



Средно училище „Христо Ботев“,  
2131, с. Горна Малина, ул. „Двадесет и шеста“ № 16,  
тел. 0882821311, e-mail: [botevm@mail.bg](mailto:botevm@mail.bg)  
<http://www.botevgm.net/>

## Обява

Във връзка с изпълнение дейностите на проект BG05M2OP001-2.011-0001 „Подкрепа за успех“ по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ средно училище „Христо Ботев“ село Горна Малина обявява подбор на кандидати за заемане на длъжността: Образователен медиатор на пълен работен ден за учебната 2021 /2022 година.

### I. 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.

#### 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 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 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;
- 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:** висше /средно образование

2. Владее **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;
- 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

**IV. Начин на извършване на подбора:**

Подборът ще бъде извършен на два етапа:

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

**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: от 15 септември 2021г. до 30 юни 2022 година.**

Документи се подават лично на адрес: Средно училище „Христо Ботев“ село Горна Малина, ул. 26-та; № 16

Основно месечно възнаграждение : равно на минималната работна заплата за страната.

**Срок за подаване на документи: до 14.00 ч. на 10 септември 2021 г.**