

Stanowisko	NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE
Adres jednostki	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zabłociu, ul. Bielska 36, 43-246 Strumień mail: zspzablocie.sekretariat@edu.strumien.pl
Forma zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar zatrudnienia	Pełny etat
Do składania ofert może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania	
Niezbędne	<ol style="list-style-type: none"> 1) Posiada wykształcenie wyższe kierunkowe z przygotowaniem pedagogicznym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. 2) Posiada obywatelstwo polskie. 3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych. 4) Nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne. 5) Nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne. 6) Nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego. 7) Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu nauczyciela.
Dodatkowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kwalifikacje do nauczania innych przedmiotów w Szkole Podstawowej/Przedszkolu 2. Kwalifikacje specjalistyczne. 3. Obsługa platform edukacyjnych.
Umiejętności	Odpowiedzialność, poczucie estetyki, zyczliwość, dbałość o dobrą atmosferę i komunikację, kreatywność i innowacyjność, komunikatywność i umiejętność pracy w grupie, duża motywacja do pracy, dobre zarządzanie czasem i terminowość, świetna organizacja pracy (także przy pracy zdalnej), wysoka kultura osobista, chęć do nauki i samorozwoju, szybkie odnajdywanie się w nowym środowisku pracy, przestrzeganie podstawowych zasad moralnych.
Zakres obowiązków	Do zadań nauczyciela wspomagającego należy: <ol style="list-style-type: none"> 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie; 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym; 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych; 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom,

	<p>specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;</p> <p>5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;</p> <p>Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przeanalizowanie dokumentacji ucznia. 2) Zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim samym-początek września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy; utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami. 3) Systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie. 4) Obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym. 5) Opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie. 6) Prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu). Sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie. 7) W zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu) 8) Pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelni, biblioteki, internetu – w zależności od potrzeb ucznia. 9) Wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami. 10) Zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem; wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy. 11) Aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia. 12) Pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych. 13) Zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego. 14) Wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów. 15) W przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganie, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez dyrektora szkoły.
<p>Wymagane dokumenty:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) List motywacyjny – podpisany czytelnie i własnoręcznie. 2) Życiorys zawodowy – CV. 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu), 4) Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kopie dokumentów potwierdzających: <ol style="list-style-type: none"> a) wykształcenie, b) staż pracy, c) inne posiadane przez kandydata dokumenty (zaświadczenia, dyplomy, uprawnienia) 5) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które dodatkowo winno być potwierdzone kopią dokumentu o jakim mowa w ustawie o służbie cywilnej o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie.

	<p>7) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku w tym oświadczenie o braku występowania przeciwwskazań do pracy na wysokości.</p> <p>8) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązany będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).</p> <p>9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – wzór oświadczenia w załączeniu.</p> <p style="text-align: center;">Kopia aktualnej książeczki zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych lub zobowiązanie do jej przedstawienia przed nawiązaniem stosunku pracy.</p>
Informacje dodatkowe	<p>O zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Oferty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.</p> <p>Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do akt osobowych.</p> <p>Dokumenty pozostałych kandydatów będzie można odebrać w sekretariacie Zespołu w terminie do 15 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji, w przeciwnym razie zostaną zniszczone.</p>
<p style="text-align: center;">Oferty należy składać osobiście lub wysłać na adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – nauczyciel wspomagający do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zabłociu w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zabłociu , ul. Bielska 36, 43-246 Strumień lub na adres mail: zspzablocie.sekretariat@edu.strumien.pl w tytule z dopiskiem : „Nabór – nauczyciel wspomagający do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Zabłociu” w terminie do 02.08.2024 r. w godzinach: od 08:00 do 14:30.</p>	

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Zabłociu**
ul. Bielska 36, 43-246 Strumień
Tel. fax 33 857C 259, NIP 548-26-50-643

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Zabłociu

mgr Ewa Homa