|  |  |
| --- | --- |
| **Република Србијаhttp://www.parlament.gov.rs/images/Grb-Srbija_2010.jpg**  **МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА** | C:\Users\acukovic\AppData\Local\Temp\notes0D4363\UNICEF logo BLUE -screen or web.jpg |

На основу Писма о сагласности којим је дефинисана сарадња на успостављању Јединице за координацију инклузивног образовања, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Канцеларија УНИЦЕФа за Србију

расписују

јавни позив

за ангажовање сарадника[[1]](#footnote-1) у

# ЈЕДИНИЦИ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА:

**I Сарадник за рани развој**

**II Сарадник за инклузивно образовање (2 извршиоца)**

**III Асистент**

**Образложење**

У Републици Србији образовање у раном детињству и рани развој (РР[[2]](#footnote-2)), као и инклузивно образовање (ИО) постављени су као приоритети образовне политике и укључени у законску регулативу донету у периоду 2009-2013. године. Њихова имплементација је кључна за остваривање дечјих и људских права, социјалну инклузију и развој људског капитала.

Успостављање Јединице за координацију инклузивног образовања (Јединица) је резултат партнерског пројекта који је развијен током 2012. године између Министарства просвете, науке и технолошког развоја (МПНТР), Црвеног крста, Канцеларије UNICEF-а за Србију (UNICEF) и осталих партнера у образовном сектору уз подршку Швајцарске агенције за развој и сарадњу (SDC).

**Разлози и сврха успостављања Јединице**

Сврха успостављања Јединице је континуирано унапређивање раног развоја и инклузивног приступа на свим нивоима образовања у Републици Србији кроз остваривање следећих циљева:

1. Подршка пуној примени постојећих законских мера и развијање нових механизама за даље унапређивање образовања у раном детињству, раног развоја и инклузивног образовања;
2. Подршка јачању инклузивних политика у области образовања у раном детињству и раног развоја;
3. Подршка МПНТР за координацију, планирање и реализацију политика инклузивног образовања.

Јединицом ће руководити стручњак за ову област из реда запослених у МПНТР са задатком да обезбеди синергију програма и пројеката МПНТР, ефикасну сарадњу запослених у другим организационим јединицама МПНТР, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Јединицом за превенцију насиља, службом за медије, решавање актулених проблема и питања и обезбеђивања релевантних информација.

За функционисање Јединице средствима из пројекта биће додатно ангажоване четири особе, са следећим задужењима:

1. **Сарадник за рани развој** - иницира, планира, координира, имплементира, прати, предлаже нове мере и извештава о активностима и резултатима у области предшколског васпитања и образовања. У свом раду сарађује, пре свега, са Групом за предшколско васпитање и образовање Министарства
2. **Сарадник за инклузивно образовање** **(2 извршиоца)** - иницира, планира, координира, имплементира, прати примену мера и извештава о процесу и резултатима у области инклузивног образовања.
3. **Асистент** - обавља административно - финансијске и комуникационе послове у канцеларији Јединице и обезбеђује подршку за ефикасно и ефективно деловање Јединице под надзором руководиоца Јединице.

Детаљан опис задатака и активности за сваку од позиција, као и посебни услови које кандидати треба да испуњавају у погледу образовања, радног искуства, знања, вештина и способности, налазе се у оквиру овог **јавног позива**.

Све особе биће ангажоване од 15. фебруара 2015 до 15. фебруара 2016. године, са могућношћу продужења уговора до 31. маја 2017. године у зависности од квалитета рада и активности предвиђених UNICEFовим *Програмом сарадње за Србију за период 2016-2020***.**

**Рокови и начин пријаве**

Право пријаве имају сви заинтересовани грађани Републике Србије који испуњавају посебне услове у вези са образовањем и радним искуством који су наведени за сваку од позиција (сарадник за рани развој, сарадник за инклузивно образовање, асистент).

Потребно је да сви заинтересовани кандидати који испуњавају тражене услове у писаној и електронској форми доставе своју биографију (CV) и мотивационо писмо на одговарајуће адресе: Министарство просвете, науке и технолошког развоја (за инклузију), Немањина 22-26, Београд (пријаве у писаном облику) односно [inkluzija@mpn.gov.rs](mailto:inkluzija@mpn.gov.rs) и [acukovic@unicef.org](mailto:acukovic@unicef.org) (пријаве електронском поштом).

Рок за подношење пријава је 20.јануар 2015.године.

Јавни позив је објављен на интернет страници Министарства просвете, науке и технолошког развоја [www.mpn.gov.rs](http://www.mpn.gov.rs), као и на интернет страници Канцеларије УНИЦЕФа у Србији [www.unicef.rs](http://www.unicef.rs) .

Кандидати који буду ушли у ужи избор биће контактирани најкасније до 30. јануара 2015. године и позвани на интервју.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити разматране.

