

ROMÂNIA



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„ȘTEFAN CEL MARE,,
Str. Poștei, Nr. 18, Cetatea de Baltă, 517235
Telefon/fax: 0258 886114, sc.cetateadebalta@isjalba.ro
www.scoala-gimnaziala-cetatea-de-balta.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "ȘTEFAN CEL MARE" CETATEA DE BALTĂ anunță scoaterea la concurs a următorului post:

- **Post contractual vacant de execuție pe perioadă nedeterminată- Mediator școlar- 1 post**

Concursul se va desfășura în conformitate cu Hotărârea 1336/28.10.2022(procedura pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice.

I. Condiții generale de participare la concurs sunt conform art.15 din Hotararea 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fondurile publice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

FIȘA POSTULUI MEDIATOR ȘCOLAR

Postul: **MEDIATOR ȘCOLAR**- personal didactic auxiliar

CERINȚE:

- Sudii medii,
- abilități de comunicare, aptitudini în luarea de decizii și evaluare a situațiilor de criză;
- cunoștințe de utilizare și operare PC.

RELAȚII IERARHICE:

- este subordonat: directorului
- nu are angajați în subordine

RESPONSABILITĂȚI:

În calitate de mediator școlar trebuie să asigure și să răspundă de buna organizare și desfășurare a activității de mediere școlară:

- Facilitează dialogul școală-familie-comunitate;
- Contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- Monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădinița și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- 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 frecvență redusă, includerea în Programul "A doua șansă" etc.);
- Sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip "școala de după școală" etc.);
- Colectează datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
- 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;
- 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;
- Transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;

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 cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare etc.;

- Monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
- Sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii;
- Informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective.
- Colaborează și formează echipe cu profesorii, asistenții sociali, reprezentanți ai autorităților locale, polițiști, medici, alții.
- Oferă părinților consiliere, îndrumare și informare pentru a motiva și încuraja participarea lor la viața școlară și la dezvoltarea aptitudinilor educaționale și comunicative;
- Îi implică pe părinți în viața și educația școlară și sprijină școala în organizarea de activități extracurriculare cu implicarea părinților;
- Este mereu la curent și pregătit, inclusiv în ceea ce privește limbajul comunității, cu privire la facilitățile și oportunitățile copiilor și tinerilor și asigură distribuirea acestor informații tuturor copiilor și părinților din comunitate;

- 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;
- Sprijină profesorul, posibil prin mediere în limba comunității, în comunicarea cu clasa și cu părinții pentru a facilita procesul educațional.
- Pentru a desfășura o activitate eficientă, mediatorul școlar trebuie să cunoască:
 - ✓ Politica școlii: asigurarea șanselor egale la educație, dezvoltarea personală a elevilor și tinerilor, asigurarea educației de bază, formarea competențelor care să permită integrarea în muncă și în societate, educarea în spiritul valorilor morale
 - ✓ Curriculum școlii: planul de învățământ, programele, manualele, ghidurile, etc. și structura acestuia, curriculum-ul la decizia școlii, opționalele, activitățile extrașcolare și extracurriculare;
 - ✓ Grupurile de interes din școală: elevii, profesorii, personalul nedidactic, alte categorii.

II CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- domiciliu stabil în comuna Cetatea de Baltă, jud. Alba -studii medii,
- cunoscător a comunității rromice din comuna Cetatea de Baltă;
- vechime în muncă nu se necesita;
- cunoștințe de utilizare și operare PC;
- abilități de comunicare, aptitudini în luarea de decizii și evaluare a situațiilor de criză

III. Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs, care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere (Anexa Nr. 2 la Hotărârea 1336/2022);
 2. Carte de identitate- original și copie;
 3. Diploma de studii - original și copie (adeverință de absolvire și certificatele de calificare care să ateste pregătirea în domeniu);
 4. Certificat de naștere - original și copie;
 5. Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu sunt urmăriți penal -original (**în cazul în care candidatul va depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului**);
 6. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate complementare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului-original;
 7. Curriculum vitae;
 8. Adeverinta de apartenență la etnia rromă (în original);
- Dosarul trebuie să cuprindă toate documentele în ordinea enumerată mai sus.

IV BIBLIOGRAFIE :

- Legea Educației Naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6132/2022 privind REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMECT nr. 1539/2007 privind Normele de încadrare și de activitatea mediatorului școlar

V. Calendarul de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Școlii Gimnaziale "Ștefan cel Mare" Cetatea de Baltă, până la data de: 03.11.2023 ora 14³⁰.

- Selecția dosarelor se face în data de 6.11.2023;
- Afișarea rezultatelor: - 06.11.2023 ora 12⁰⁰ cu rezultatul admis / respins;
- Depunere contestații: 06.11.2023 în intervalul orar 12⁰⁰-14⁰⁰;
- Afișarea rezultatelor la contestații: 06.11.2023 ora 15⁰⁰;

Se pot prezenta la următoarea etapă, numai candidații declarați admiși la proba precedentă;

- **Proba scrisa: 10.11.2023 ora 12.00;**

- Afișarea rezultatelor la proba scrisa : 10.11.2023 ora 14⁰⁰;
- Depunere contestații proba scrisa : 10.11.2023 în intervalul orar 14⁰⁰-16⁰⁰;
- Afișarea rezultatelor la contestații proba scrisa : 13.11.2023 ora 12⁰⁰;

Sunt declarați admiși la proba scrisa, candidații care au obținut minimum 60 de puncte din maxim 100 de puncte;

- **Proba interviu: 13.11. 2023 începând cu ora 12.30 (test oral)**

- Afișarea rezultatelor la interviu:- 13.11.2023 ora 14⁰⁰;
- Depunere contestații la proba interviu:- 13.11.2023 în intervalul orar 14⁰⁰-16⁰⁰;
- Afișarea rezultatelor la contestații proba interviu:- 14.11.2023 ora 12⁰⁰;

Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minimum 60 de puncte din maxim 100 puncte;

Afișarea rezultatelor finale se face în data de 14.11.2023 ora 15⁰⁰ la sediul Școlii Gimnaziale "Ștefan cel Mare" Cetatea de Baltă prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat cu amănunțimea „ Admis „sau „ Respins.“ ;

- Punctajul final al candidatului se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisa și probă interviu;

- **Se consideră admis, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj** dintre candidații care au concurat pentru acest post, cu condiția ca acestia să fi obținut punctajul minim necesar (60 puncte) -

- **Candidatul declarat admis la concurs, are obligația de a depune Certificatul de integritate comportamentală până la data angajării.**

Informații suplimentare se pot obține la:
Școala Gimnazială "Ștefan cel Mare" Cetatea de Baltă
Serviciul Secretariat – tel. 0258-886114

