

## Ogłoszenie o naborze na stanowiska pracy

Gmina Ostrów – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie realizując projekt pn.: „Przedszkole dla wszystkich” nr RPPK.09.01.00-18-0026/17 w ramach Priorytetu IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej, RPO WP na lata 2014-2020, ogłasza nabór na wolne stanowiska: nauczyciela wychowania przedszkolnego i woźnej oddziałowej w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie.

### 1. Nazwa i adres jednostki:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie, 39-103 Ostrów 215

### 2. Stanowiska:

1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego – 2 etaty (20/25 etatu)
2. Woźna oddziałowa – 1 etat

### 3. Miejsce świadczenia pracy:

Oddział Przedszkolny - Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie

### 4. Wymagania związane ze stanowiskiem nauczyciela:

#### 1) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pedagogiczne ze specjalnością wychowanie przedszkolne zgodnie 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 (t.j. Dz. U. 2015 poz.1264),
- b) posiada stopień nauczyciela mianowanego lub inny albo nie posiada stopnia awansu zawodowego.

#### 2) Wymagania związane ze stanowiskiem woźnej oddziałowej:

- a) wykształcenie co najmniej zawodowe
- b) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, sumienność i rzetelność

### 5. Zakres zadań wykonywanych na:

#### 1) stanowisku pracy nauczyciela przedszkolnego:

- a) Realizacja zajęć zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
- b) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
- c) systematyczne planowanie i realizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych,

- d) przygotowywanie dokumentacji pedagogicznej oraz projektowej zgodnie z wytycznymi dyrektora oddziału przedszkolnego,
- e) współpraca z kierownikiem projektu przez cały czas trwania projektu,
- f) monitoring rozwoju dziecka oraz dokumentowanie wyników obserwacji,
- g) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
- h) opieka nad dziećmi w trakcie zajęć w terenie,
- i) współpraca z rodzicami.

## **2) stanowisku pracy woźnej:**

- a) wydawanie i przygotowanie posiłków dla dzieci w oddziale przedszkolnym,
- b) sprzątanie w oddziale przedszkolnym,
- c) opieka nad dziećmi w wieku przedszkolnym,
- d) pomoc nauczycielowi w wykonywaniu jego obowiązków,
- e) opieka nad dziećmi przebywającymi na spacerze, placu zabaw itp...,
- f) utrzymanie czystości na stanowisku pracy,

## **6. Warunki pracy:**

**1) Dotyczy nauczyciela wychowania przedszkolnego:** praca na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 20 / 25 etatu. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 poz. 416) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

**2) Dotyczy woźnej oddziałowej:** praca na podstawie umowę o pracę, w wymiarze 1 etatu. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych (niepedagogicznych) zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie.

## **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 4) aktualne zaświadczenie o niekaralności z KRK (nie dotyczy woźnej),
- 5) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) inne dodatkowe dokumenty w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- 8) oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem*

*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 (RODO). ”*

9) inne dodatkowe dokumenty w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia).

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy nauczyciela wychowania przedszkolnego i woźnej oddziałowej w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie należy składać osobiście w siedzibie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie, 39-103 Ostrów 215 lub przesłać na adres szkoły w terminie do dnia 21 sierpnia 2018 r. Aplikacje, które wpłyną do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią kryteria formalne zostaną zaproszeni (telefonicznie) na rozmowę kwalifikacyjną.

UWAGA Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w Publicznej Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie (sekretariat) w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie, o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) informuję, iż:

- administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska nauczyciela przedszkolnego i woźnej jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie, 39-103 Ostrów 215,
- dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- obowiązek podania danych wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014, poz. 1202 z późn. zm.), i innych przepisów szczególnych.

Dyrektor  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowie