Aprobat în ședința CA al C.J.R.A.E. din data de 06.09.2018

**FIȘA CADRU A POSTULUI**

**PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR DE MEDIATOR ȘCOLAR**

**ANUL ȘCOLAR 2018 - 2019**

 În baza Legii Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, prin O.M.E.C.T.S. 5.555/2011; Ordinului 1539/2007 privind normele de încadrare și de activitate ale mediatorului școlar, Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar; Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 5805 din 23 noiembrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale; Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată; avizului Consiliului de Administrație al Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Sălaj acordat în ședința din data de ...............................

În temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a salariaților cu numărul.…..............., se încheie astăzi,…..............…., prezenta fișă a postului:

 **Numele și prenumele:................................................................................................**

 **Denumirea postului:** Mediator școlar

 **Compartimentul:** Cadru didactic auxiliar

 **Încadrarea:** Mediator școlar

**Cerințe:**

**- studii:**

* absolvent de liceu, filiera vocațională specializarea mediator școlar sau absolvent al oricărui alt profil, urmat de curs de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscut de MEN;
* absolvent al învățământului obligatoriu cu durata de cel puțin 8 clase, care se află în curs de completare a studiilor liceale, și care a urmat cursuri de formare profesională cu specializarea mediator școlar, recunoscute de MEN;

**-vechime**: \_\_\_\_\_\_\_\_

 **Relații profesionale:**

- ierarhice de subordonare: director CJRAE, înlocuitorul delegat al directorului CJRAE/școală, director unitate școlară, ISJ Sălaj;

- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul instituției;

- de reprezentare a instituției.

 Doamna/domnul …………………………………………… posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat în Registrul de evidenţă a contractelor individuale de muncă la nr. ……………….. mă oblig să respect următoarele unităţi de competenţă (atribuţii), sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, stabilite la data de ……………….

 Doamna/domnul …..…………………………..……………………………răspunde în faţa conducerii unităţii, precum şi a forurilor superioare de resort, de calitatea şi de rezultatele obţinute în întreaga sa activitate, structurată pe următoarele domenii de competenţă:

* competențe manageriale;
* realizarea sarcinilor de lucru;
* capacitatea de comunicare;
* dezvoltarea profesională;
* promovarea activității generale și a imaginii unității de învățământ.
1. **ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

**1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII DE MEDIATOR ȘCOLAR.**

1. 1. Fundamentarea proiectării activităților specifice funcției.

1.2. Stabilirea strategiilor optime.

1.3. Elaborarea instrumentelor de proiectare.

1.4. Proiectarea activităților/experiențelor derulate care presupun utilizarea resurselor TIC.

1.5. Proiectarea activității extracurriculare.

**2. REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE MEDIATOR ȘCOLAR**

2.1. Organizarea și dirijarea activităților planificate:

 - colectarea datelor despre copiii de etnie rromă de vârstă preșcolară, înregistrarea și înaintarea lor către unitatea de învățământ.

2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.

2.3. Monitorizarea copiilor de vârstă preșcolară și de vârstă școlară.

 - identificarea problemelor legate de școlarizare a copiilor rromi;

 - asigurarea deplasării copiilor împreună cu mamele rrome de la domiciliu la grădiniță și înapoi;

 - asistența la activități și participare la activități de integrare și socializare a copiilor

2.4. Aplicarea practicilor incluzive.

2.5. Promovarea în școală a limbii, obiceiurilor și tradițiilor comunității.

**3. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE**

 3.1. Stabilirea modalităților de comunicare: încurajarea comunicării în limba rromani pentru înlăturarea barierelor de limbaj.

3.2.Transmiterea corectă a informației: furnizează informații pentru rapoarte și documentație despre problemele copiilor rromi.

3.3. Medierea comunicării:

- facilitarea dialogului familie-grădiniță-comunitate;

- informarea cadrelor didactice despre starea de sănătate a copiilor sau a altor cauze ale absenteismului;

- schimbarea percepției nefavorabile a unor părinți față de grădiniță sau școală.

 3.4. Stabilirea modelelor de colaborare ale școlii cu familia, comunitatea locală, ONG- uri, respectarea legislației în vigoare.

 3.5. Consilierea familiilor dezavantajate privind rolul și importanța școlarizării copiilor.

 3.6. Sesizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din județul/sectorul de domiciliu să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja pe copil/elev împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violența sexuală, vătămare sau de abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare, de abandon sau neglijență, respectând prevederile art. 89 alin (2) din Legea 272/2004, republicată.

3.7. Sesizarea obligatorie a Serviciului Public de asistență socială din raza teritorială sau Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în situația existenței unei suspiciuni în legătură cu identificarea/prezența unei situații de abuz sau de neglijare a copiilor/elevilor, conform art. 96, alin (1) din Legea 272/2004.

**4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE**

4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

 4.2. Participarea la activității metodice, stagii de formare/cursuri de perfecționare, manifestări științifice etc.

4.3. Aplicarea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite.

4.4. Integrarea și utilizarea TIC.

4.5.Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament), respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

5. **CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII.**

5.1. Relaționarea eficientă cu partenerii economici și sociali.

5.2. Gestionarea activităților practice în cadrul unor proiecte în parteneriat.

5.3. Implicarea în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție.

5.4. Promovarea sistemului de valori al unității, la nivelul comunității.

5.5. Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

5.6. Ințierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

1. **ALTE ATRIBUȚII.**

 În conformitate cu prevederile Ordinului M.E.N.C.Ș. nr. 5805 din 23 noiembrie 2016, art. 3 - alin. 1, litera i, k, l, art. 4, art. 5, art. 14 - alin. 1, art. 36 - alin. 2, art. 39 - alin. 3, art. 52 - alin. 2, art. 82 - alin. 2, 4 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea şi intervenţia integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilităţi în grad de handicap, a orientării şcolare şi profesionale a copiilor cu cerinţe educaţionale speciale, precum şi în vederea abilitării şi reabilitării copiilor cu dizabilităţi şi/sau cerinţe educaţionale speciale, se completează fișa postului cu următoarele atribuții:

- cunoaște cadrul general privind funcționarea, dizabilitatea și C.E.S. la copii;

- în calitate de profesionist care interacţionează cu un copil cu dizabilităţi şi/sau C.E.S. are obligaţia de a informa familia şi de a semnala situaţia acestuia S.P.A.S./D.G.A.S.P.C de sector, dacă copilul nu este deja încadrat în grad de handicap sau orientat şcolar/profesional, astfel încât acesta să beneficieze de diagnostic precoce şi intervenţie timpurie;

- sprijină educatorul/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământ primar, dirigintele pentru învățământul gimnazial și liceal în realizarea evaluării educaționale a copiilor cu dizabilităţi şi/sau C.E.S.;

- promovează educația incluzivă, sprijină copiii cu dizabilități și/sau C.E.S. care frecventează unități de învățământ de masă, propune măsuri care vizează prevenirea și combaterea barierelor de atitudine care pot împiedica procesul de incluziune/integrare;

- asigură comunicarea cu copiii cu dizabilităţi senzoriale, mintale, psihice şi asociate;

- va face parte din Comisia Internă de Evaluare Continuă, înființată la nivelul unității/unităților de învățământ în care își desfășoară activitatea, conform deciziei C.J.R.A.E. Sălaj.

În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

 Respectă și îndeplinește obligațiile care îi revin conform deciziilor/hotărârilor eliberate de Consiliul de Administrație al CJRAE Sălaj.

**RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ**

 Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

 **Director, Am luat la cunoștință:**

Prof psiholog dr. Melania-Maria Gârdan ……………………………

 **Data**...........................