# **ЈЕДИНИЦА ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА**

Опис послова и задужења ангажованих

Позиција: **САРАДНИК ЗА РАНИ РАЗВОЈ**

Сарадник за рани развој иницира, планира, координира, имплементира, прати, предлаже нове мере и извештава о активностима и резултатима у области предшколског васпитања и образовања. У свом раду сарађује, пре свега, са Групом за предшколско васпитање и образовање Министарства.

**Задаци и активности:**

* учешће у радним групама Министарства у припреми нових и унапређивању постојећих законских прописа који се односе на предшколско васпитање и образовање;
* учешће у финализацији Акционог плана за област предшколског вапитања и образовања, на основу Стратегије развоја образовања до 2020. године;
* мапирање и евалуација постојећих посебних и специјализованих програма, као и прилагођених васпитно-образовних програма из других земаља;
* иницирање нових програма и облика рада и услуга у циљу раног развоја когнитивних, моторних, језичких, комуникационих, социјалних и адаптивних вештина деце, посебно деце из осетљивих група;
* креирање и пилотирање алтернативних програма и сервиса подршке раном развоју деце, кроз подстицање отворености установа за различита партнерства;
* организовање професионалног развоја запослених у предшколским установама кроз различите моделе учења: студијске посете, заједничке пројекте и акције, обуке, израду приручника за запослене, родитеље, локалне самоуправе и локалне заједнице, онлајн учење;
* организовање непосредне подршке деци и родитељима, посебно деци из осетљивих група у остваривању права на доступност и квалитет услуга у предшколским установама;
* развијање и пилотирање програма транзиције из припремног предшколског програма у основно образовање и васпитање;
* развијање програма подршке породицама за подучавање и васпитање деце на раном узрасту;
* пружање подршке породицама да реагују у случају дискриминације и насиља;
* истраживање узрока искључености деце из предшколског васпитања и образовања, посебно, припремног предшколског програма и предлагање мере за смањивање осипања;
* идентификовање, прикупљање и ширење добре праксе у предшколском васпитању и образовању и идентификовање установа које би могле да добију статус модел центра;
* сарадња са удружењима медицинских сестара и васпитача у предшколским установама у промоцији, програмирању, истраживању и ширењу иновативне праксе у подршци образовању у раном детињству и РР;
* пружање информација у вези са захтевима упућеним МПНТР од стране Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Повереника за заштиту равноправности у вези са образовањем у раном детињству и РР и решавање сложенијих предмета упућених Министарству у сарадњи са надлежним секторима;
* сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања у унапређивању квалитета образовања у раном детињству и РР деце;
* подршка истраживањима у области инклузивног раног развоја;
* организовање прикупљања релевантних података на различитим узорцима у складу са програмом рада Јединице;
* сарадња са координатором за инклузивно образовање у Јединици у циљу планирања и примене мера инклузивне образовне политике на раном узрасту, израда јединствених планова, заједничко заговарање инклузивног раног развоја и иницирање програма индивидуализованих подршки деци, посебно деци из осетљивих група;
* континуирано информисање о међународном искуству, пројектима и политиком ЕУ у области раног развоја;
* израда промотивног материјала о значају раног развоја деце за различите циљне групе: родитеље, локалне самоуправе, цивилни сектор, приватни сектор;
* припрема материјала за интернет страну о активностима и резултатима деловању Јединице у области образовања у раном детињству и раног развоја деце.

**Потребне квалификације:**

**Образовање:**

* завршене студије у високом образовању.

**Искуство:**

* адекватно радно искуство у предшколском васпитању и образовању;
* учешће у пројектима у области образовања и васпитања је предност.

**Знања, вештине и способности:**

* познавање политике и праксе раног развоја и инклузивног образовања;
* познавање правних прописа у области образовања, посебно предшколског васпитања и образовања;
* предузимљивост, иницијатива и креативност;
* комуникационе вештине;
* познавање рада на рачунару;
* знање енглеског језика је предност.

# Позиција: **САРАДНИК ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** (2 извршиоца)

Сарадник за инклузивно образовање иницира, планира, координира, имплементира, прати примену мера и извештава о процесу и резултатима у области инклузивног образовања.

