

Ogłoszenie o naborze na stanowisko nauczyciela wychowania przedszkolnego

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju ogłasza nabór na stanowisko nauczyciela wychowania przedszkolnego.

1. Warunki pracy :

1. stanowisko pracy: nauczyciel wychowania przedszkolnego
2. wymiar czasu pracy: 24/25 (z możliwością uzupełnienia w świetlicy)
3. forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od 01.09.2026 r. do 31.08.2027 r.
4. liczba stanowisk: 1 stanowisko
5. termin rozpoczęcia pracy: 01.09.2026 r.
6. miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju

2. Wymagania niezbędne dotyczące stanowiska:

- obywatelstwo polskie,
- kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- przygotowanie pedagogiczne
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak toczącego się postępowania karnego i dyscyplinarnego
- spełnianie warunków określonych w art. 9 Karty Nauczyciela

3. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość podstawy programowej danego przedmiotu.
- Umiejętność pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
- Umiejętności interpersonalne i wychowawcze, zdolność do pracy zespołowej.
- Dobra organizacja pracy i umiejętność prowadzenia dokumentacji dydaktycznej.
- Biegłość w korzystaniu z nowoczesnych technologii edukacyjnych.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
- 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) współpracę z rodzicami,
- 9) udział w zebraniach rady pedagogicznej,
- 10) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Wymagane dokumenty:

9. CV.
10. Kwestionariusz osobowy.
11. Kopie dokumentów potwierdzających spełnione wymagania w zakresie wykształcenia.
12. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
13. Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp., jeśli kandydat takie posiada).
14. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
15. Kopia nadania stopnia awansu zawodowego, jeżeli kandydat posiada stopień awansu zawodowego.
16. Oświadczenie o niekaralności

Załączniki:

- Oświadczenie
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

6. Forma składania ofert :

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju, wysłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 7A, 59-922 Opolno-Zdrój do dnia 21.08.2026 r.

7. Klauzula RODO:

W związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, w celu spełnienia obowiązku informacyjnego określonego w artykule 13 Rozporządzenia, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Polskiego Czerwonego Krzyża w Opolnie Zdroju, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 7A, 59-922 Opolno-Zdrój.
12. Inspektorem Ochrony Danych jest Rafał Wielgus, kontakt e-mail: iod@bhplex.pl, tel.: 6841140 00.
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów art. 6 ust. 1 lit. a, c, Rozporządzenia, Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2018 poz. 917), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2018 poz. 967) oraz udzielonej zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
14. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
15. Dane pozyskiwane są od osoby, której dotyczą.
16. Zgromadzone w toku przetwarzania dane osobowe przechowywane będą w czasie trwania procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy w Szkole Podstawowej w Opolnie Zdroju.
17. Mają Państwo prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
18. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem – przetwarzaniu danych osobowych, mają Państwo prawo wniesienia z tego tytułu skargi do organu nadzorczego w sprawach ochrony danych osobowych.
19. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której będzie Pani/Pan brał udział w Szkole Podstawowej w Opolnie Zdroju. Niepodanie danych będzie skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacji.
20. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. PCK w Opolnie Zdroju

mgr Małgorzata Kostuch - Urbańska