ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 VIDELE
Str. Sos. Giurgiului , nr.43 , oras Videle

Nr. 2943 /02.12.2024

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

A. ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 VIDELE , cu sediul în ORAȘ VIDELE , STR.ȘOS.GIURGIULUI , NR.43, C.U.I.: 4253766, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336/08.11.2022:**

1. Nivelul postului: **execuție**
2. Denumirea postului : **Mediator școlar** , post **vacant**, pe perioadă **nedeterminată .**
3. Numărul de posturi: **1 post cu 0,5 normă.**
4. Nivelul studiilor: **Medii**

B. Conditiile generale prevazute de art.15 din H.G. 1336 / 2022

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditii specifice de participare:

1. Nivelul studiilor: Medii, absolvent de liceu , filiera vocațională –specializarea mediator școlar sau absolvent al oricărui profil ,urmat de un curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar , recunoscut de Ministerul Educației.
2. Vechime în muncă: Nu se solicită .

C.Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

D. Bibliografie și tematică :

BIBLIOGRAFIA

1.Legea Invățământului Preuniversitar nr.198/2023
2.OME nr. 5726/06.08.2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.
3.Legea nr.53/2003 – Codul Muncii , republicată , cu modificările și completările ulterioare
4.OMECTS nr. 1539/19.07.2007 privind normele de încadrare și de activitate a mediatorului școlar;
5.O.M.E. nr.5707/2024 –Statutul elevului
6.Legea 272/2004 prind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată în 2014;

TEMATICA

1. Organizarea sistemului de învățământ preuniversitar
2. Responsabilitățile și atribuțiile mediatorului școlar
3. Evaluarea activității mediatorului școlar
4. Aspecte din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 privind activitatea mediatorului școlar
5. Drepturile elevilor
6. Drepturile copilului din perspectiva educației incluzive

Înscrierile la concurs pentru postul de mediator școlar vacant cu 0,5 normă se fac la sediul instituției din orașul Videle, str. Șos. Giurgiului , nr.43 , până la data de 17.12.2024 , ora 15 , 00 .
Informații suplimentare la tel 0247455933 .

Calendarul de desfășurare a concursului :

Activităţi	**Data**
Data postării / publicării anunţului	**03 decembrie 2024**
Data limită de depunere a dosarelor	**17 decembrie 2024 , ora 15,00**
Selecţia dosarelor de către membrii comisiei	18 decembrie 2024 ,ora 12,00
Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	18 decembrie 2024, ora 13,00
Termen limita contestaţii ref la selecţia dosarelor	19 decembrie 2024 , ora 12,00
Afişarea rezultatelor la contestaţii	19 decembrie 2024 , ora 13,00
Proba scrisă	**30 decembrie 2024 ora 9,00**
Afişarea rezultatelor la proba scrisă	30 decembrie 2024 ora 14,00
Termen limită contestaţii la proba scrisă	31 decembrie 2024 ora 14,00
Afişarea rezultatelor la contestaţii ref proba scrisă	31 decembrie 2024 ora 15,30
Interviul	**03 ianuarie 2025 ora 9,00**
Afişarea rezultatelor la proba de interviu	03 ianuarie 2025 ora 14,00
Termen limită contestaţii la proba de interviu	07 ianuarie 2025 ora 14,00
Afişarea rezultatelor la contestaţii ref proba de interviu	07 ianuarie 2025 ora 15,30
Afişare rezultat final	07 ianuarie 2025 ora 16,00

Director,
Prof. Andrei Marian Gabriel

Școala Gimnazială Nr.1 Videle
Nr.2929 / 28.11.2024

FIȘA POSTULUI
pentru
MEDIATORUL ȘCOLAR

În temeiul Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere O.M.E.C.T. nr.1539/19.07.2007, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezenta fișă a postului.

Denumirea postului: MEDIATOR ȘCOLAR

normă **Structura postului** (unitatea/unitățile de învățământ): Școala Gimnazială Nr. 1 Videle, 0,5

Cerințele postului:

- Conform O.M.E.C.T. nr. 1539/19.07.2007, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivul postului:

- Mediatorul școlar acționează ca agent al comunității în relație cu școala, reprezintă comunitatea în școală și școala în cadrul comunității. Sarcina principală a mediatorului școlar este să sprijine participarea tuturor copiilor din comunitate la învățământul obligatoriu, prin încurajarea participării părinților în educația copiilor și în viața școlii și prin facilitarea cooperării între familii, comunitate și școală.

