



MINISTERUL
EDUCAȚIEI



Școala Gimnazială "Constantin Morariu" Pătrăuți
COM. PĂTRĂUȚI, JUDEȚUL SUCEAVA, ROMÂNIA
TELEFON 0230 / 528257; / FAX 0230 / 528588
WEB: <http://www.scoala-patratuti.com> E-mail: scoala.patratuti@yahoo.com

Nr. 4138 din 07.12.2021

ANUNȚ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "CONSTANTIN MORARIU" PĂTRĂUȚI, cu sediul în PĂTRĂUȚI,
JUDEȚUL SUCEAVA, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de mediator școlar
1 normă-periodă nedeterminată

I. În conformitate cu:

-HG Nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată cu HG 1027/2014, HG 427/2015 și HG 269/2016,

-Legea nr. 55/2020 modificată prin Legea Nr. 203/16.09.2020, Art. II

-Art. 30 din Legea nr. 53/2003 privind codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Școala Gimnazială "Constantin Morariu" Pătrăuți organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacantă, 1 normă, de mediator școlar.

II. Documente necesare pentru dosarul de concurs:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului unității școlare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar și cazier de integritate comportamentală sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae.
8. Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar, unul rămâne la candidat), în care se vor menționa toate documentele din dosar conform paginilor numerotate.

Candidatul își asumă faptul că dosarul este complet și nu se mai pot aduce completări ulterioare în componența acestuia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și cazier de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile actelor personale, ale actelor de studii și carnetul de muncă/Revisalul, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, vor fi prezentate în original, în vederea conformității copiilor cu acestea.

Dosarele incomplete vor fi respinse.

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

A. CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenia 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) nu a fost condamnată 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.

B. Condiții specifice minime:

- a) studii medii;
- b) certificarea cursului de mediator școlar până la data de 01.09.2022;
- c) abilități de relaționare – comunicare cu întreg personalul unității de învățământ;
- d) abilități de muncă în echipă;
- e) disponibilitate pentru program flexibil;
- f) abilități de comunicare, aptitudini în luarea de decizii și evaluare;
- g) cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

FIȘĂ POST MEDIATOR ȘCOLAR

Postul: MEDIATOR ȘCOLAR

Categoria de personal: Personal didactic auxiliar

IV : Responsabilități

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

1. Facilitează dialogul școală-familie-comunitate,
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 grădiniță și sprijină familia/susținătorii 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 conducerea școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programe alternative de învățământ(înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau cursuri cu frecvență 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 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 obligativitate 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 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 educația 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 cu dimensiune multiculturală, organizate de activități extracurriculare etc.
11. Monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin,
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 autorităților locale, poliști, 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. Fi 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 distribuirea 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 spijin și îndemnare, inclusiv pentru medierea interacțiunii cu autoritățile educaționale,
19. Sprijină profesorul, posibil prin mediere în limba comunității, în comunicarea cu clasa și cu părinții pentru a facilita procesul educațional.
20. Alte atribuții în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ și alte sarcini repartizate de angajator

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 permit integrarea în muncă 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, opțiunile, activitățile extrașcolare și extracurriculare
 3. Grupurile de interes din școală: elevii, profesorii, personalul nedidactic, alte categorii.
- Înscrierile la concurs se fac zilnic între orele 09:00-14:00, la sediul instituției din Pătrăuți, până la data de 28.12.2021 pentru postul de mediator școlar vacant cu I normă.

V. Concursul va avea loc la sediul ȘCOALA GIMNAZIALĂ "CONSTANTIN MORARIU", cu sediul în PĂTRĂUȚI, județul SUCEAVA și va consta în următoarele probe:

1. Selecția dosarelor de înscriere,
2. Proba scrisă,
3. Interviu,

Se pot prezenta la interviu doar candidații declarați admiși la probele anterioare.

Pentru a putea fi admis, candidatul trebuie să obțină la fiecare probă minim nota 5(cinci) - proba scrisă-50%, interviu-50%.

VI. Tematică și bibliografie pentru concurs:

1. Tematică:

-Condiții ce trebuie îndeplinite pentru ocuparea postului de mediator școlar

-Responsabilitățile și atribuțiile mediatorului școlar

- Evaluarea activității mediatorului școlar,
- Aspecte din Legea Educației nr. 1/2011 privind postul de mediator școlar, cu completările și modificările ulterioare.
- Fișa de lucru a mediatorului școlar în comunitate, alte instrumente de lucru specifice.

2. Bibliografie:

- Legea Educației nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
 - OMEC nr. 5447/2020 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
 - OMECTS nr. 1539/19.07.2007 privind normele de încadrare și de activitate a mediatorului școlar
 - “Ghidul mediatorului (pentru comunități cu trombi)”: Gherge Sarău, Elena Radu, UNICEF, MECTS, București, Ed. Vanemonde, 2011,
 - “Ghidul mediatorului școlar în România”: Adriana Maria Rotaru, Oliver Peyroux, Mihai Gruia, în cadrul proiectului realizat cu sprijinul Ambasadei Franței în România, Fundației pentru copii, comunitate și familie, Asociația STEA, Craiova, Ed. Reprograph, 2012
 - “Parteneriat Școală-familie-comunitate” (2006), Program PHARE 2003, Acces la educație pentru grupuri dezavantajate.
- Înscrierile la concurs se fac zilnic între orele 09:00-14:00, la sediul instituției din PĂTRĂUȚI, până la data de 28.12.2021 pentru postul de mediator școlar vacant cu 1 normă.

VII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Nr. crt.	Etapa de concurs	Data	Intervalul orar
1.	Publicarea anunțului	14.12.2021	Site-ul unității școlare, sediul unității, Monitorul Oficial, România liberă
2.	Depunerea dosarelor de înscriere la secretariatul unității	15.12.2021-28.12.2021	09:00-14:00
3.	Verificarea și validarea dosarelor	29.12.2021	09:00-11:00
4.	Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor	29.12.2021	12:00
5.	Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor	29.12.2021	12:00-14:00
6.	Soluționarea contestațiilor privind evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor după contestații	30.12.2021	12:00
7.	Proba scrisă	12.01.2022	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12.01.2022	15:00

9.	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	12.01.2022	15:00-17:00
10.	Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor la proba scrisă	13.01.2022	12:00
11.	Interviul	14.01.2022	14:00
12.	Afișarea rezultatelor la interviu	14.01.2022	17:00
13.	Depunerea contestațiilor la proba de interviu	14.01.2022	17:00-19:00
14.	Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor la proba de interviu	17.01.2022	12:00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	18.01.2022	12:00

Informații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale "Constantin Morariu" Pătrăuți, sau la telefon 0230528257.



Prof. Mihaela Grîjincu