



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

Изх. № 165/10.09.2020 г.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“- ГРАД АЛФАТАР,

ОБЩИНА АЛФАТАР, ОБЛАСТ СИЛИСТРА

ул. „Христо Ботев“ №2, тел.:086732267 факс:086732604, e-mail: ou_alfatar@abv.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

Основно училище „Христо Ботев“ гр. Алфатар, общ. Алфатар, обл. Силистра в качеството си на изпълнител на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020

ОБЯВЯВА ПОДБОР

ЗА ДЛЪЖНОСТТА ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР – 1 РАБОТНО МЯСТО

Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор по чл. 68, ал.1, т. 1 от Кодекса на труда за една учебна година за осемчасов работен ден

1. ОПИСАНИЕ 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.

- 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.
- 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 ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
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.

2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. **Образование:** основно/средно/висше образование

2. **Владене 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

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

3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

- Заявление за участие в подбора /по образец /
- Автобиография /по образец /;
- Копие от диплома за завършено образование.

4. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ: от 10.09.2020 г. до 14.09.2020 г., 16.00 часа

Документите се подават в деловодството Основно училище „Христо Ботев“ гр. Алфатар

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА:

- Разглеждане на постъпилите документи от комисия.
- Събеседване с кандидатите, одобрени по документи.

6. ДАТА, ЧАС И МЯСТО НА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА: 15.09.2020 г. от 11.00 ч. в учителска стая на ОУ „Христо Ботев“ гр. Алфатар

Резултатите от подбора ще бъдат поставени на информационното табло на Основно училище „Христо Ботев“.

Директор:
Юлиян Драгнев





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

ДО ДИРЕКТОРА
НА ОУ „Христо Ботев“
Гр. Алфатар

ЗАЯВЛЕНИЕ

От
/трите имена по документ за самоличност/

ЕГН :

л.к. №, издадена на Г. от

адрес: гр./с., ул. №, вх., ет., ап. ..

телефон за контакт:, електронна поща:

УВАЖАЕМА Г-ЖО ДИРЕКТОР,

Желая да участвам в обявения подбор за длъжността образователен медиатор.

За участие в подбора прилагам следните документи:

- Автобиография /по образец /;
- Копие от диплома за завършено образование

С уважение,

.....
/подпис/

Дата:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

ЕВРОПЕЙСКИ ФОРМАТ НА АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име [Фамилно, Лично, Бащино]
Адрес [ул., №, гр./с., пощ. код, държава]
Телефон
Факс
E-mail

Националност

Дата на раждане [ден, месец, година]

Трудов СТАЖ

• Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната.]

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
 - Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете с последния.]

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения
- Наименование на придобитата квалификация
 - Ниво по националната класификация (ако е приложимо)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“

ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Четене
- Писане
- Разговор

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Съместно съжителство с други хора в интеркултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Координация, управление и администрация на хора, проекти и бюджети в професионалната среда или на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

ДРУГИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Компетенции, които не са споменати по-горе.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

[Тук включете всякаква допълнителна информация, която може да е уместна, напр. лица за контакти, препоръки и др.]

[Опишете всички приложения.]