ПРОФЕСИОНАЛНА СЕЛСКОСТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ ГРАД САДОВО
п.к.4122 гр. Садово; обл. Пловдив бул. „Дружба"; 4 тел.: 031182325;
GSM:0879055760; e-mail: **ssgsadovo@abv.bg**

ОБЯВА

Във връзка с изпълнение дейностите на НП „Подкрепа на образователните медиатори и социалните работници в ПССГ град Садово

обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността:

Образователен медиатор

на непълен работен ден – 4 часа дневно за учебната 2022 / 2023 година

I. Основна цел на длъжността.

Образователният медиатор в училище е посредник между семействата, местните общности, учениците и училището, който съдейства за обхващането и качественото 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 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 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 обществения 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 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;

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

2.17 Изпълнява и други възложени задачи, свързани с дейността.

III. 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.

Познаване на ценностната система, празниците, традициите и други характерни културни особености на общностите, с които работи.

3. **Умения за работа с** 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

ПРОФЕСИОНАЛНА СЕЛСКОСТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ ГРАД САДОВО
п.к.4122 гр. Садово; обл. Пловдив бул. „Дружба"; 4 тел.: 031182325;
GSM:0879055760; e-mail: ssgsadovo@abv.bg

IV. Начин на извършване на подбора:

Подборът ще бъде извършен на два етапа, при явяване на повече от един кандидат:

1. по документи
2. събеседване с избраните по документи кандиати

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: 30.06.2023

Документи се подават лично или по пощата на адрес: гр. Садово, общ. Садово, бул. „ Дружба" № 4 , или на електронен адрес: ssgsadovo@abv.bg, като в ТЕМА на писмото се посочва Кандидатстване за позиция: „Образователен медиатор"

Срок за подаване на документи: до 16.00 часа на 18.01.2023 год.

Директор:
/Д. Йорданова/

ПРОФЕСИОНАЛНА СЕЛСКОСТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ
гр. САДОВО
обл. ПЛОВДИВ