

R E G U L A M I N

Konkursu na stanowisko Dyrektora

Gimnazjum w Trzebini

Na podstawie art.36a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań , jakimi powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz.U.z 2009 r. Nr 184, poz.1436 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r, w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy Komisji Konkursowej (Dz.U.z 2010 r. Nr 60, poz.373, z późn.zm.) ustala się regulamin, który określa:

1. Informację o ogłoszeniu konkursu.
2. Wymagane dokumenty przystąpienia do konkursu.
3. Skład Komisji konkursowej.
4. Zasady pracy Komisji Konkursowej.

I. ZASADY OGÓLNE

§ . 1

1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gimnazjum w Trzebini wyłania się w drodze konkursu.
2. Informacja o sposobie składania ofert została określona w ogłoszeniu o konkursie.
3. Informację o ogłoszeniu konkursu zamieszczono;
 - a) na stronie BIP Gminy Świnna
 - b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świnnej
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni od dnia zamieszczenia informacji o ogłoszeniu konkursu określonego w pkt.3.

§. 2

1. Ogłoszenie o konkursie zostało zawarte odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Świnna i zawiera wymagania kwalifikacyjne wskazane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakimi powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz.U. z 2009 r. Nr 184 poz.1436 z późn.zm.).
2. Kandydaci przystępujący do konkursu na stanowisko Dyrektora w/w placówek oświatowych, zobowiązani są przedłożyć wymagane dokumenty wymienione w § 1 ust.2 pkt.4 lit.a-o tego rozporządzenia.
 - a) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki
 - b) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata,
 - c) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierającego 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,
 - d) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w lit.c;
 - e) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów wyższych lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą,
 - f) zaświadczenie lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - g) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne, postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie,
 - h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) 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.) lub w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.),

- j) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425, z późn. zm.)
- k) oryginału lub poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego - w przypadku nauczyciela,
- l) oryginału lub poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego - w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego,
- m) 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,
- n) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych - w przypadku osoby niebędącej nauczycielem,
- o) 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;

II. TRYB PRZEPROWADZENIA KONKURSU

§. 3

1. Do udziału w konkursie może przystąpić każdy, kto spełnia formalne kryteria, określone w ogłoszeniu o konkursie i złożył wymagane dokumenty.
2. Termin złożenia ofert upływa w dniu 10 czerwca 2013 r, o godz.15-tej.
3. Informacji dotyczących konkursu udziela Pani mgr Janina Cul – Sekretarz Gminy Świnna

§. 4

- Do przeprowadzenia konkursu Wójt Gminy powołał Komisję konkursową w składzie;
- a) trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę, z których jeden pełni funkcję przewodniczącego Komisji;
 - b) dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny- Śląskiego Kuratora Oświaty
 - c) po jednym przedstawicielu;
 - Rady Pedagogicznej
 - Rady Rodziców
 - d) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole, którego konkurs dotyczy.

§. 5

Przedstawiciel Rady Pedagogicznej biorący udział w pracach Komisji Konkursowej uczestniczy w niej na podstawie wyciągu z protokołu zebrania Rady Pedagogicznej, na którym dokonano wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do Komisji Konkursowej.

§. 6

1. Wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do pracy w Komisji Konkursowej dokonuje się odrębnie według zasad określonych w regulaminie Rady Rodziców.
2. dokumentem upoważniającym do prac w komisji jest pismo podpisane przez przewodniczącego Rady Rodziców.

§. 7

Dokumentem upoważniającym do udziału w pracach Komisji Konkursowej przedstawicieli sprawujących nadzór pedagogiczny – Śląskiego Kuratora Oświaty oraz przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych jest imienne upoważnienie, wydane przez organ delegujący przedstawiciela.

§. 8

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący, wyznaczony przez organ prowadzący szkoły.
2. Posiedzenie Komisji Konkursowej odbywa się nie później niż 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.
3. Przewodniczący komisji konkursowej (lub organ prowadzący) powiadamia o terminie i miejscu posiedzenia komisji, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział 2/3 jej członków.

§. 9

1. Komisja, na podstawie złożonej oferty podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie kandydata do postępowania konkursowego. Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
 - a) oferta została złożona po terminie
 - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie
 - c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie

3. Czynności komisji, o których mowa w ust.1 odbywają się bez udziału Kandydatów, po czym przewodniczący komisji ustnie informuje kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
4. Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyny odmowy. Przewodniczący komisji w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje kandydata o przyczynach odmowy dopuszczenia do konkursu.

§. 10

Komisja, po rozmowie z kandydatami dopuszczonymi do postępowania konkursowego, dokonuje ich merytorycznej oceny. Ocenie podlega w szczególności przedstawiona przez kandydata koncepcja funkcjonowania publicznej szkoły. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

§. 11

1. Komisja wyłania kandydata na stanowiska dyrektora w głosowaniu tajnym na przygotowanych do tego celu indywidualnych kartach do głosowania. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
3. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie.
4. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wybrać dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
5. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust.2 komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust.3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

§. 12

Stanowisko dyrektora Gimnazjum w Trzebini powierza się na okres 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na okres krótszy, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.

III. UWAGI I WNIOSKI

§. 13

1. z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
2. Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej pracy Komisji.

§. 14

1. Po zakończeniu obrad Komisja o wynikach konkursu przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkoły oraz przekazuje organowi dokumentację postępowania konkursowego. Organ prowadzący publiczne przedszkole, publiczną szkołę lub publiczną placówkę zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia :
- nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania Konkursowego
 - przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków
 - naruszenia tajności głosowania, z zastrzeżeniem § 4 ust.1
 - innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wyniki konkursu.

§. 15

Obsługę techniczną konkursu zapewnia Urząd Gminy w Świnnej.