



Florida School for the Deaf & the Blind

Do More. Be More. Achieve More.

Búsqueda Presidencial e Invitación a Postularse

El Estado de la Florida y El Consejo Directivo de la Escuela para Sordos y Ciegos de la Florida (FSDB) invita a presentar su aplicación para la posición de presidente. El Consejo Directivo está encargado de identificar un líder innovativo e inspirador con capacidad demostrada para acoger y acentuar la visión de la escuela para preparar a cada estudiante para una vida plena de éxitos.

Acerca de la Escuela

Establecida en 1885, la FSDB es una escuela plenamente acreditada, de matrícula gratuita para estudiantes elegibles de pre kínder y kínder hasta el grado 12, residentes de la Florida, sordos/con trastornos auditivos, ciegos/con impedimento visual o sordociegos. Nacionalmente reconocida por sus programas de educación especializados, servicios y tecnología avanzada, la FSDB sirve aproximadamente 1.000 estudiantes cada año- a través de los programas padres-infantes/familia ofrecidos a lo largo y ancho del estado, además del centro de educación temprana pre kínder Montessori y cinco escuelas k-12, elemental, media y secundaria en su campus de más de 80 acres en la histórica St. Augustine.

Acreditación

La FSDB está acreditada por AdvancED (ahora conocida como Cognia) y la Conference of Educational Administrators of Schools and Programs for the Deaf (CEASD)

Junta de Gobierno

La FSDB opera bajo el liderazgo y dirección de su Consejo Directivo, conforme a la [Sección 1002.36 de los Estatutos de la Florida](#). La Junta está integrada por siete miembros nombrados por el Gobernador y confirmados por el Senado. Se requiere que uno de sus miembros sea una persona ciega/con impedimento visual y otra persona sorda/con trastornos auditivos. Se requiere que cada miembro haya sido residente de la Florida por al menos 10 años y su período para el cargo es de cuatro años. El Consejo esta investido con plenos poderes y autoridad para nombrar al presidente de la escuela.

Visión

La Florida School for the Deaf and the Blind preparará a cada estudiante para una vida exitosa

Misión

La misión de la Escuela para Sordos y Ciegos de la Florida es utilizar todo el talento, la energía y los recursos disponibles, para proporcionar apropiada educación gratuita a todos los estudiantes elegibles de la Florida que tengan una discapacidad sensorial. Como escuela de excelencia académica, nos esforzaremos para proporcionar a los estudiantes una oportunidad para acceder a servicios de educación en un ambiente único de aprendizaje, comprensivo y seguro, a fin de prepararlos para ser conocedores, aptos para trabajar y aprendices independientes para toda su vida. La Escuela proveerá servicios de extensión comunitaria que incluya colaboración con los consejos escolares de distrito y estimulará el aporte de estudiantes, empleados, padres y de la comunidad en general. Como organización diversa, la Escuela promoverá el respeto y comprensión por cada individuo.

Valores

Educación de Alta Calidad— Nos comprometemos a proporcionar una educación de alta calidad para nuestros estudiantes utilizando un currículo riguroso, prácticas de enseñanza efectivas basadas en evidencia y tecnología de punta.

Diversidad—Para satisfacer las necesidades de nuestra diversa población estudiantil, nos comprometemos a proporcionar educadores y especialistas altamente capacitados y certificados para llevar a todos los estudiantes a su próximo nivel de logros.

Integridad & Respeto—Cultivamos una atmosfera de integridad y respeto basando nuestras decisiones y acciones en estándares equitativos, éticos y honestos, tratando a los demás en forma justa y cortés y dando consideración con mente abierta a las ideas expresadas por otros.

Protección & Seguridad— Nos comprometemos a proporcionar el nivel más alto de seguridad posible para nuestros estudiantes y empleados utilizando métodos actualizados al tiempo que mantenemos un ambiente de aprendizaje, de vida y de trabajo positivo, seguro y constructivo.

Innovación—Valoramos la creatividad e innovación en la educación y buscamos las mejores y más novedosas prácticas y técnicas de instrucción para mejorar y expandir los servicios a las partes interesadas tomando riesgos responsablemente.

Plan Estratégico

El Plan Estratégico 2017-2022 identifica metas prioritarias y secundarias, como sigue:

Metas Prioritarias

- Asegurar que los estudiantes están preparados para la educación superior y/o la vida profesional, como personas capacitadas, aptas para trabajar y aprendices independientes de por vida.
- Proporcionar a los miembros del personal, oportunidades para crecer profesionalmente, mejorando su capacidad para apoyar el crecimiento de los estudiantes.
- Gestionar la inscripción de estudiantes a través de los diferentes grados y escuelas para asegurar el uso apropiado de los recursos en tanto que se proveen óptimos beneficios a la comunidad.
- Proporcionar un entorno social y digital protegido y seguro para los estudiantes, permitiéndoles convertirse en ciudadanos responsables en un mundo rico en tecnología.
- Mantener buenas relaciones de trabajo con el Departamento de Educación de la Florida así como con el cuerpo legislativo de la Florida, asegurando que los legisladores, los miembros del personal de la legislatura y el Departamento de Personal estén bien informados acerca del trabajo de la FSDB y confiados del desempeño de la escuela y la administración de los recursos.
- Fortalecer las comunicaciones internas y con terceros interesados, para apoyar estas metas

