

Ogłoszenie konkursowe z dnia 18 kwietnia 2023r. na Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie

Cel i przedmiot konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie kandydata na stanowisko Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie.
2. Powierzenie obowiązków Dyrektora Szkoły nastąpi z dniem 1 września 2023 roku na okres uzgodniony z wybranym kandydatem.
3. Szkoła działa na zasadach placówki niepublicznej w skład której wchodzi 8-letnia szkoła podstawowa oraz klasa 0.

Zadania Dyrektora

Zadaniami Dyrektora Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 STO w Warszawie są:

1. Zadania wynikające z prawa oświatowego:
 - a. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły (preliminarzu),
 - b. realizacja uchwał organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej (realizacja zadań zgodnych z uchwałami rady pedagogicznej i organu prowadzącego),
 - c. współpraca z członkami Zarządu Organu Prowadzącego oraz Organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - d. przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - e. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad kierunkiem kształcenia,
 - f. samodoskonalenie zawodowe poprzez branie udziału w szkoleniach oraz konferencjach,
 - g. dbanie o zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań dydaktycznych i w doskonaleniu zawodowym,
 - h. dbanie o wzbogacanie form działalności dydaktycznej w Szkole, w tym działalności wychowawczej, dydaktycznej i innowacyjnej Szkoły,
 - i. dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - j. stwarzanie warunków do rozwoju i samodzielnej pracy uczniów,
 - k. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - l. współpraca z pielęgniarką szkolną,
 - m. sprawowanie opieki nad przebywającymi w Szkole dziećmi i młodzieżą,
 - n. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas pobytu w Szkole,
 - o. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Przestrzeganie i realizacja zapisów statutu Społecznej Szkoły Podstawowej nr 11 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, tj.:
 - a. wspieranie i realizacja celów Szkoły także przy współpracy z osobami prawnymi i fizycznymi, instytucjami i organizacjami,
 - b. przygotowywanie i przedstawianie do zatwierdzenia Zarządowi SK 141 STO:
 - i. programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, opracowanego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców,
 - ii. arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - iii. regulaminu wynagradzania i regulaminu pracy, o ile obowiązek ustalenia regulaminów wynika z art. 77 i 104 Kodeksu Pracy, przygotowanego w porozumieniu z wicedyrektorem

- c. przekazywanie w ciągu 7 dni do wiadomości Organowi Prowadzącemu zaleceń i poleceń wydawanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d. podejmowanie decyzji o rozwiązaniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zgodnie ze statutem Szkoły,
 - e. dysponowanie środkami finansowymi Szkoły w ramach zatwierdzonego przez Zarząd SK 141 STO preliminarza, zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem i uchwałami Zarządu SK 141 STO, z zachowaniem należytej staranności,
 - f. realizacja preliminarza budżetowego przy współpracy z księgowym,
 - g. organizowanie i prowadzenie rekrutacji uczniów,
 - h. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej,
 - i. właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
 - j. zapewnienie warunków do działalności innych organów Szkoły,
 - k. realizowanie gospodarki finansowej Szkoły i przestrzeganie dyscypliny budżetowej, określonej przez Zarząd SK 141 STO,
 - l. wydawanie, w drodze decyzji i na podstawie przepisów prawa oświatowego, zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego ucznia poza Szkołą,
 - m. powoływanie wicedyrektora Szkoły za zgodą Zarządu SKT 141 STO,
 - n. branie udziału w posiedzeniach Organu Prowadzącego i organów Szkoły zwołanych na wniosek Zarządu SK 141 STO,
 - o. branie udziału w zebraniach ogółu uczniów oraz rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub Zarząd SK 141 STO,
 - p. współpraca ze Szkolnym Kołem Wolontariatu Samorządu Uczniowskiego.
3. Inne zadania zdefiniowane przez Organ Prowadzący:
- a. rozwój szkoły poprzez korzystanie z możliwości udziału w projektach edukacyjnych (dofinansowanie zewnętrzne) oraz pełnienie funkcji zarządczej w związku z wymaganiami projektu, nadzorowania rozliczania programów unijnych, także przy wykorzystaniu podmiotów zewnętrznych, w których bierze udział Szkoła,
 - b. wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Zarządu SK 141 STO,
 - c. przygotowywanie preliminarza we współpracy z księgowym i przedstawianie do zatwierdzenia Zarządowi SK 141 STO,
 - d. nadzorowanie i raportowanie do Zarządu SK nr 141 STO w zakresie realizacji preliminarza, we współpracy z księgowym,
 - e. prowadzenie pliku z listą wszelkich umów podpisywanych na podstawie udzielonych pełnomocnictw do wglądu dla Zarządu,
 - f. uczestniczenie w szkoleniach edukacyjno-rozwojowych z obszarów zarówno miękkich kompetencji, jak i dotyczących specjalistycznej i technicznej wiedzy związanej z pełnieniem funkcji Dyrektora,
 - g. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, w tym ewaluacji wewnętrznej i badania jakości pracy szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
 - h. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy szkoły poprzez:
 - i. badanie skuteczności działania szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
 - ii. badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - iii. diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
 - iv. zorganizowane i systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły wg ustalonych kryteriów,
 - v. obserwację zajęć, polegającą w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów

