

Zarządzenie Nr 27.2023

**Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy
z dnia 28 kwietnia 2023 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zwana dalej „ustawą”

zarządzam, co następuje :

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownik/Wychowawca w Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej na którym wykonywane będą następujące zadania:

Kierownik:

1. Opracowanie zmian regulaminu świetlicy środowiskowej.
2. Opracowanie zakresów czynności podległym pracownikom i wolontariuszom.
3. Prowadzenie rekrutacji do świetlicy zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Opracowanie planu pracy świetlicy i czuwanie nad jego realizacją oraz prowadzenie dokumentacji określonej w regulaminie świetlicy.
5. Sporządzanie stosownej sprawozdawczości.
6. Współpraca ze szkołami i innymi instytucjami w zakresie działalności świetlicy Środowiskowej.
7. Zapewnienie dzieciom opieki podczas pobytu w placówce, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i inne zajęcia oraz rozwój zainteresowań.
8. Praca z rodzicami wychowanków.
9. Systematyczne wizytacje zajęć grupowych i indywidualnych zgodnie z potrzebami i harmonogramem oraz ocena realizacji zadań.
10. Prowadzenie nadzoru nad warunkami sanitarnymi, przeciwpożarowymi, BHP oraz nad bezpieczeństwem podopiecznych i pracowników.
11. Odpowiedzialność za powierzony majątek.
12. Dbanie o prawidłowe prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji świetlicy.
13. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin.
14. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.

Wychowawca:

1. Prowadzenie rekrutacji do świetlicy zgodnie z wymaganiami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) z grupą dzieci oraz pracą indywidualną z dzieckiem,
 - b) z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz innymi osobami i instytucjami, wspierającymi rodzinę w wychowywaniu, w zależności od potrzeb dziecka.
3. Zapewnienie dzieciom opieki podczas pobytu w placówce, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i inne zajęcia oraz rozwój zainteresowań.
4. Pobudzanie i zachęcanie do konstruktywnego oraz alternatywnego spędzania wolnego czasu.

5. Przyprowadzanie dzieci ze szkoły Podstawowej w Świlczy do Środowiskowej Świetlicy Socjoterapeutycznej w Świlczy.
6. Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w pomieszczeniach świetlicy podczas zabaw ruchowych na zewnątrz budynku oraz podczas imprez na zewnątrz świetlicy.
7. Prowadzenie dokumentacji dziecka.
8. Opracowanie przy udziale dziecka indywidualnego planu pracy.
9. Opracowanie harmonogramu zajęć.
10. Prowadzenie dokumentacji określonej w regulaminie świetlicy.
11. Organizowanie zajęć tematycznych.
12. Współpraca ze szkołą - wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, kuratorem, pracownikiem socjalnym, rodzicami lub opiekunami prawnymi. Informowanie rodziców i opiekunów dziecka o jego postępach i trudnościach.
13. Udział w zespołach ds. okresowej oceny sytuacji dziecka.
14. Dbanie o zachowanie tajemnicy służbowej i zawodowej w sprawach dotyczących dzieci, znajdujących się w placówce oraz ich rodzin.
15. Dbanie o przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami w tym zakresie.

§ 2.

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją” w składzie :
 - 1) Główny Księgowy – Maria Woźny – Przewodniczący Komisji,
 - 2) Kierownik wypożyczalni/Pomoc administracyjna - Anna Pyra - Członek Komisji,
 - 3) Podinspektor – Ewa Szuberla - Sekretarz Komisji.
2. Do zadań Komisji należy :
 - 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o konkursie oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej GOPS Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy oraz na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
 - 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniach o konkursie oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
 - 3) przeprowadzenie procedury konkursu oraz sporządzenie protokołów przeprowadzonego konkursu kandydatów,
 - 4) przedstawienie Dyrektorowi wyników przeprowadzonego konkursu wraz z dokumentacją, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata,
 - 5) sporządzenie projektu informacji o wyniku konkursu i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, dotyczy to także informacji o ewentualnym możliwym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

§ 3.

1. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach:
 - a) **Etap I** obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów określonych w ogłoszeniu o konkursie oraz upowszechnianiu w Biuletynie listy kandydatów, spełniających wymagania formalne.

- b) **Etap II** obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielone przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „ 0 ” do „ 5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy a stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy , sposób formułowania myśli i logiki myślenia, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą oraz posiadane doświadczenie zawodowe w pomocy społecznej itp.
2. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 15 punktów.
 3. O miejscu i terminie, rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydatów telefonicznie z co najmniej jednodniowym uprzedzeniem stosunku do daty jej przeprowadzenia.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Swilczy
mgr *Benedykta Piątek*

Podinspektor
Ewa Szuberla
mgr Ewa Szuberla

Martin Rupar
Radca Prawny
42 888