Relații profesionale:

- **Ierarhice de subordonare:**
  - Organizatoric: față de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Videle;
  - Financiar și administrativ: față de directorul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Videle;
  - Metodologic: față de Școlii Gimnaziale Nr. 1 Videle;

- De colaborare:
  - cu directorul unității de învățământ;
  - cu învățătorii ,profesorii, profesorii diriginți din Școala Gimnazială Nr. 1 Videle;
  - cu asistenții sociali din Primăria orașului Videle;
  - cu cadrele didactice, părinții , elevii din unitatea școlară unde își desfășoarăactivitatea mediatorul școlar;

- cu cadrele didactice de sprijin din unitatea școlară unde își desfășoară activitatea mediatorul școlar;
- cu personalul didactic-auxiliar și administrativ/nedidactic din Școala Gimnazială Nr. 1 Videle;
- cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională.

• **De reprezentare** a Școlii Gimnaziale Nr. 1 Videle la activități/concursuri/ festivaluri/ târguride ofertă educațională la care participă ca delegat.

Timpul de lucru: 4 ore/zi

Mediul de lucru: Activitatea se desfășoară în școală și în comunitate în vederea colectării informațiilor, medierii și identificării activităților practice pentru a spijini școlarizarea copiilor din comunitate;

I. ATRIBUȚII

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DE MEDIATOR ȘCOLAR

1.1. Proiectează activitățile în funcție de problematica comunității și a beneficiarilor dinunitatea de învățământ.

1.2.Elaborează documente specifice activității în concordanță cu problematica beneficiarilor unității de învățământ și a comunității(plan de activitate, raport lunar, semestrial, anual,orar, registrude activitate, și alte documente).

2. REALIZAREA ACTIVITĂTILOR DE MEDIATOR ȘCOLAR:

- 2.1.Organizează și dirijează activitățile planificate.
- 2.2.Utilizează materialele didactice adecvate.
- 2.3.Aplică practicile incluzive.
- 2.4.Monitorizează copiii de vârstă preșcolară și de vârstă școlară.
- 2.5.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 masa la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusa, includerea în Programul "A doua șansă" etc.);
- 2.6.Sprijină organizarea de programe-suport pentru îmbunătățirea performanțelor școlare (programe de recuperare, programe de intervenție personalizată, programe de tip "școala de după școală" etc.);
- 2.7.Colectează datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
- 2.8.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;
- 2.9.Asigură actualizarea bazei de date despre copiii aflați în pericol de abandon școlar, monitorizează situația școlara si activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație;
- 2.10.Transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;

- 2.11.Contribuie la deschiderea şcolii către comunitate şi la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul şcolar, prin implicarea în organizarea de activităţi cu membri ai comunităţii, organizarea de activităţi cu dimensiune multiculturală, organizarea de activităţi extracurriculare etc.;
- 2.12.Monitorizează şi încurajează prezenţa elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
- 2.13.Sprijină elaborarea planului de desegregare şcolară şi implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea şcolii;
- 2.14.Informează autorităţile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului şi sprijină demersurile acestora pentru soluţionarea situaţiilor respective.
- 2.15.Colaborează şi formează echipe cu profesorii, asistenţii sociali, reprezentanţi ai autorităţilor locale, poliţişti, medici, alţii.
- 2 .16.Oferă părinţilor consiliere, îndrumare şi informare pentru a motiva şi încuraja participarea lor la viaţa şcolară şi la dezvoltarea aptitudinilor educaţionale şi comunicative;
- 2.17.Implică părinţii în viaţa şi educaţia şcolară şi sprijină şcoala în organizarea de activităţi extracurriculare cu implicarea părinţilor;
- 2.18.Este mereu la curent şi pregătit, inclusiv în ceea ce priveşte limbajul comunităţii, cu privire la facilităţile şi oportunităţile copiilor şi tinerilor şi asigură distribuirea acestor informaţii tuturor copiilor şi părinţilor din comunitate;
- 2.19.Identifică tineri şi copii cu aptitudini pentru continuarea educaţiei, mai ales pentru a deveni profesori şi mediatori în beneficiul comunităţii şi le furnizează sprijin şi îndrumare, inclusiv prin medierea interacţiunii cu autorităţile educaţionale;
- 2.20. Sprijină profesorul, posibil prin mediere în limba comunităţii, în comunicarea cu clasa şi cu părinţii pentru a facilita procesul educaţional.

