места: 1
3. Изисквано образование: основно/средно/висше образование
4. Специалност: не се изисква
5. Професионална квалификация: не
6. Вид трудов договор: срочен до 30.06.2022 г., със срок на изпитване 6 месеца
7. Работно време: пълно – 8 часа
8. Мястото е свободно от: 15.09.2021 г.
9. Други: компютърна грамотност, умения за използване на интернет, владеене на майчиния език на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в училище.

Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за заемане на длъжността;
- Трудова автобиография;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплом), квалификация, сертификати;
- Копие от документи, удостоверяващи придобития стаж и професионалния опит – препис-извлечение от трудова книжка или трудова книжка-копие.
- Документ за компютърна грамотност

Забележка! Свидетелство за съдимост(ако кандидатът е прекъснал повече от 6 месеца трудово правоотношение)/копие/ и Карта за предварителен медицински преглед, във връзка с кандидатстването за обявената длъжност (ако кандидатът е прекъснал повече от 3 месеца трудово правоотношение)/копие/ се изискват от кандидата който ще бъде назначен на обявената длъжност.

Срок за подаване на документи: от 24.08.2021 г. до 31.08.2021 г.

Телефон за контакти: 038/622993

ДИРЕКТОР:
(подпис, печат)

----- www.eufunds.bg -----

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

**ОУ „Н.Й.ВАПЦАРОВ“
ГР. ХАСКОВО**

Изх.№ 209/23.08.2021 г.

**ОБЯВА ЗА СВОБОДНО
РАБОТНО МЯСТО**

РУО-ХАСКОВО

Вх. №/.....2021.г.

1. Длъжност: образователен медиатор ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”
2. Брой свободни места: 1
3. Изисквано образование: основно/средно/висше образование
4. Специалност: не се изисква
5. Професионална квалификация: не
6. Вид трудов договор: срочен до 30.06.2022 г., със срок на изпитване 6 месеца
7. Работно време: пълно – 8 часа
8. Мястото е свободно от: 15.09.2021 г.
9. Други: компютърна грамотност, умения за използване на интернет, владее на майчиния език на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в училище.

Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за заемане на длъжността;
- Трудова автобиография;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплом), квалификация, сертификати;
- Копие от документи, удостоверяващи придобития стаж и професионалния опит – препис-извлечение от трудова книжка или трудова книжка-копие.
- Документ за компютърна грамотност

Забележка! Свидетелство за съдимост(ако кандидатът е прекъснал повече от 6 месеца трудово правоотношение)/копие/ и Карта за предварителен медицински преглед, във връзка с кандидатстването за обявената длъжност (ако кандидатът е прекъснал повече от 3 месеца трудово правоотношение)/копие/ се изискват от кандидата който ще бъде назначен на обявената длъжност.

Срок за подаване на документи: от 24.08.2021 г. до 31.08.2021 г.

Телефон за контакти: 038/622993

ДИРЕКТОР:
(подпис, печат)

----- www.eufunds.bg -----

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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Процедура за подбор на образователен медиатор ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”

О Б Я В А

за подбор на образователен медиатор по ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”

ОУ „Никола Йонков Вапцаров“, гр. Хасково, утвърдено със заповед № РД-1092/11.04.2019г. на министъра на образованието и науката да участва в изпълнението на по ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”, по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове

О Б Я В Я В А

Процедура за подбор на персонал за предоставяне на услуга в ОУ „Никола Йонков Вапцаров за следната позиция:

Образователен медиатор по ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ” – 1 позиция

Профил на длъжността: Осъществяване на взаимодействие с родителите на децата, групова разяснителна работа (родителски срещи, лектории, дни на отворените врати, събития и др. дейности) с представителите на малцинствените общности, с фокус върху тези, които възпрепятстват децата си от посещение на училище или изцяло не осъзнават/неглижират ползите от включване в системата на образование; провеждане на индивидуални срещи с родители за мотивация за активно приобщаване на децата им в системата на училищното образование; организиране и провеждане на информационни кампании – родителски срещи, лектории, дни на отворените врати, събития и др. дейности, с участието на родители и представители на местната общност.

Изисквания за заемане на длъжността

1. Образование: основно/средно/висше образование

----- www.eufunds.bg -----

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.



2. Владее на майчиния език на децата и учениците от уязвимите общности, които се обучават, възпитават и социализират в училище.
3. Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.
4. Умения за работа с деца, ученици и родители от уязвими групи; познаване и съпричастност към проблемите им.
5. 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.
6. Професионален опит: не се изисква
7. Допълнителна квалификация/обучение: компютърна грамотност
8. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер.

Етапи на подбора:

Директорът на училището сформира комисия за подбор. Подборът се извършва на два етапа:

1. Подбор по документи

Комисията селектира кандидатите, отговарящи на критериите за образование и професионален опит и съставя протокол. Списъците с допуснати и недопуснати кандидати се обявяват на сайта на ОУ „Н. Й. Вапцаров“ на 02.09.2021 г. до 17,00 ч.

Забележка: Кандидатите, които не са представили пълен комплект документи или представените документи не отговарят на изискванията за заеманата длъжност няма да бъдат допуснати до втори етап на конкурса.

2. Провеждане на интервю с допуснатите кандидати



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Събеседването с допуснатите кандидати се провежда на **03.09.2021** г. Чрез интервю се проверяват мотивацията, професионални компетенции, уменията за работа в екип, нагласите за вземане на решения, нагласите за работа с деца и личностните качества, проучване на нагласите за работата с представители на рискови социални групи.

Оценяване и класиране на кандидатите: Комисията съставя протокол. Списъкът с класираните кандидати се обявява на сайта на училището на 03.09.2021 г.

Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор съгласно Кодекса на труда, съгласно продължителността регламентирана в Указание за изпълнение на дейностите по BG05M2OP001-2.011-0001 „ПОДКРЕПА ЗА УСПЕХ”, с определен краен срок до **30.06.2022** г.

Документи за кандидатстване:

Заинтересованите кандидати следва да представят следните документи:

- Заявление за заемане на длъжността;
- Трудова автобиография;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплом), квалификация, сертификати;
- Копие от документи, удостоверяващи придобития стаж и професионалния опит – препис-извлечение от трудова книжка или трудова книжка-копие.
- Документ за компютърна грамотност

Срок на договора и работно време: С одобрения кандидат ще бъде сключен трудов договор с определен срок от 15.09.2021 г. до 30.06.2022 г. със срок на изпитване.

Срок, място и начин за подаване на документи:

Заинтересованите кандидати следва да подадат документи за кандидатстване в срок до **15,30 ч. на 31.08.2021** г.

Документите могат да се подават в канцеларията на ОУ“Н. Й. Вапцаров“ - адрес: гр. Хасково, ул. „Генерал Колев“ № 28, всеки работен ден (понеделник – петък) от 08.30 до 15.30 часа в рамките на срока, определен в обявлението.

Място за изпълнение на длъжността: ОУ “Н. Й. Вапцаров“ - гр. Хасково, ул. „Генерал Колев“ № 28 и мобилна работа по местоживееене на учениците в гр. Хасково.

Директор: Мария Делчева

----- www.eufunds.bg -----

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.