



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
Școala Gimnazială Mitocu Dragomirnei
Str. Silvestru Morar, nr. 18, Tel.: 0230 522 790 / 0749 152 111
Email: scoala.mitoc@yahoo.com, CUI 14129634



Nr. 356 Din 18 .02.2026

ANUNT

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ MITOCU DRAGOMIRNEI, cu sediul în MITOCU DRAGOMIRNEI, județul SUCEAVA, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de mediator școlar II M
1 normă-periodă determinată**

I. În conformitate cu:

-HG Nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

-Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023

Școala Gimnazială Mitocu Dragomirnei organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale de execuție vacantă, 1 normă, de mediator școlar II M

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/Regesul, 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. CONDITII 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) vechime în specialitate (mediator școlar) de minim 3 ani; studii medii;
- b) certificarea cursului de mediator școlar
- 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.
- h) Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel), office, excel, word- utilizator elementar

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 conducerii 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 spijin,
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, polițiști, 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. Îi 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 sprijin 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 Mitocu Dragomirnei, până la data de 04.03.2026 pentru postul de mediator școlar vacant cu 1 normă perioadă determinată.

V. Concursul va avea loc la sediul ȘCOALA GIMNAZIALĂ MITOCU DRAGOMIRNEI, cu sediul în MITOCU DRAGOMIRNEI, 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

-Evaluarea activității mediatorului școlar,

-Aspecte din Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 privind postul de mediator școlar, cu completările și modificările ulterioare.

- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;

-Secțiunea I-Dispoziții generale și definiții;

- Secțiunea IV-Rolul comisiei școlare pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității în domeniul prevenirii și eliminării oricărei forme de segregare școlară;

-Secțiunea V-Dispoziții finale și sancțiuni.

- ROFUIP :TITLUL VI: Structura, organizarea și responsabilitățile personalului didactic auxiliar și administrative;

-Fișa de lucru a mediatorului școlar în comunitate, alte instrumente de lucru specifice.

2. Bibliografie:

-Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 .

-OME nr. 5726/2024 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 rromi)”: Gherghe 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 MITOCU DRAGOMIRNEI, până la data de 04.03.2026 pentru postul de mediator școlar vacant cu 1 normă perioada determinată.

VII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

VIII.

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	18 Februarie 2026	
Data limită de depunere a dosarelor	4 Martie 2026	15:00
Selecția dosarelor	5 Martie 2026	10:00-11:00
Afișarea selecției dosarelor	5 Martie 2026	12:00
Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	5 Martie 2026	13:00-13:30
Afișarea rezultatelor la contestații	5 Martie 2026	14:30
Proba scrisă	12 Martie 2026	09:00-12:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12 Martie 2026	13:30
Termen limită contestații la proba scrisă	12 Martie 2026	13:30-14:00
Afișarea rezultatelor la contestații ref proba scrisă	12 Martie 2026	15:00
Interviul	16 Martie 2026	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	16 Martie 2026	11:00
Termen limită contestații la proba de interviu	16 Martie 2026	12:00-13:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	16 Martie 2026	15:00
Afișare rezultat final	16 Martie 2026	15:30

Informații suplimentare se pot obține la sediul Școlii Gimnaziale Mitocu Dragomirnei Suceava, sau la telefon 0749152111.

Director,

Prof. Timofte Marioara-Alina

