**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy ogłasza nabór na wolne stanowiska nauczyciela edukacji przedszkolnej:**

**- w wymiarze całego etatu – 4 osoby**

**Przewidywane zatrudnienie marzec 2022 r.**

**OFERTA z dnia 14 luty 2022 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **WYMAGANIA NIEZBĘDNE (konieczne do podjęcia pracy)** | 1.Wymagania:  Wykształcenie zgodne z *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400 z późn.zm)*, tj.:  - studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczanym przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego  lub ukończone:   - studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z prowadzonymi zajęciami oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego,  lub studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres, określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych, obejmuje treści prowadzonych zajęć, oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego,  lub studia wyższe na kierunku (specjalności) innym, a ponadto ukończone studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie prowadzonych zajęć oraz posiadanie przygotowania pedagogicznego,  lub ukończony zakład kształcenia nauczycieli w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom,  lub ukończony zakład kształcenia nauczycieli w specjalności innej niż odpowiadająca prowadzonym zajęciom, a ponadto ukończony kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć,  lub studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym albo wczesnoszkolnym  lub zakład kształcenia nauczycieli w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym;  2. Znajomość następujących dokumentów:  **a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.***w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół*  b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.*    3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.  4. Obywatelstwo polskie *(o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art.11 ust 3 z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)*.  5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.  6. Kandydat/ kandydatka nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.  7. Kandydat/ kandydatka nie może być skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.  8. Kandydat/ kandydatka nie jest i nie był/a pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona.  9. Kandydat/ kandydatka wypełnia obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd.  10. Kandydat/ kandydatka daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi;  11. Nieposzlakowana opinia. |
| **WYMAGANIA DODATKOWE** | 1. Doświadczenie w pracy z dziećmi.  2. Umiejętność łatwego nawiązywania kontaktu z dorosłymi i dziećmi.  3. Posiada cechy osobowościowe, takie jak: odpowiedzialność. kreatywność, spostrzegawczość, cierpliwość, wyrozumiałość, komunikatywność.  4. Umiejętność prowadzenia dokumentacji związane z dziećmi.  5. Mile widziane zdolności plastyczne lub muzyczne, kursy animatorskie.  6.Łatwość nawiązywania kontaktów oraz tworzenia dobrej atmosfery współpracy.  7.Wysoka kultura osobista. |
| **ZAKRES**  **OBOWIĄZKÓW** | 1. Organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w grupie w oddziale przedszkolnym; 2. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków; 3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań; 4. Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej; 5. Przygotowanie i realizacja autorskiego programu realizacji podstawy programowej w oparciu o załącznik nr 1 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.* *w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół*w wymiarze 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w grupie przedszkolnej dzieci na okres realizacji zajęć w ramach projektu; 6. Prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o przygotowany program; 7. Zapoznanie rodziców z programem nauczania oraz statutem; 8. Opracowywanie konspektów do zajęć i planów tygodnia; 9. Dobór pomocy dydaktycznych i edukacyjnych oraz przygotowywanie materiałów dydaktycznych do zajęć; 10. Dbanie o ład i porządek w przydzielonej sali; 11. Opieka nad dziećmi; 12. Organizacja swobodnych zajęć dla dzieci (np.: sportowych, plastycznych) oraz wycieczek i spacerów; 13. Otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości; 14. Współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych oraz informowanie rodziców o postępach dzieci; 15. Dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy, w tym w zakresie wskaźników określonych w projekcie; 16. Stałe doskonalenie metod pracy z dziećmi, podnoszenie wiedzy pedagogicznej, rozwijanie i doskonalenie warsztatu pracy; 17. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków; 18. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej; 19. Prowadzenie dokumentacji projektowej nauczyciela zgodnie z wytycznymi Koordynatora projektu; 20. Współpraca z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe w ramach projektu w zakresie realizowanego wsparcia; 21. Współpraca z personelem projektu i personelem zatrudnionym w szkole w zakresie realizacji wsparcia w ramach projektu. |
| **WYMAGANE**  **DOKUMENTY** | a) List motywacyjny;  b) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;  c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodnością z oryginałem lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, jeżeli kandydat jest w zatrudnieniu, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, umowa o pracę.  d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodnością z oryginałem.  e) Kserokopie o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzone za zgodnością z oryginałem.  f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców *(jeżeli takie kandydat posiada)*.  g) Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;  h) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;  i) Oświadczenie, w którym kandydat/kandydatka stwierdza, że władza rodzicielska nie została mu odebrana, zawieszona ani ograniczona;  j) Oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;  l) Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie.  m) Inne dokumenty, m.in. zaświadczenie o niepełnosprawności.  ***Opisanie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem” może dokonać własnoręcznie kandydat*** |
| **WARUNKI**  **PRACY** | 1. Praca w siedzibie Przedszkola Gminnego w Płużnicy, Płużnica 59a.  2. Stały i bezpośredni kontakt z dziećmi i dorosłymi.  3. Zatrudnienie przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Płużnicy na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.  4. Wymiar etatu: 1 etat (wymiar czasu pracy: 25 godzin dydaktycznych w tygodniu).  5. Praca w budynku i otoczeniu Przedszkola Gminnego w Płużnicy, Płużnica 59a;  6. Bezpośredni kontakt z dziećmi w wieku przedszkolnym;  7. Praca w zespole;  8. Wysoka odpowiedzialność za powierzone zadania; |
| *Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 ze zm. ) informuję, że w miesiącu listopadzie 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym wynosił co najmniej 2 %.*  **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie  7 dni od dnia opublikowania, tj. do dnia 21.02.2022r. do godz. 15.00 *(decyduje data wpływu do sekretariatu ZSP w Płużnicy).***  za pomocą:   1. osobiście w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy godzinach pracy (od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00); w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko* *nauczyciela edukacji przedszkolnej* w *Przedszkolu* *Gminnym* w *Płużnicy*. 2. dokumenty aplikacyjne można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z  zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione za pomocą ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego/ profilu zaufanego. 3. w sposób tradycyjny, za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zespół Szkolno –Przedszkolny w Płużnicy, Płużnica 43, 87-214 Płużnica w zaklejonej kopercie formatu A-4 z dopiskiem: *dotyczy naboru na stanowisko* *nauczyciela edukacji przedszkolnej* w *Przedszkolu* *Gminnym* w *Płużnicy*.   Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.  Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie, nie będą rozpatrywane.  Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną wyłonione w drodze naboru nie będą odsyłane.  Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski uzyskane od tłumacza przysięgłego.  Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie dalszego postępowania, istnieje możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej online.  Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostają bez rozpatrzenia.  Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Płużnicy zastrzega sobie prawo odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.  W takim wypadku złożone dokumenty aplikacyjne podlegają procedurze opisanej w klauzuli informacyjnej dot. rekrutacji.  *Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:*  *(56)687-52-05- Elżbieta Wiśniewska - Z-ca Wójta*  *lub mailowo m.banaszek-dudzik@pluznica.pl* | |

