

Regulamin naboru na wolne stanowiska nauczycieli w Miejskim Zespole Szkół Nr 4 w Krośnie

§ 1

1. 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 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami)

2. Stosowanie niniejszych zasad naboru nie odnosi się do:

- 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. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stałego monitorowania potrzeb kadrowych i prognozowania mogących wyniknąć w niedalekiej przyszłości wakatów.

2. Rekrutacja na wolne stanowisko nauczycielskie odbywa się po zatwierdzeniu arkusza organizacyjnego szkoły na przyszły rok szkolny.

3. Nauczyciele mogą składać podania o pracę elektronicznie lub w sekretariacie szkoły.

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

§ 3

1. Do przeprowadzenia rekrutacji powołuje się komisję, w skład której mogą wchodzić:

- 1) dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) przewodniczący zespołu przedmiotowego lub nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 4

1. Nabór obejmuje:

- 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko (Załącznik nr 1);
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
- 3) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- 4) postępowanie sprawdzające:
 - a. merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych
 - b. rozmowa kwalifikacyjna
 - 1) podjęcie decyzji o zatrudnieniu;
 - 2) ogłoszenie wyników naboru.

§ 5

1. Informacje o wolnym stanowisku nauczycielskim umieszczane są na stronie internetowej MZS Nr 4 w Krośnie oraz za pośrednictwem Podkarpackiego Kuratorium Oświaty na stronie internetowej Kuratorium.

2. Ogłoszenie zawiera:

- 1) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nauczycielskim,
- 2) wymiar etatu,
- 3) wskazanie wymaganych dokumentów,
- 4) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 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) kwestionariusz osobowy (Załącznik nr 2);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 7) oświadczenie o niekaralności (Załącznik nr 3);
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

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

§ 7

1. Nabór na stanowisko nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:
1) w pierwszym etapie komisja dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów.

2) drugi etap polega na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej pozwalającej zbadać:
a. predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków;

b. posiadaną wiedzę w zakresie proponowanego zakresu czynności;

c. obowiązki i zakres odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio przez kandydata.

§ 8

1. Z najlepszym kandydatem Dyrektor zawiera umowę o pracę.

2. Informację o wyniku naboru upowszechnia się na stronie internetowej szkoły.

§ 9

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

Dyrektor MZS Nr 4 w Krośnie

/-/ mgr Witold Deptuch