Metas Secundarias

- Monitorear y mantener buenas relaciones con terceros interesados, padres, profesorado, funcionarios, estudiantes, egresados, donantes y con la comunidad.
- Administrar los recursos de personal de manera eficiente y efectiva.
- Manejar responsablemente la infraestructura del campus con atención al mantenimiento y la planificación hacia el futuro.
- Buscar y procurar activamente apoyo de donantes privados para proporcionar recursos que complementen los proveídos por el estado.

Resumen de la Posición

El presidente se desempeña como el director administrativo y líder educativo de FSDB, bajo la dirección del Consejo Directivo. Esta posición tiene la responsabilidad de divulgación financiera de acuerdo con el Capítulo 112, Sección 3145 de los Estatutos de la Florida .Las responsabilidades incluyen:

- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para lograr la misión de la escuela de proporcionar programas educativos, programas de internado y servicios de calidad para estudiantes sordos/con trastornos auditivos, ciegos/con impedimento visual o sordociegos.

- Trabajar con las ramas ejecutiva y legislativa del gobierno del Estado de la Florida para identificar las necesidades y la provisión de recursos para la escuela.
- Dirigir el funcionamiento de la escuela a través de los diversos administradores de programa y supervisores para proporcionar un uso eficiente y de calidad de los recursos fiscales y humanos.
- Servir como la autoridad final en asuntos que requieren determinación sobre presupuesto, personal y programas.
- Interpretar e implementar las políticas y directivas establecidas por la Junta Directiva de FSDB.
- Desarrollar y recomendar organizaciones administrativas que brinden un sistema de prestación de servicios eficiente y efectivo a los estudiantes de FSDB y sus familias.
- Recomendar el presupuesto y la adopción de políticas a la junta y comunicarse con la junta con respecto a cuestiones presupuestarias y políticas.
- Dirigir el desarrollo de un plan maestro para mantener y mejorar las instalaciones físicas y los terrenos de la escuela con el fin de satisfacer las necesidades de los estudiantes atendidos por la escuela.
- Proporcionar orientación al personal designado hacia oportunidades de financiamiento fuera de las áreas de ingresos generales y ayudar en el desarrollo de estrategias para fondos privados y subvenciones para proyectos especializados.
- Mantener un enlace con el departamento de educación del estado, los distritos escolares, la legislatura y otras agencias apropiadas para mejorar las operaciones y los servicios de la escuela.
- Otros deberes y responsabilidades que le sean asignados.

Conocimientos, Habilidades y Capacidades

- Conocimiento de estructuras organizativas, presupuestos, gestión de recursos humanos, leyes y normas educativas, gestión de instalaciones, disciplina estudiantil, derechos y responsabilidades de los padres, programas residenciales, programación educativa, finanzas y desarrollo y estructuras políticas.
- Conocimiento o voluntad de familiarizarse con las leyes, normas y reglamentos que rigen la educación en el Estado de Florida.

- Capacidad demostrada de liderazgo y habilidades de relaciones humanas.
- Capacidad demostrada para dirigir una organización compleja.
- Capacidad para coordinar un personal diverso, organizar un sistema para servir a una población diversa; capacidad para iniciar un sistema de evaluación de personal en todos los niveles.
- Capacidad para gestionar una gran organización de manera eficiente.
- Capacidad para tomar decisiones que afectan el programa general de la escuela.
- Capacidad para planificar, organizar, coordinar y asistir en las operaciones diarias de la escuela.
- Capacidad y disposición para interactuar efectivamente con los padres y estudiantes de FSDB.
- Capacidad y disposición para interactuar efectivamente con agencias estatales y federales, escuelas y organizaciones.
- Capacidad para completar la capacitación y administrar las habilidades adquiridas durante CPR

Calificaciones

- Maestría o superior, de una institución de educación superior o universidad acreditadas.
- Conocimiento y participación en problemas de sordos / con trastornos auditivos y ciegos/con impedimento visual. Ocho (8) años de experiencia en un entorno educativo.
- Cinco (5) años de experiencia en supervisión.
- Habilidades de liderazgo comprobadas con experiencia en administración educativa.
- Comunicación comprobada y habilidades interpersonales que le permitirán relacionarse con el personal, los estudiantes y los legisladores.
- Experiencia comprobada con formulaciones presupuestarias y otros asuntos fiscales.
- Preferible: Certificación vigente en educación para sordos/con trastornos auditivos o educación para ciegos/con impedimento visual o elegible para la certificación dentro de un tiempo razonable según lo especificado por la junta.

