

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska
nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz logopedy**

Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej (w organizacji) poszukuje kandydatów na stanowiska 4 nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz nauczyciela logopedy do nowo tworzonej placówki.

1. Nazwa i adres jednostki:

Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej.
Bystrzyca Dolna 55
58-100 Świdnica

2. Przedmiot naboru:

- 2.1. Stanowisko: nauczyciel wychowania przedszkolnego – 4 pełne etaty
logopeda – 10/22 etatu
- 2.2. Miejsce wykonywania pracy: Publiczne Przedszkole w Bystrzycy Dolnej,
Bystrzyca Dolna 55
- 2.3. Okres zatrudnienia: od 1 września 2018 r.
- 2.4. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na podstawie Karty Nauczyciela

3. Do składania ofert mogą przystąpić osoby, które spełniają następujące wymagania związane ze stanowiskiem nauczyciela wychowania przedszkolnego/logopedy:

3.1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu zgodnie z przepisami rozporządzenia Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575) oraz zgodnie z art. 10 ust. 5 pkt 1-5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)
- 2) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu nauczyciela,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była karana za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.

3.2. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiada co najmniej 5 – letnie doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym,
- 2) posiada dodatkowe kwalifikacje w zakresie np.: arteterapia, terapia pedagogiczna, integracja sensoryczna, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, j. angielski, rewalidacja, surdopedagogika, tyflopädagogika, gimnastyka korekcyjna, itp.,
- 3) umiejętność nawiązywania bliskich serdecznych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym,
- 4) znajomość obsługi komputera (edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego itp.),
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i audiowizualnych. (np. kserokopiarka, projektor multimedialny, tablica interaktywna, drukarka itp.),
- 6) pożądane umiejętności i cechy kandydata: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, sumienność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

3.3. Mile widziane:

- 1) kurs pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 2) prawo jazdy kategorii B,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego/ logopedy:

4.1. Do zadań nauczyciela przedszkola należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie uzyskiwania i przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 7) wspieranie dzieci w ich rozwoju psychofizycznym, ich zdolności i zainteresowań, eliminowanie niepowodzeń u dzieci,
- 8) planowanie i dążenie do własnego rozwoju osobowego w tym rozwoju zawodowego, systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 9) kształtowanie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 10) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 11) wykorzystanie czasu pracy na wyłączną pracę w dziećmi z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi tj.: grupowej, indywidualnej, o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- 12) dbałość o warsztat pracy,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) angażowanie rodziców w proces edukacji i rozwoju dziecka,
- 15) pedagogizacja rodziców polegająca na wzbogacaniu posiadanej przez rodziców potocznej wiedzy pedagogicznej o elementy naukowej wiedzy o wychowaniu dzieci.

4.2. Do zadań logopedy należy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
- 2) Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
- 3) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 4) Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu.
- 5) Współpraca z nauczycielami poszczególnych grup.
- 6) Prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli przedszkola.
- 7) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 8) Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

- 10) Tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem.
- 11) Dbanie o warsztat pracy: samodzielne wykonywanie pomocy oraz efektywne wykorzystywanie pomocy już istniejących, przygotowywanie materiałów pomocniczych do pracy z dzieckiem.
- 12) Uczestnictwo w szkoleniach i imprezach organizowanych w ramach współpracy z różnymi instytucjami.
- 13) Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej i zgodą na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) referencje z poprzednich miejsc pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopia aktu nadania awansu zawodowego,
- 7) kwestionariusz osobowy (załącznik do dokumentacji rekrutacyjnej)
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967),
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 12) inne dokumenty o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwaga – wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą i podpisem osoby wnioskującej o zatrudnienie.

6. Opis procedury wyłaniania kandydata:

1. W pierwszym etapie procedury naboru komisja rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów i ocenia spełnienie warunków formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.
2. Na drugim etapie procedury naboru komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej złożonych dokumentów.
3. Trzecim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna, którą przeprowadza komisja rekrutacyjna. Na rozmowę kandydaci zapraszani są telefonicznie.
4. Po przeprowadzeniu naboru komisja wybiera kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny merytoryczne złożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacje o wyniku naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gmina.swidnica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Zgłoszenie następuje poprzez dostarczenie osobiście, kurierem lub pocztą do dnia **22.06.2018 r. do godz. 14.00** dokumentów do: **Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy, ul. B. Głowackiego 4, p. 300** w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Oferta na stanowisko pracy nauczyciela wychowania przedszkolnego w Publicznym Przedszkolu w Bystrzycy Dolnej”

lub

„Oferta na stanowisko pracy logopedy w Publicznym Przedszkolu w Bystrzycy Dolnej”.

2. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu do Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty niekompletne zostaną zwrócone właścicielom drogą pocztową.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gmina.swidnica.pl i na tablicy ogłoszeń Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy.
5. Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie oraz dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od daty rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

**WÓJT GMINY
ŚWIDNICA**

Teresa Mazurek