3.EVALUAREA REZULTATELOR ACTIVITĂŢII MEDIATORULUI ŞCOLAR

- 3.1. Completează semestrial rapoartele de activitate privind activităţile desfăşurate şi le transmite spre analiză directorului Şcolii Gimnaziale Nr. 1 Videle ;
- 3.2. Completează anual fişa de evaluare şi raportul de evaluare şi le transmite spre analiză consiliului de administraţie al Şcolii Gimnaziale Nr. 1 Videle;

4.COMUNICARE ŞI RELAŢIONARE

- 4.1. Contribuie la gestionarea situaţiilor conflictuale în relaţiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor familie, elev-familie;
- 4.2.Transmite corect informaţia din comunitate către şcoală şi din şcoală către comunitate.

4.3.Stabileşte modelele de colaborare ale şcolii cu familia, comunitatea locală, ONG-uri.

5.MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

- 5.1. Identifică nevoile proprii de dezvoltare;
- 5.2. participă la cursuri de perfecţionare/ stagii de formare continuă/ manifestări ştiinţifice, simpozioane, etc.;
- 5.3. aplică şi valorifică cunoştinţele/ abilităţile/competenţele dobândite în urma activităţilor de formare, la nivelul activităţilor planificate.

6.CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI LA PROMOVAREA IMAGINIIŞCOLII GIMNAZIALE NR. 1 VIDELE

- 6.1. Iniţiază şi derulează proiecte, parteneriate, acorduri de colaborare;

- 6.2. Participă la consiliile profesorale și activitățile propuse de Școala Gimnazială Nr. 1 Videle;
- 6.3. Participă la proiecte și programe educaționale, la solicitarea Școlii Gimnaziale Nr. 1Videle;
- 6.4. Colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională;
- 6.5. Colaborează cu cadrele didactice din cabinetele logopedice;
- 6.6. Colaborează cu cadrele didactice itinerante și de sprijin;
- 6.7. Colaborează cu profesorii consilieri școlari.

7.CONDUITA PROFESIONALĂ

- 7.1. Manifestă atitudini morale și civice (limbaj, respect, ținută, comportament);
- 7.2. Respectă și promovează deontologia profesională. 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 integrareaîn muncă și în societate, educarea în spiritul valorilor morale.
  - Grupurile de interes din școală: elevii, profesorii, personalul nedidactic, alte categorii.

8.ALTE ATRIBUȚII:

- 8.1. Respectă normele, procedurile privind sănătatea și securitatea muncii, normele PSI și ISU, alte norme legale;
- 8.2. Îndeplinește și alte sarcini repartizate de angajator, în funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, în condițiile legii.

- Răspundere disciplinară: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător cât și depășirea fișei postului atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,
prof. Andrei Marian Gabriel

TABEL CU DOCUMENTE NECESARE PARTICIPĂRII LA CONCURS

Nr. crt.	Documente necesare
1.	Formular de înscriere la concurs
2.	Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (original +copie);
3.	Certificatul de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (original +copie);
4.	Documentele care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, documentele care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice (original +copie);
5.	Copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, Raport per salariat Revisal;
6.	Cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
7.	Adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
8.	Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
9.	Curriculum vitae;
10.	Alte documente relevante pentru desfăşurarea concursului.

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituţia publică:

Funcţia solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă şi/sau proba practică, după caz:

Numele şi prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimţământul □

Nu îmi exprim consimţământul □

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul □

Nu îmi exprim consimţământul □

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul □

Nu îmi exprim consimţământul □

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancţiune disciplinară/mi s-a aplicat sancţiunea disciplinară . . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Semnătura:

Data: _____

_____