

**Regulamin naboru
na wolne stanowiska pracy nauczyciela w Przedszkolu Publicznym
w Brzeźniku - „Kreatywne przedszkole”**

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na wolnych stanowiskach nauczycielskich w Przedszkolu Publicznym w Brzeźniku 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 2014 r. poz. 191z ze zm.)
3. Stosowanie niniejszych procedur nie obejmuje:
 - 1) stanowisk obsadzanych na podstawie powierzenia lub skierowania,
 - 2) nauczycieli zatrudnianych na zastępstwo (dotyczy to zastępstw chorobowych, macierzyńskich i przypadków losowych).
 - 3) nauczycieli zatrudnianych w wyniku przesunięcia wewnętrznego,
 - 4) nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony,

§ 2

1. Decyzje o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły do przeprowadzenia naboru i zatrudnienia kadry pedagogicznej i niepedagogicznej do Przedszkola Publicznego w Brzeźniku.
2. 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 stanowiska,
 - 3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
 - 4) ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia warunków formalnych i merytorycznych (*załącznik nr 2*),
 - 5) II etap- rozmowa kwalifikacyjna,
 - 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
 - 8) ogłoszenie wyników naboru,
 - 9) podpisanie umowy o pracę.

§ 4

1. Komisje Rekrutacyjną (wraz ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji) powołuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Brzeźniku.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły- Przewodniczący
 - 2) społeczny zastępca Dyrektora Szkoły – Członek,

3) referent do spraw administracyjno-gospodarczych – Sekretarz.

3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym.

4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba składająca ofertę i 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. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowiska pracy nauczyciela publikuje się na stronie www.bip.gminaboleslawiec.pl oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Brzeźniku i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bolesławiec.

3. 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 w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia opublikowania na stronie www.gminaboleslawiec.pl oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Brzeźniku i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bolesławiec.

5. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr1 do procedury.

§ 6

1. Po ogłoszeniu na stronie www.bip.gminaboleslawiec.pl oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Brzeźniku i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bolesławiec następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na wolnym stanowisku.

2. Na dokumenty aplikacyjne składają się:

- List motywacyjny oraz życiorys lub CV;
- Kwestionariusz osobowy;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia ;
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach;
- Kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- Kserokopia książeczki sanitarno-epidemiologicznej;
- Zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy nauczyciela.
- Oświadczenia o :

- Wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji;

- Korzystaniu z pełnienia praw publicznych oraz niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nieskazaniu za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie.

Kserokopie dokumentów powinny być poświadczane własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem. Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)”.

Wymagane dokumenty należy składać (w zamkniętej kopercie)w Szkole Podstawowej w Brzeźniku:

„Oferta na stanowisko pracy: nauczyciel w Przedszkolu Publicznym w Brzeźniku”

3. Dokumenty aplikacyjne, tylko w formie pisemnej, mogą być składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie , po ukazaniu się ogłoszenia o naborze.

§ 7

1. Nabór na wolne stanowiska nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:

- 1) w pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i merytorycznym bez udziału kandydatów,
 - 2) w drugim – indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne i merytoryczne złożonych dokumentów,
2. Kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie o zakwalifikowaniu się do II etapu .

§ 8

1. Wynikiem analizy formalnej i merytorycznej dokumentów jest ocena dokumentów kandydata do pracy na wolnym stanowisku według kryterium spełnia/ nie spełnia.
2. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół, zawierający nazwiska kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu konkursu, podpisany przez wszystkich członków komisji (*załącznik nr 2*))

§ 9

1. Ocena kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej prowadzona jest metodą punktową w skali od 0-10, przy czym 10 punktów jest oceną najwyższą (*załącznik nr 3*).
2. W rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.

§ 10

1. Po przeprowadzeniu naboru na wolne stanowiska nauczyciela Komisja Rekrutacyjna ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą 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 (*załącznik nr4*).
3. Z najlepszym kandydatem Dyrektor zawiera umowę o pracę na czas określony/nieokreślony.

