

# **Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy** **pomoc nauczyciela w Publicznej Szkole Podstawowej im.** **Jarosława Iwaszkiewicza w Dąbrównie**

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dąbrównie ogłasza nabór na stanowisko

**pomoc nauczyciela w szkole i oddziałach przedszkolnych Publicznej Szkoły Podstawowej**  
**w Dąbrównie**

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę od 1.09.2024 r. na czas określony

Wymiar etatu: pełen etat, liczba godzin pracy w tygodniu: 40.

## **I. Wymagania podstawowe:**

1. Wykształcenie co najmniej średnie;
2. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku pomoc nauczyciela (w formie zaświadczenia lekarskiego);
3. Wobec kandydata nie toczy się postępowanie karne lub dyscyplinarne oraz postępowanie o ubezwłasnowolnienie (oświadczenie kandydującego w formie pisemnej).

## **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Wysoka kultura osobista;
2. Operatywność, kreatywność, odpowiedzialność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, zdolność i otwartość na komunikowanie się w grupie pracowniczej;
3. Umiejętność nawiązywania dobrych relacji z dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym;
4. Mile widziane doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym; kwalifikacje pedagogiczne.

## **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

### **Obowiązki ogólne:**

Pomoc nauczyciela:

1. współpracuje z nauczycielem grupy przedszkolnej, z dyrektorem oraz innymi nauczycielami w szkole w czasie prowadzenia zajęć, przerw międzylekcyjnych, pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
2. utrzymuje ład i porządek oraz dba o należytą dyscyplinę pracy;

3. przestrzega ustalonego czasu pracy i wykorzystuje go w sposób efektywny;
4. przestrzega ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz norm i zasad zawartych w statucie oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.

**Pomoc nauczyciela** winna cechować:

5. sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
6. dbałość o ład i porządek w miejscu pracy;
7. uprzejmość, życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli, rodziców i organów prowadzących szkołę.

Dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym są niezwykle wrażliwe i bardzo podatne na wszelkie bodźce z otoczenia, dlatego przyda się pogodne usposobienie, troskliwość, cierpliwość, spore zaangażowanie w pracę, ale przede wszystkim ogromna odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo wychowanków i uczniów.

**Obowiązki szczegółowe, m.in:**

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków w Punkcie Przedszkolnym, oddziałach 5- i 6-latków, klasach I-VIII - zleczonych przez dyrekcję i nauczycieli szkoły - wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia:
  - o pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
  - o pomoc przy odbieraniu dzieci od rodziców (rano, po południu: zmiana obuwia dziecku, nakładanie, zdejmowanie kurtki itp.)
  - o czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci,
  - o przygotowanie do posiłków, leżakowania, zajęć,
  - o pomoc nauczycielkom podczas zajęć,
  - o udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
  - o udział w dekorowaniu sali, scenografii w przedstawieniach itp.,
  - o pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience,
  - o pomoc nauczycielkom w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym do czasu przybycia rodzica,
  - o usuwanie wszelkich dostrzeżonych braków i błędów grożących wypadkiem lub mogących przynieść szkodę zdrowiu dzieci. Jeśli usunięcie ich we własnym zakresie nie jest możliwe – bezzwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły,
  - o otaczanie dziecka opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola, oddziału przedszkolnego,
  - o czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci na placu zabaw,
  - o czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wewnętrznego szkoły odbieraniem po zajęciach dzieci przez rodziców.
3. Dbłość o zabezpieczenie placówki po zakończeniu pracy:
  - o wygaszenie świateł w salach przedszkola, szkoły,
  - o zamknięcie drzwi i okien w salach, świetlicy szkolnej, korytarzach.

4. Pozostałe – zlecone przez dyrekcję szkoły – zgodne z zadaniami statutowymi szkoły.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV i list motywacyjny
  2. Dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia (kopie lub odpis)
  3. Inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności- w tym pedagogiczne (kopie)
  4. Świadectwa pracy (kopie)
  5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (wydane przez lekarza)
  6. Oświadczenie o tym, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
  7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem – w czasie trwania rekrutacji.
- Oświadczenia (pkt 6,7- mogą być samodzielnie zredagowane przy CV lub liście motywacyjnym)

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Nabór na pomoc nauczyciela w Publicznej Szkole Podstawowej w Dąbrównie"** należy składać w terminie **do 19 sierpnia 2024 r. do godziny 12.00** w siedzibie szkoły(sekretariat) lub w Punkcie Podawczym Urzędu Gminy w Dąbrównie. Dodatkowo na adres [pspdabrowno@interia.pl](mailto:pspdabrowno@interia.pl) przesyła się CV i list motywacyjny z wyjaśnieniem, dlaczego chce się podjąć pracę na wskazanym stanowisku.

Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne dyrektor szkoły i członkowie Komisji przeprowadzą rozmowę kwalifikacyjną w dniu 23 sierpnia od godziny 9.00 w szkole przy ul. Ostródzkiej 12.

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6474439 (sekretariat szkolny).**