- i. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Wymagania

W konkursie może brać udział osoba, która spełnia poniższe wymagania:

1. Ma wykształcenie wyższe oraz przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej.
2. Ukończyła studia wyższe lub podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą.
3. Posiada co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela / posiada stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
4. Posiada doświadczenie w roli lidera zespołu oraz umiejętność tworzenia warunków do właściwego rozwoju osobistego i doskonalenia zawodowego dla pracowników.
5. Posiada praktyczną wiedzę w zakresie sprawnej organizacji, administracji i zarządzania finansami. Studia na kierunku zarządzanie oświatą są mile widziane.
6. Posiada doświadczenie związane z prowadzeniem działań/projektów na rzecz rozwoju szkół i placówek lub doświadczenie na stanowisku kierowniczym
7. Potrafi kompetentnie rozwiązywać konflikty, ma umiejętność podejmowania złożonych i trudnych decyzji, posiada wysokie umiejętności interpersonalne, komunikacyjne i mediacyjne.
8. Posiada umiejętność wyznaczania celów i planów rozwoju poprzez inspirowanie się otoczeniem, nowymi technologiami i metodami doskonalenia pracy szkoły, a także poprzez wykorzystanie kreatywności i pomysłowości środowiska szkolnego.
9. Posiada umiejętność reprezentowania organizacji na zewnątrz, w tym w formie wystąpień publicznych lub prezentacji.
10. Komunikuje się w języku angielskim w stopniu przynajmniej dobrym.
11. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
12. Ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
13. Spełnia wymagania określone w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia - Oświadczenie kandydata.
14. W przypadku cudzoziemca - posiada znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie o języku polskim.

Dokumenty na potwierdzenie wymagań i inne dokumenty konkursowe

Zgłoszenie uczestnictwa w konkursie następuje w formie elektronicznej poprzez przesłanie skanów następujących dokumentów:

1. akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,
2. dyplom ukończenia studiów wyższych oraz dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy, wykształcenia i przygotowania zawodowego,

3. dyplom ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo zaświadczenie o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą,
4. podpisane profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym oświadczenia, które stanowią załącznik nr 1 ogłoszenia o konkursie
5. list motywacyjny i CV,
6. inne dokumenty: referencje, certyfikaty, nagrody, oceny dotychczasowej pracy i inne.

Termin i miejsce składania ofert

1. Terminy:
 - a. rozpoczęcie konkursu - z dniem opublikowania Regulaminu Konkursu na stronie internetowej Szkoły.
 - b. zakończenie przyjmowania dokumentów do konkursu - do dnia 5 maja 2023 r. do godz. 15:00,
 - c. rozmowy kwalifikacyjne - do dnia 20 maja 2023 r., ale główny termin przeprowadzenia rozmów i konkursu zostaje wyznaczony na 13 maja 2023 r. w godzinach 10:00-18:00
 - d. zakończenie konkursu (wybór kandydata) - nie później niż w terminie 5 dni od dnia ostatnich rozmów kwalifikacyjnych
2. Miejsce i sposób składania ofert:
 - a. Oferty należy składać elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej przesyłając komplet dokumentów na adres elektroniczny stotorunska.konkurs@gmail.com
 - b. Dokumenty, które wpłyną na pocztę elektroniczną po terminie określonym w pkt. 1.b nie będą dopuszczone

Kryteria oceny

1. Szczegółowe zasady oceny złożonych ofert, przebieg ocen kandydatów oraz wybór kandydata określa Regulamin konkursu.
2. W konkursie stosowane będą niżej wymienione kryteria oceny:
 - a. koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły (0-10 pkt)
 - b. umiejętności interpersonalne, zarządcze i organizacyjne (0-10 pkt)
 - c. doświadczenie zawodowe w kierowaniu placówką oświatową (0-5 pkt)
 - d. doświadczenie zawodowe w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na rozwój i/lub działalność edukacyjno-wychowawczą (0-5 pkt)
 - e. znajomość przepisów prawa oświatowego (0-5 pkt)
 - f. oczekiwania finansowe (0-5 pkt)

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez kandydata 40 pkt

Załączniki do Ogłoszenia:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie kandydata