§ 11

1. Informacje o wyniku naboru upublicznia się na stronie www.bip.gminaboleslawiec.pl oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Brzeźniku i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bolesławiec
2. 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.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Brzeźniku

**do Regulaminu naboru na wolne
stanowiska pracy nauczyciela w
Przedszkolu Publicznym w
Brzeźniku**

**Protokół z oceny złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia warunków
formalnych i merytorycznych**

Nr oferty	Imię i nazwisko kandydata	kryterium	
		spełnia*	nie spełnia*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*zaznaczyć właściwe

Komisja Rekrutacyjna – podpisy

1.....

2.....

3.....

.....
miejsowość, data

**do Regulaminu naboru na wolne
stanowiska pracy nauczyciela w
Przedszkolu Publicznym w
Brzeźniku**

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA
NAUCZYCIELA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM**

W BRZEŹNIKU

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy aplikacje przesłało
2. Komisja w składzie:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
3. Po przeprowadzenie naboru wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (liczba punktów)

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):

.....
.....

5. Zarekomendowano do podpisania umowy

.....
.....

6. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....

7. Załączniki do protokołu:

- 1) kopia ogłoszenia o naborze,
- 2) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
- 3) wyniki:
 - a) oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych;
 - b) rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził:

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

(data, imię i nazwisko sekretarza)

.....

.....

**do Regulaminu naboru na
wolne stanowiska pracy
nauczyciela
w Przedszkolu Publicznym
w Brzeźniku**

Zestawienie punktowe z rozmowy kwalifikacyjnej

L.p	Imię i nazwisko kandydata	Liczba punktów
1.		
2		
3.		
4.		
5.		

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej

1.....

2.....

3.....

.....
miejsowość, data

Brzeźnik, 5 sierpnia 2016r.

ZARZĄDZENIE
Nr .../2016
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Brzeźniku
z dnia 5 sierpnia 2016r.

w sprawie: powołania Komisji rekrutacyjnej ds. naboru nauczycieli do Przedszkola w Brzeźniku. Na podstawie statutu Szkoły Podstawowej w Brzeźniku zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję rekrutacyjną ds. naboru nauczycieli do Przedszkola w Brzeźniku:

1. Małgorzata Cołokidzi –dyrektor Szkoły Podstawowej w Brzeźniku – przewodnicząca Komisji
2. Danuta Sicińska -Burzawa – społeczny zastępca dyrektora Szkoły Podstawowej w Brzeźniku-
członek Komisji
3. Krystyna Misiewicz – Samodzielny referent ds. administracyjno-gospodarczych – sekretarz Komisji

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przyjęli do wiadomości:

1. Danuta SicińskaBurzawa.....
2. Joanna Kolasa.....
3. Anna Socha.....
4. Grzegorz Szylin.....
5. Monika Nowińska.....
6. Jolanta Wróblewska.....
7. Aleksandra Gólczevska....
8. Monika Janek.....
9. Iga Mularska.....

**do Regulaminu naboru na wolne
stanowiska pracy nauczyciela w
Przedszkolu Publicznym w
Brzeźniku**

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA
NAUCZYCIELA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM**

W BRZEŹNIKU

Nauczyciel przedszkola - 2 etaty

(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na w/w stanowisko pracy aplikacje przesłało

2. Komisja w składzie:

1. Małgorzata Cołokidzi – przewodnicząca komisji
2. Danuta Sicińska-Burzawa– członek komisji
3. Krystyna Misiewicz – sekretarz komisji

3. Po przeprowadzenie naboru wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (liczba punktów)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):

- analiza formalna i merytoryczna dokumentów

- rozmowa kwalifikacyjna

5. Zarekomendowano do podpisania umowy

a) – nauczyciel przedszkola

b) – nauczyciel przedszkola

6. Uzasadnienie wyboru:

- złożony komplet dokumentów spełniał wymogi formalne i merytoryczne,

- zarekomendowane osoby uzyskały maksymalną liczbę punktów podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

7. Załączniki do protokołu:

4) kopia ogłoszenia o naborze,

5) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów,

6) wyniki:

a) oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych;

b) rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził:

.....

(data, imię i nazwisko sekretarza)

Podpisy członków Komisji:

.....

.....

.....