Requisitos

Antes de la entrevista, los solicitantes seleccionados deberán completar una investigación de antecedentes detallada que no se limita a la verificación de crédito, antecedentes de nivel 2 como lo requiere la Sección 435.04, Estatutos de la Florida y consultas a empleadores anteriores. Por favor, tenga en cuenta y este advertido(a) de que Florida tiene una Ley de Registros Públicos muy amplia (Capítulo 119 de los Estatutos de Florida). Consecuentemente, la FSDB no puede garantizar que la información divulgada u obtenida por ella en el transcurso de las verificaciones de antecedentes mencionadas anteriormente, estará exenta de la Ley de Registros Públicos de Florida. Por el contrario, a menos que la información divulgada u obtenida por la FSDB se encuentre dentro de una discreta y estrecha excepción a la Ley de Registros Públicos, dicha información estará disponible para cualquiera que la solicite.

El presidente debe residir físicamente en el campus de la FSDB, incluso después del horario laboral normal, para responder a las necesidades urgentes o circunstancias de emergencia, las 24 horas del día, a la mayor brevedad posible. El requisito de que el presidente debe residir físicamente en el campus es expresamente para la conveniencia de la escuela, así como para la seguridad y el bienestar de sus estudiantes, profesores, personal y terceros interesados. El presidente residirá continuamente en la residencia del presidente en el campus durante el período de empleo. Además de realizar el trabajo desde la oficina oficial ubicada en Walker Hall, se entiende y acuerda que el presidente realizará trabajo habitualmente desde la residencia del presidente, ya sea después del horario laboral y / o los fines de semana.

Se requerirá que el presidente use ciertas partes de la Residencia del Presidente, y/o sus alrededores, en múltiples ocasiones a lo largo del año calendario para reuniones de trabajo relacionadas con la escuela, conferencias y el entretenimiento de funcionarios, donantes, partes interesadas, ex alumnos y otros grupos o individuos, así como también para eventos, funciones, galas o fiestas relacionadas con la escuela.

El horario de trabajo del presidente es de al menos 40 horas semanales. También se espera que el presidente esté de guardia en todo momento.

El aplicante seleccionado deberá lograr un dominio Intermedio en lenguaje de señas, dentro de los cuatro años de la contratación. La FSDB proporciona educación para adquirir habilidades de lenguaje de señas.

Salario y Beneficios

- El salario es acorde con la educación, las credenciales y la experiencia.
- Rango de salario: \$ 85,506.31– \$ 140,788.77.
- Vivienda en el campus y automóvil para asuntos oficiales.

- Sistema de jubilación de Florida (todos los miembros del personal deben contribuir con el 3% de su salario antes de impuestos).
- Seguro de salud (\$ 50 / mes para cobertura individual, \$ 180.00 / mes para cobertura familiar).
- Seguro de vida (\$ 25,000 pagados por el estado).
- Se ofrecen pólizas suplementarias a los empleados (dental, visión, seguro de vida adicional, accidente, hospitalización, etc.).
- Vacaciones anuales (8.15 horas) y licencia por enfermedad (2 horas) cada período de pago de 80 horas.
- Nueve (9) días festivos pagados y un día personal por año.
- Gastos de mudanza a la vivienda en el campus (el pago o el reembolso de los gastos de mudanza se informarán en el formulario W-2 y estarán sujetos a impuestos).

Plazo para Aplicar y Proceso

La fecha límite para presentar la aplicación a través de People First es Junio 25, 2020. Para ser considerado para empleo en esta posición, todos los solicitantes deben adjuntar lo siguiente:

- Prueba de transcripción de registros académicos
- Certificaciones actuales, si corresponde

Hoja de vida o currículum.

Tenga en cuenta: una vez que se envía una aplicación no se puede modificar ni se pueden agregar archivos adjuntos.

El Estado de Florida es un empleador de igualdad de oportunidades / empleador de acción afirmativa y no tolera la discriminación o la violencia en el lugar de trabajo.

Los candidatos que requieran una adaptación razonable, según lo define la Americans with Disabilities Act - Ley de Americanos con Discapacidades-, deben notificar a la autoridad de contratación de la agencia y/o al Centro de Servicio de People First (1-866-663-4735). La notificación a la autoridad contratante debe hacerse con anticipación para permitir suficiente tiempo para proporcionar la adaptación.

El Estado de la Florida apoya lugares de trabajo libre de drogas. Todos los empleados están sujetos a pruebas de drogas por sospecha razonable, de acuerdo con la Sección 112.0455, F.S., Drug-Free Workplace Act - Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas-.

El Sistema de Personal del Estado es un empleador E-Verify.

Contacto

Si tiene preguntas que no fueron abordadas anteriormente, comuníquese con:

Carrie Arnold, Directora
Recursos Humanos
Correo electrónico: arnoldc@fsdbk12.org
Escuela para Sordos y Ciegos de la Florida
207 Avenida San Marco
San Agustín, FL 32084