

## **Polska Szkoła Przedmiotów Ojczystych im. Św. Stanisława Kostki w Manchesterze**

**Lokalizacja:** St Paul's Catholic High School,  
Wythenshawe, M23 2YS

**Czas składania aplikacji:** do 28 lutego  
2025

**Rodzaj umowy:** Umowa o pracę

**Tryb pracy:** Praca stacjonarna

**Stanowisko:** Dyrektor szkoły

Polska Szkoła Przedmiotów Ojczystych im. św. Stanisława Kostki w Manchesterze poszukuje inspirującego dyrektora naszej szkoły. Osoba zatrudniona na tym stanowisku, będzie miała okazję kilkumiesięcznego wdrożenia się w zakres obowiązków we współpracy z ustępującym dyrektorem szkoły.

Nasza misja: Poprzez przekazywaną wiedzę chcemy tak wychować uczniów, aby byli dumni ze swego pochodzenia a w dorosłym życiu, gdziekolwiek zamieszkają, stali się ambasadorami polskiej kultury i naszej bogatej polskiej tradycji

Jesteśmy szkołą, która działa już 75 lat. Zajęcia odbywają się w soboty od 8.40 do 13.50. Uczymy języka polskiego, literatury, geografii i historii polskiej, dziedzictwa narodowego, w tym kultury i tradycji oraz religii. Należymy do grona największych polskich szkół w Zjednoczonym Królestwie. W roku szkolnym 2024/2025 do szkoły uczęszcza ponad 400 uczniów.

Szkoła przygotowuje uczniów do państwowych egzaminów maturalnych z języka polskiego jako obcego na poziomie GCSE i A-level.

Szkoła ściśle współpracuje z polską parafią p.w. Miłosierdzia Bożego oraz z organizacjami społecznymi działającymi na terenie Manchesteru. Bierzymy udział w życiu religijnym i kulturalnym Polaków w Manchesterze, a także współpracujemy z Polską Macierzą Szkolną i Polskim Konsulatem przy organizacji Północnego Regionalnego Finału Wierszowiska (ogólnokrajowego konkursu recytatorskiego dla uczniów ze szkół polonijnych).

### **Kwalifikacje i wymagania:**

- wykształcenie pedagogiczne lub pokrewne
- doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela
- posiadanie umiejętności przywódczych, zarządzania zespołem oraz zdolność do szybkiego podejmowania wiążących decyzji
- komunikatywność, otwartość na dialog i współpracę z rodzicami oraz lokalną społecznością
- posiadanie umiejętności organizacyjnych oraz efektywnego zarządzania czasem
- umiejętności obsługi komputera

### **Zakres obowiązków dyrektora:**

- odpowiada za organizację pracy placówki oraz za jej rozwój
- organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą (do 75 osób)
- prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej
- odpowiada za rekrutację nauczycieli i wspieranie ich rozwoju
- dokonuje nadzoru pedagogicznego
- dba o to, aby szkoła była miejscem, w którym uczniowie chętnie się uczą i rozwijają swoje umiejętności
- dba o bezpieczeństwo uczniów oraz o ich dobre samopoczucie w szkole
- dba o dobre relacje z rodzicami uczniów oraz z lokalnym środowiskiem
- reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię
- aktywnie uczestniczy w posiedzeniach Rady Powierników
- wnioskuje o nagradzanie, wyróżnianie jak również upominanie nauczycieli i asystentów

### **Proces rekrutacyjny:**

- rozpatrzenie zgłoszeń i wstępna selekcja (na podstawie CV) – do 2 tygodni
- zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną (na podstawie CV i listu motywacyjnego) – do 2 tygodni
- weryfikacja kwalifikacji (na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i dokumentów uzupełniających) – do 2 tygodni
- oferta pracy – do 2 tygodni

### **Jak aplikować:**

CV oraz list motywacyjny prosimy przesyłać na adres [rekrutacja@pssm.org.uk](mailto:rekrutacja@pssm.org.uk).

W przypadku dodatkowych pytań, prosimy o zgłoszenia na powyższy email w celu umówienia niezobowiązującej rozmowy telefonicznej.