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako ,,RODO" udostępniam klauzulę informacyjną.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Administratorem Twoich danych jest: Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Płużnicy. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: 87-214 Płużnica 43, e-mailowo: zespolszkol@pluznica.pl, telefonicznie 56 688 71 31. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod2@pluznica.pl.**

1. Administrator przetwarza dane osobowe w celach oświatowych, związanych z nauką i wychowaniem uczniów, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.

j. Dz. U. 2018, poz. 996 z późn. zm.) i ustawy z dnia 07 września 1991 r.

o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018, poz. 1457 z późn. zm.).Dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora wyłącznie w przypadku posiadania podstaw prawnych wynikających z art.

6 i 9 rozporządzenia RODO i wyłącznie w celu dostosowanym do danej podstawy prawnej.

1. Podanie danych:
   * w ustawowych celach oświatowych, przy realizacji obowiązku szkolnego jest obowiązkowe. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych/danych Twojego dziecka lub podasz nieprawidłowe dane, nie będziemy mogli zrealizować celu.
   * jest dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody która jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, np. w sytuacji rozpowszechniania wizerunku Twojego dziecka lub śledzenia losów absolwentów.
2. Dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy prawnej do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji.
3. Twoje dane/dane Twojego dziecka nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
4. Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka mogą zostać przekazane do przetwarzania na nasze zlecenie uprawnionym podmiotom. W takiej sytuacji przekazanie danych nie uprawnia innych podmiotów do dowolnego ich przetwarzania, a jedynie do korzystania z nich w celach wyraźnie przez nas wskazanych. W żadnym przypadku przekazanie danych nie zwalnia nas jako Administratora z odpowiedzialności za ich przetwarzanie. Twoje dane mogą być też przekazywane organom publicznym, ale tylko gdy upoważniają ich do tego obowiązujące przepisy.
5. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych/danych Twojego dziecka przez Administratora masz prawo do:
   * dostępu do treści Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 15;
   * sprostowania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 16; usunięcia Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 17, jeżeli:  wycofasz Twoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
     + Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
     + Twoje dane osobowe/dane Twojego dziecka są przetwarzane niezgodnie z prawem, ograniczenia przetwarzania Twoich danych/danych Twojego dziecka, na podstawie art. 18;
   * wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21.
   * cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez nas przed jej cofnięciem.
6. W przypadku uznania, że przetwarzanie Twoich danych może naruszać przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.