**Задаци и активности:**

* учешће у радним групама МПНТР у припреми нових и унапређивању постојећих законских прописа који се односе на ИО;
* иницирање имплементације мера образовне политике у области ИО кроз акционе планове за спровођење *Стратегије развоја образовања до 2020*;
* комуникација са координаторима за ИО из школских управа, размена искуства о имплементацији ИО, евентуалним застојима и изазовима као и идентификовање примера праксе коју би требало ширити у другим установама;
* учешће у припреми предлога пројеката у вези са ИО који су подржани из средстава ЕУ и других донатора;
* израда, имплементација и праћење заједничког плана активности са координатором за рани развој у циљу примене мера инклузивне образовне политике на раном узрасту;
* организовање подршке деци и родитељима у вези са остваривањем њихових права на доступност и квалитет образовања непосредно или посредно, преко надлежне школске управе, управе школе и уз помоћ запосленх у школи и предшколској установи; благовремено реаговање на случајеве дискриминације у образовном систему и подстицање толеранције на све врсте различитости;
* учешће у предузимању мера заједно са надлежним институцијама за превенцију осипања деце и младих из осетљивих и маргинализованих група из образовног система;
* сарадња са *Мрежом подршке ИО* као партнером у превазилажењу проблема и изазова у имплементацији ИО;
* сарадња са *Вршњачким тимом за подршку инклузивном образовању* у пружању вршњачке помоћи и подршке деци и ученицима из осетљивих група;
* организовање професионалног развоја запослених у институцијама образовног система за области ИО кроз различите моделе учења (студијске посете, заједничке пројекте, акције, обуке, израду приручника за запослене, родитеље, локалне самоуправе и локалне заједнице, *on-line* учење..);
* дефинисање индикатора које је потребно пратити кроз информациони систем просвете;
* организовање прикупљања релевантних података на различитим узорцима у складу са програмом рада Јединице;
* пружање података и информација научним установама које се баве анализама, студијама и истраживањима у области ИО, учешће на фокус групама, као и консултативном процесу при развијању методологије и инструмената истраживања;
* припрема материјала за интернет страну МПНТР и УНИЦЕФа о деловању Јединице у области инклузивног предуниверзитетског образовања;
* прикупљање и објављивање добре праксе из институција образовног система, локалних самоуправа и локалне заједнице;
* организовање обуке и пружање континуиране стручне помоћи особама ангажованим на телефонској инфо линији за децу и родитеље;
* пружање информација у вези са захтевима упућеним Министарству од стране Заштитника грађана, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и Повереника за заштиту равноправности у вези са ИО и решавање сложенијих предмета упућених Министарству у сарадњи са надлежним секторима;
* сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања у унапређивању доступности и квалитета образовања за сву децу;
* континуирано информисање о међународном искуству, пројектима и политиком ЕУ у области инклузивног образовања;
* припрема планова и наративних и финансијских извештаја према процедури коју је успоставио Руководилац Јединице;
* Административна и стручна подршка раду Заједничког тела и пружање подршке раду локалних интерсекторских комисија у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком деци и ученицима и остваривању додатне подршке.

**Потребне квалификације:**

**Образовање:**

* завршене студије у високом образовању.

**Искуство:**

* адекватно радно искуство у образовању;
* искуство учешћа у пројектима подршке ИО је предност.

**Знање, вештине и способности:**

* познавање политике и праксе инклузивног образовања;
* познавање прописа из области образовања;
* доказана опредељеност за инклузивну политику и праксу;
* изразито развијене комуникационе вештине;
* иницијативност и отвореност за нове идеје;
* вештине рада на рачунару;
* знање енглеског језика је предност.

## Позиција: **АСИСТЕНТ**

Асистент обавља административно-финансијске и комуникационе послове у канцеларији Јединице и обезбеђује подршку за ефикасно и ефективно деловање Јединице под надзором руководиоца Јединице.

**Опис послова:**

* обезбеђивање административне и логистичке подршке за успешну имплементацију активности Јединице;
* пружање подршке Руководиоцу Јединице у припреми планова рада и извештавању;
* учешће у организацији обука запослених и других облика професионалног развоја;
* пријем и евиденција поште;
* телефонска и електронска комуникација у вези са дневним потребама Јединице;
* организовање јавне набавке услуга
* припрема и организовање потписивања уговора и споразума;
* припрема документације за исплату услуга;
* праћење трошења буџета Јединице;
* припрема извештаја о статусу буџета;
* организовање екстерне ревизије на захтев UNICEF-а и Министарства;
* обављање других финансијских послова на *ad-hoc* основи;
* обезбеђивање логистичке подршке сарадницима Јединице (комуникација, уговори, визе, резервације смештаја);
* планирање интерних и екстерних састанака;
* вођење записника са састанака Руководиоца и координатора Јединице;
* организовање одржавање опреме у канцеларији Јединице;
* вођење персоналне документације ангажованих у Јединици у складу са прихваћеном процедуром, евиденција извештаја о раду, одсуства и одмора;
* обављање других задатака на захтев Руководиоца.

**Потребне квалификације**

**Образовање:**

* + завршене студије у високом образовању (економија, финансије, право, администрација или сличне области).

**Искуство:**

* + најмање 2 године искуства на сличним пословима;
  + искуство на административним пословима у пројектима је предност;
  + искуство у коришћењу различитих *office software* пакета је предност.

**Знања, вештине и способности:**

* + познавање финансијких и административних процедура и процедура јавне набавке и интерне контроле
  + висок ниво самоорганизованости, предузимљивости и орјентисаности на резултате;
  + комуникационе вештине, писане и усмене;
  + познавање административних процедура државне управе и UNICEF-а;
  + аналитичке вештине;
  + спремност на сарадњу;
  + напредни ниво рада на рачунару;
  + знање енглеског језика је предност.

1. Текст није писан родно сензибилисаним језиком, јер га званична администрација и законодавство још увек не препознају. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заједнички програм за инклузију Рома и других маргинализованих група 2013-2017. године [↑](#footnote-ref-2)