

# **REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W ZIELONEJ GÓRZE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady naboru kandydatów na stanowisko Dyrektora w Społecznej Szkole Podstawowej nr 1 w Zielona Górze.
2. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 prowadzona jest przez Samodzielne Koło Terenowe nr 156 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, które to Koło zwane jest dalej Organem Prowadzącym.

## **Rozdział II**

### **Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej i ogłoszenie naboru**

#### **§ 2**

1. W celu przeprowadzenia naboru Organ Prowadzący powołuje Komisję Kwalifikacyjną (Komisję) w skład której wchodzi wszyscy Członkowie Zarządu Organu Prowadzącego.
2. Przewodniczącym Komisji jest Prezes Zarządu Organu Prowadzącego.
3. Organ Prowadzący może ustanowić Grupę Obserwatorów i, powołując w tym celu osoby spośród Rady Pedagogicznej Szkoły, rodziców uczniów pobierających naukę w Szkole lub niezależnych specjalistów HR.
4. Komisja podejmuje uchwały poprzez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku braku zwykłej większości decyduje głos Przewodniczącego. Komisja władna jest podejmować uchwały, jeżeli na posiedzeniu Komisji obecnych nie mniej niż połowa Członków Komisji.
5. Terminy posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący Komisji, o czym powiadamia Członków Komisji, Grupę Obserwatorów oraz kandydatów na piśmie lub pocztą elektroniczną nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.

#### **§ 3**

1. Ogłoszenie o naborze kandydatów umieszcza się w prasie, na portalach internetowych, portalu oświatowym, na tablicy informacyjnej Szkoły, a także na stronie internetowej SSP nr 1.
2. Do konkursu może przystąpić osoba, :
  - 1) będąca nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym, zatrudnionym w szkole lub na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych w urzędzie organu administracji rządowej, kuratorium oświaty, Centrum Edukacji Artystycznej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisjach egzaminacyjnych, bądź nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym urlopowanym lub zwolnionym z obowiązku świadczenia pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.), oraz
    - a) nie była karana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), a w przypadku nauczyciela akademickiego – karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne,
    - b) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - c) nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z

- oskarżenia publicznego,
- d) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.);
- 2) niebędąca nauczycielem (stanowisko dyrektora menedżera – bez uprawnień do nadzoru pedagogicznego) w chwili ogłaszania konkursu, o ile:
- a) ukończyła studia magisterskie, w szczególności zarządzanie oświatą lub inne pokrewne kierunki,
- b) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- c) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- d) nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
3. Osoba przystępująca do konkursu winna przedłożyć następujące dokumenty:
- 1) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata;
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o:
- stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela, albo:
  - stażu pracy dydaktycznej – w przypadku nauczyciela akademickiego, albo:
  - stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym - w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- 3) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w pkt 3;
- 4) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,;
- 5) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.);
- 7) oryginał lub poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) lub w art. 140 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych

- osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
2. Kandydaci przed dokonaniem wyboru na stanowisko Dyrektora Szkoły obowiązani są przedłożyć Komisji oryginały dokumentów, w przypadku, gdy w ofercie na stanowisko dyrektora przedłożono jedynie kopie poświadczane przez kandydata.
  3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa z dniem 25 czerwca 2013 r.

### **Rozdział III**

#### **Przyjmowanie i rozpatrywanie dokumentów**

##### **§ 4**

1. Dokumenty należy dostarczyć do sekretariatu Szkoły w zaklejonej kopercie z dopiskiem „KONKURS na dyrektora ” na adres Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1, ul. Władysława IV 1, 65-229 Zielona Góra lub listem poleconym na wyżej wymieniony adres.
2. Dokumenty, które zostaną przesłane po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. O ważności zgłoszeń decyduje data stempla pocztowego.

##### **§ 5**

1. Komisja dokonuje oceny formalnej przedstawionych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3 regulaminu oraz oceny merytorycznej kandydatów.
2. Po dokonaniu oceny formalnej Komisja decyduje o dopuszczeniu wybranych przez nią kandydatów do kolejnego etapu konkursu w postaci rozmów kwalifikacyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej i ogłoszenie wyników naboru**

##### **§ 6**

1. Rozmowa kwalifikacyjna polega na sprawdzeniu wiedzy i umiejętności kandydata niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Szkoły.
2. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje w szczególności zagadnienia związane:
  - a) z prezentowaną przez kandydata wizją dalszego funkcjonowania Szkoły,
  - b) z posiadanym doświadczeniem zawodowym,
  - c) ze znajomością posiadanej lub wymaganej na danym stanowisku wiedzy specjalistycznej,
  - d) z posiadanym doświadczeniem w zakresie pozyskiwania środków unijnych

##### **§ 7**

1. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z wszystkimi kandydatami dopuszczonymi do tego etapu konkursu Komisja przystępuje do głosowania.
2. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie spełnia wymagań konkursowych Komisja odstępuje od wyboru kandydata i ogłasza nowy konkurs lub wyłącza kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły w trybie pozakonkursowym

##### **§ 8**

1. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza protokół.
2. Treść protokołu określa
  - 1) informację o składzie komisji;
  - 2) imiona i nazwiska kandydatów;
  - 3) uchwałę o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego;
  - 4) informację o wyniku postępowania konkursowego.

##### **§ 9**

Organ Prowadzący po ogłoszeniu wyniku konkursu podejmuje decyzję w sprawie podjęcia współpracy z wybranym kandydatem.

Zielona Góra, 06 czerwca 2013 r.  
Agnieszka Simachowicz-Olszowy Prezes Zarządu  
SKT156 STO