

ANUNȚ

Pentru ocuparea a **1 post vacant de mediator școlar**, norma întreagă -
perioada nedeterminată cu următoarea locație:

1. Postul de la Școala Profesională "Danubius" Tulcea + Școala Primară nr 9 Tulcea;

În conformitate cu:

- HG 1027/2014 pentru modificarea și completarea regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sector bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG 286/2011, pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească, conform art. 3 al Regulamentului cadru aprobat prin HG286/20 II, cu modificările și completările ulterioare, următoarele:

I. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a) are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) candidatul nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

-absolvirea cu diplomă de licență cu specializarea în asistență social sau absolvirea cu diploma de bacalaureat a liceului pedagogic, specializarea mediator școlar, ori

absolvirea cu diplomă de bacalaureat a oricărui alt profil liceal, urmată de un curs de formare profesională cu specializarea de mediator școlar, recunoscut de Ministerul Educației.

-abilități de comunicare, aptitudini în luarea de decizii și evaluare.

-constituie avantaj vechimea/experiența în activitățile specifice din cadrul C.J.R.A.E.

III. ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS:

- a. opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar, altul la candidat);
- b. cerere pentru participare la concurs;
- c. Curriculum Vitae;
- d. copie xerox carte de identitate(sau buletin) în termen de valabilitate;
- e. copii ale actelor documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ;
- f. copia carnetului de munca, conform cu originalul si Raport salarial REVISAL care să ateste vechimea în muncă, în meserie sau în specialitatea studiilor.
- g. adeverința medicală;
- h. cazier judiciar;
- i. recomandare de la ultimul loc de muncă, vizate de conducătorii unităților respective dacă e cazul;
- j. alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Dosarele incomplete vor fi respinse.

FIȘA POSTULUI MEDIATOR ȘCOLAR

IV : RESPONSABILITĂȚI:

În calitate de mediator școlar trebuie să asigure și să răspundă de bună organizare și desfășurarea activității de mediere școlară:

1. Facilitează dialogul școală-familie-societate
2. Contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate
3. Monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la gradiniță și sprijină familia/sustinătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
4. Monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvența redusă, includerea în Programul "A doua șansă" etc.);
5. Sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip "școală de după școală" etc.);

6. Colectează datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
7. Consemnează cu acuratețe și obiectivitate problemele educaționale sau de altă natură care au efect asupra participării la educație a copiilor din comunitate, informând familiile despre rolul școlii și despre prevederile legale referitoare la participarea copiilor la educație;
8. Asigură actualizarea bazei de date despre copiii aflați în pericol de abandon școlar, monitorizează situația școlară și activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație;
9. Transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;
10. Contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități de dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare etc.
11. Monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/desprijin;
12. Sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii;
13. Informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective.
14. Colaborează și formează echipe cu profesorii, asistenții sociali, reprezentanți ai autoritatilor locale, politisti, medici, alții.
15. Oferă părinților consiliere, îndrumare și informare pentru a motiva și încuraja participarea lor la viața școlară și la dezvoltarea aptitudinilor educaționale și comunicative;
16. Îi implică pe părinți în viața și educația școlară și sprijină școala în organizarea de activități extracurriculare cu implicarea părinților;
17. Este mereu la curent și pregătit, inclusiv în ceea ce privește limbajul comunității, cu privire la facilitățile și oportunitățile copiilor și tinerilor și asigură distribuția acestor informații tuturor copiilor și părinților din comunitate;
18. Identifică tineri și copii cu aptitudini pentru continuarea educației, mai ales pentru a deveni profesori și mediatori în beneficiul comunității și le furnizează sprijin și îndrumare, inclusiv prin medierea interacțiunii cu autoritățile educaționale;
19. Sprijină profesorul, posibil prin mediere în limba comunității, în comunitatea cu clasa și cu părinții pentru a facilita procesul educațional.

Pentru a desfășura o activitate eficientă, mediatorul școlar trebuie să cunoască:

1. Politica școlii: asigurarea șanselor egale la educație, dezvoltarea

- personală a elevilor și tinerilor, asigurarea educației de bază, formarea competențelor care să permită integrarea în munca și în societate, educarea în spiritul valorilor morale
2. Curriculum școlii: planul de învățământ, programele, manualele, ghidurile etc și structura acestuia, curriculum-ul la decizia școlii, opzionalele, activitățile extrascolare și extracurriculare;
 3. Grupurile de interes din școala: elevii, profesorii, personalul didactic, alte categorii.

V. BIBLIOGRAFIE :

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul MECS nr. 5555/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională
3. Ordinul MECS nr. 1539/2007 privind Normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar

VI. CALENDARUL DE DESFAȘURARE A CONCURSULUI (data publicării anunțului: **27.07.2021**):

Concursul va consta în următoarele probe:

- Selecția dosarelor;
- Proba scrisă;
- Proba practică;
- Interviu

Nr.crt	Activități	Data	Ora
1	Depunerea dosarelor	Până pe data de 11.08.2021	Luni-joi 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ Vineri 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
2	Rezultate selecție dosare	11.08.2021	12:00
3	Contestații rezultate selecție dosare	11.08.2021	12:30-14:30
4	Rezultatul soluționării contestațiilor	11.08.2021	16:00
5	Proba scrisă	18.08.2021	09:00
6	Rezultate probă scrisă	18.08.2021	14:00

7	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	18.08.2021	14:00-15:00
8	Rezultate contestații probă scrisă	18.08.2021	16:00
9	Proba practică	19.08.2021	09:00
10	Proba interviu	19.08.2021	10:00
11	Rezultate probă practică și interviu	19.08.2021	11:00
12	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice și interviului	19.08.2021	11:00-12:00
13	Rezultatul soluționării contestațiilor	19.08.2021	14:00
14	Afișarea rezultatului final al concursului	23.03.2021	16:00

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul C.J.R.A.E. Tulcea, în intervalul orar 9.00-16.00 până cel târziu în data de 11.08.2021.

Prezentul anunț poate fi consultat și pe site-ul unității.

Relațiile suplimentare se obțin de la secretariatul unității sau la telefon 0240.511.300.

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea postului vacant , candidații ce vor obține un punctaj final (calculate ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu) de minim 50 de puncte. Va fi declarat „admis” la proba scrisă , candidatul care a obținut un punctaj de minim 50 de puncte. Va fi declarat „admis” la proba practică candidatul care a obținut un punctaj de minim 50 de puncte. Va fi declarat „admis” la interviu candidatul care a obținut un punctaj de minim 50 de puncte.

Director,
BUTOI Carmina-Lidia

