ZARZĄDZENIE NR 23/2019/2020

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27 z dnia 16.12.2019r.

w sprawie regulaminu naboru nauczycieli na wolne stanowisko
w Szkole Podstawowej nr 27 w Częstochowie

Na podstawie Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe(Dz.U. z 2019r.poz.1148,1078,1287) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400) wraz z Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2019 r. zmieniającym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (poz.456) (Dz. U. z 2018 r. poz. 967,2245)

Dyrektor Szkoły Podstawowej zarządza, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin naboru na wolne stanowisko nauczyciela stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 23/2019/2020
Dyrektora Szkoły nr 27 w Częstochowie
z dnia 16.12.2019 r.

REGULAMIN NABORU NAUCZYCIELI NA WOLNE STANOWISKO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 27 W CZĘSTOCHOWIE

Na podstawie:

Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967,2245);
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe(Dz.U. z 2019r.poz.1148,1078,1287)
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. 2009 nr 50 poz. 400) wraz z Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (poz.456)

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na wolnych stanowiskach nauczycielskich w Szkole Podstawowej nr 27 w Częstochowie w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór.
2. Nauczycielem może być osoba, która spełnia warunki określone w art. 9 ust. 1 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967,2245)
3. Stosowanie niniejszych procedur nie obejmuje:
a) stanowisk obsadzanych na podstawie powierzenia lub skierowania;
b) nauczycieli zatrudnianych na zastępstwo (dotyczy to zastępstw chorobowych, macierzyńskich i przypadków losowych);

§ 2

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stałego monitorowania potrzeb kadrowych i prognozowania mogących wyniknąć w niedalekiej przyszłości wakatów.
2. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły, który określa wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności kandydatów na stanowisko nauczyciela.

3. Otwarta rekrutacja i jawny nabór mają na celu pozyskanie najlepszych nauczycieli na wolne stanowiska.

§ 3

1. Nabór obejmuje:

1) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;

2) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko;

3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych;

4) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych;

5) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne;

6) postępowanie sprawdzające:

a. merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych,

b. rozmowa kwalifikacyjna,

7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru;

8) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę;

9) ogłoszenie wyników naboru.

§ 4

1. Komisję Rekrutacyjną (wraz ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji) powołuje Dyrektor Szkoły.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:

1) Dyrektor;

2) wicedyrektor

3) inne osoby wskazane przez Dyrektora.

3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.

4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 5

1. Informacje o wolnym stanowisku nauczycielskim i ogłoszenie o konkursie umieszcza na stronie internetowej: Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie.

2. Ogłoszenie zawiera:

1) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nauczycielskim, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;

2) wskazanie wymaganych dokumentów;

3) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

4. Termin składania dokumentów określony jest w ogłoszeniu o naborze.

5. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6

1. Po ogłoszeniu naboru na stanowisko nauczyciela następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.

2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:

1) list motywacyjny;

2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;

3) oryginał kwestionariusza osobowego - Załącznik nr 4 do regulaminu naboru

4) kserokopie świadectw pracy;

5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

6) oświadczenie o niekaralności i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.)

7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków nauczycielskich w pełnym wymiarze czasu pracy;

8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

3. Uporządkowane według powyższego schematu dokumenty aplikacyjne, należy składać tylko w formie pisemnej, tylko po ukazaniu się ogłoszenia o naborze.

§ 7

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:

1) w pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

2) w drugim – przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne i ocenia merytorycznie złożone dokumenty.

§ 8

1. Wynikiem analizy formalnej dokumentów jest wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku.

2. Z przeprowadzonej analizy sporządza się listę zawierającą nazwiska kandydatów spełniających wymagania formalne dopuszczonych do dalszego etapu konkursu, podpisaną przez wszystkich członków komisji (załącznik nr 2).

3. Po zakończeniu pierwszego etapu przewodniczący ogłasza kandydatom listę osób dopuszczonych do drugiego etapu.

§ 9

1. Ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych i ocena kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej prowadzona jest metodą punktową w skali od 1-5, przy czym 5 punktów jest oceną najwyższą.

2. W rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.

3. W przypadku wymagania od kandydata znajomości języka obcego część rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadza się w danym języku. W tym przypadku Dyrektor szkoły może zaprosić do rozmowy nauczyciela danego języka.

§ 10

1. Po przeprowadzeniu konkursu Komisja Rekrutacyjna ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną ilość punktów.

2. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół, w którym zawiera określenie stanowiska na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż trzech najlepszych kandydatów uszeregowanych wg liczby uzyskanych punktów.

3. Z kandydatem który uzyskał ocenę najwyższą Dyrektor zawiera umowę o pracę.

§ 11

1. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

§ 12

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez zainteresowanych. W przypadku nie odebrania, dokumenty po 7 dniach zostaną zniszczone.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr ..
Dyrektora szkoły nr 27 w Częstochowie
do regulaminu naboru na stanowisko nauczyciela

Szkoła Podstawowa nr 27 w Częstochowie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

…….

1. Wymagania niezbędne:

a) ……

b) ……

c) ……

d) ……

e) ……

2. Wymagania dodatkowe:

a) ……

b) ……

c) ……

d) ……

e) ……

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) ……

b) ……

c) ……

d) ……

e) ……

5. Wymagane dokumenty:

a) ……

b) ……

c) ……

d) ……

e) ……

Wymagane dokumenty aplikacyjne musza być opatrzone osobno podpisaną klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji, jak również na potrzeby przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)". Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 27 w Częstochowie, z siedzibą ul. Rozdolna 5,42-200 Częstochowa. Oświadczam, że wszelkie dane podaję dobrowolnie oraz że zostałam(em) poinformowana(y) o prawie do wglądu do moich danych oraz ich poprawiania.

Zgłoszenie następuje poprzez dostarczenie do dnia …….. dokumentów (np. osobiście, kurierem lub pocztą) do: Szkoły Podstawowej nr 27 w Częstochowie w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta na stanowisko pracy …… (nazwa stanowiska)

Załącznik nr 2 do regulaminu naboru

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH
WYMAGANIA FORMALNE

……

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, ze w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp. Imię i nazwisko Miejsce zamieszkania

1. ……..…….
2. ……..…….
3. ……..…….
4. ……..…….
5. ……..……

(data i podpis dyrektora)

Podpisy Komisji :

……
……
……

……

Załącznik nr 3 do regulaminu naboru

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 27 W CZĘSTOCHOWIE

……..
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje złożyło …… kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Komisja w składzie:

……
……
……
……

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji i rozmowie kwalifikacyjnej wybrano następujących kandydatów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

Lp. Imię i nazwisko, adres, ilość punktów

1……..
2. ……
3. ……
4. ……

Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

……
……

……

……

5. Uzasadnienie wyboru:

……

……..

6. Załączniki do protokołu:

a) Kopia ogłoszenia o naborze;

b) Kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów.

Protokół sporządził:

……

……

data, podpis dyrektora

Podpisy Komisji :

……

……

……

……

Załącznik nr 4 do regulaminu naboru

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko…….
2. Imiona rodziców…….
3. Data urodzenia……
4. Obywatelstwo…….
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

……

telefon……..

6. Wykształcenie……

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

...……

……

...……

……

...……

……

(zawód, specjalność, stopień wojskowy, tytuł zawodowy,)

7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki,)

……

……

……

...……

……

……

…….

……

……..……

……..……

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

……

……

……

……..……

……

……

9. Dodatkowe uprawienia, umiejętności, zainteresowania

……

…..…….

……

……

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaje/nie pozostaje w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, 11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria……. nr……..…. wydanym przez …… lub innym dowodem tożsamości …….. (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)