

FISA POSTULUI - MEDIATOR SCOLAR

1. Numele si prenumele: _____

2. Postul: MEDIATOR SCOLAR

3. Compartimentul: personal didactic auxiliar

4. Descrierea postului: Mediere Scolara, conform O.M.E.C.T. Nr. 1539 / 19.07.2007

- Studii
- Specialitatea.....
- Vechimea in munca.....
- Incadrarea (perioada determinata/nedeterminata)

5. Obiectivele postului:

- Medierea relatiilor familie-scoala-comunitate, in vederea scolarizarii copiilor de varsta scolara neinstitutionalizati sau cu abandon scolar datorat frecventei, dificultatilor de invatare si neadaptarii conditiilor de scolarizare in sistemul de invatamant preuniversitar – invatamant obligatoriu.

6. Relatii ierarhice:

- Se subordoneaza organizatoric si metodologic directorului CJRAE precum si directorului unitatii scolare in care isi desfasoara activitatea.

7. Relatii functionale:

- Cu coordonatorul Comisiei Mediatorilor Scolari (inspectorul scolar pentru rromi), comunitatea locala, mediatorii sanitari, asistentii sociali din Consiliul Local;

8. Relatii de colaborare:

- Cu institutiile guvernamentale si neguvernamentale implicate in realizarea obiectivelor realizate.
- Cu cadrele didactice din institutiile retelei de invatamant preuniversitar, cadre didactice de limba rromani, inspector scolar pentru rromi.

9. Atributiile mediatorului scolar:

1. Faciliteaza dialogul scoala-familie-comunitate;
2. Contribuie la mentinerea si dezvoltarea increderii si a respectului fata de scoala in comunitate si a respectului scolii fata de comunitate;
3. Monitorizeaza copiii de varsta prescolara din comunitate care nu sunt inscrisi la gradinita si sprijina familia/sustinatorii legali ai copilului in demersurile necesare pentru inscrierea acestora in invatamantul prescolar;
4. Monitorizeaza copiii de varsta scolară, din circumscriptia scolară, care nu au fost inscrisi niciodata la scoala, propunand conducerii scolii solutii optime pentru recuperarea lor si facilitand accesul acestora la programele alternative de invatamant (inscrierea in invatamantul de masa la cursuri de zi sau la cursuri cu frecventa redusa, includerea in Programul "A doua sansa" etc.);
5. Sprijina organizarea de programe-suport pentru imbunatatirea performantelor scolare (programe de recuperare, programe de interventie personalizata, programe de tip "scoala de dupa scoala" etc.);
6. Colecteaza datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educatie si mentinerea copiilor in sistemul educational obligatoriu;
7. Consemneaza cu acuratete si obiectivitate problemele educationale sau de alta natura care au efect asupra participarii la educatie a copiilor din comunitate, informand familiile despre rolul scolii si despre prevederile legale referitoare la participarea copiilor la educatie;
8. Asigura actualizarea bazei de date despre copiii aflati in pericol de abandon scolar, monitorizeaza situatia scolară si activitatea extrascolară a acestora, incurajand participarea lor la educatie;
9. Transmite scolii toate datele colectate din comunitate, in scopul identificarii solutiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educatie al copiilor;
10. Contribuie la deschiderea scolii catre comunitate si la promovarea caracteristicilor etnoculturale in mediul scolar, prin implicarea in organizarea de activitati cu parintii/alti membri ai comunitatii, organizarea de activitati cu dimensiune multiculturala, organizare de activitati extracurriculare etc.;
11. Monitorizeaza si incurajeaza prezenta elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
12. Sprijina elaborarea planului de desegregare scolară si implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea scolii;
13. Informeaza autoritatile responsabile despre eventualele incalcari ale drepturilor copilului si sprijina demersurile acestora pentru solutionarea situatiilor respective.

10. Responsabilitati:

- Sprijina participarea tuturor copiilor din comunitate la invatamantul general obligatoriu, incurajand implicarea parintilor in educatia copiilor si in viata scolii si facilitand colaborarea dintre familie – comunitate – scoala;
- Faciliteaza organizarea de intalniri cu parintii rromi;
- Colaboreaza cu ONG-urile rromi si nerromi;
- Furnizeaza datele necesare elaborarii proiectelor si a recenzarii corecte a populatiei scolare;

- Identifica potențiale cadre didactice rromie (absolvenți de liceu, elevi performanți);
- Semnalează și mediază conflicte inter și intracomunitare;
- Mediază informațiile și facilitățile privind educația pentru rromi;
- Încurajează angrenarea părinților în educația copiilor și în viața școlii;
- Semnalează aspecte deosebite din comunitate în scopul sensibilizării autorităților în soluționarea lor;
- Realizarea unui raport de activitate lunar și anual.

În conformitate cu prevederile Legii 319/2006 responsabilitățile sunt:

- Să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa
- Să utilizeze corect aparatura și echipamentele
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Să efectueze și alte sarcini primite de la șefii ierarhici și să raporteze modul lor de realizare.
- Sunt interzise: introducerea, deținerea, consumul de băuturi alcoolice, droguri și alte substanțe stupefiante în interiorul unității sau la punctele de lucru organizate de unitate
- Să nu parasească locul de muncă fără aprobarea șefilor ierarhici
- Să-și desfășoare activitatea în conformitate cu instrucțiunile primite din partea angajatorului în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Am luat la cunoștință,

Mediator școlar,.....

Director,
Prof. Dan Pislaru