

REGULAMIN

konkursu na stanowisko dyrektora szkoły oraz tryb pracy komisji konkursowej.

I. Ogłoszenie konkursu

1. Prezydent Miasta Pabianic powołuje, zgodnie z art. 36a ust. 6 w związku z art. 5c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) komisję konkursową, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły prowadzonej przez Miasto Pabianice.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pabianicach.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera dane określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 kwietnia 2010 r. (Dz.U. Nr 60, poz. 373, z późn. zm.).
4. Termin składania ofert przez kandydatów wskazany jest w ogłoszeniu i wynosi nie mniej niż 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
5. W ogłoszeniu o konkursie, kandydatom na dyrektora stawia się wymogi formalne dotyczące kwalifikacji i stażu pracy nauczyciela, zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz.U. Nr 184, poz.1436, z późn. zm.).
6. ***Stanowisko dyrektora może zajmować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który spełnia łącznie następujące wymagania:***
 - ukończył studia magisterskie i posiada przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole;
 - ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
 - posiada co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;
 - uzyskał przed przystąpieniem do konkursu na stanowisko dyrektora:
 - a) co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich pięciu lat pracy lub
 - b) pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku albo
 - c) w przypadku nauczyciela akademickiego – pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy w szkole wyższej;
 - spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (zgodnie z rozporządzeniem MZiOS z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy Dz.U. Nr 69, poz. 332, z późn. zm.);
 - nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006, 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. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne;
 - nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia

publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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. Stanowisko dyrektora szkoły może być powierzone również nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu, który ukończył studia pierwszego stopnia lub studia wyższe zawodowe i posiada przygotowanie pedagogiczne lub ukończył kolegium nauczycielskie albo nauczycielskie kolegium języków obcych oraz posiada kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym przedszkolu, szkole lub placówce i spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2 - 9 w/w rozporządzenia;

8. Stanowisko dyrektora publicznej szkoły, zgodnie z art. 36 ust. 2 uso może być powierzone osobie niebędącej nauczycielem, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- a) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej;
- b) ukończyła studia magisterskie;
- c) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- e) nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- f) spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2, 5, 7 i 9 w/w rozporządzenia.

II. Komisja konkursowa

1. W skład komisji konkursowej wchodzi:

- trzech przedstawicieli organu prowadzącego szkołę,
- dwóch przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- jeden przedstawiciel rady pedagogicznej,
- jeden przedstawiciel rodziców,
- po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych, przy czym

przedstawiciel związku zawodowego nie może być zatrudniony w szkole lub placówce, której konkurs dotyczy.

2. Przedstawiciele organu prowadzącego szkołę wyznacza Prezydent Miasta Pabianic powierzając jednocześnie jednemu z członków komisji funkcję przewodniczącego.

3. Pozostałych członków komisji konkursowej wyznaczają :

- a) rada pedagogiczna szkoły, dla której ogłaszany jest konkurs - w głosowaniu tajnym,
- b) statutowy organ przedstawicielstwa rodziców lub na jego wniosek zebranie ogółu rodziców, przy obecności ponad 50 % rodziców - w głosowaniu tajnym,
- c) właściwe dla danej szkoły instancje związków zawodowych oświaty i wychowania - zgodnie z zasadami ustalonymi przez te organizacje.

4. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności - w porozumieniu z organami wymienionymi w pkt 1- 3 - ustala imienny skład komisji.

5. Legitymacje do uczestnictwa w pracach komisji stanowią wyciągi z protokołów zebrań, na których dokonano wyboru. lub inne dokumenty stanowiące upoważnienia wydane przez organy desygnujące przedstawicieli.

6. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co

najmniej 2/3 jej członków.

7. Łączna liczba przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, nie może być mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców i związków zawodowych.

8. Jeżeli w składzie komisji łączna liczba przedstawicieli organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego byłaby mniejsza, niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rodziców i związków zawodowych, wtedy liczbę przedstawicieli tych organów zwiększa się proporcjonalnie, tak by ich łączna liczba nie była mniejsza niż łączna liczba przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych.

9. Posiedzenie komisji odbywa się nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert przez kandydatów, wskazanego w ogłoszeniu konkursu.

10. Przewodniczący komisji ustala termin i miejsce posiedzenia komisji, o czym powiadamia na piśmie członków komisji oraz kandydatów, nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

11. W kwestiach spornych występujących między członkami komisji przewodniczący zarządza jawne głosowanie, w którym, w przypadku równego podziału głosów rozstrzygający jest jego głos.

III. Tryb pracy komisji konkursowej

A. ETAP PIERWSZY

1. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i dokonuje otwarcia kopert i identyfikacji osób, które zgłosiły się do konkursu.
2. Komisja na podstawie złożonej oferty podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego.
3. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
 - a) oferta złożona została po terminie,
 - b) oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu,
 - c) z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.
4. Uchwała zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Czynności komisji, o których mowa w pkt. 1 - 4, odbywają się bez udziału kandydatów. Po ich zakończeniu przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.
6. Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego, może, w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyny odmowy.
7. Przewodniczący komisji informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

B. ETAP DRUGI

1. Konkurs przeprowadza się, jeżeli co najmniej jeden kandydat jest dopuszczony do konkursu przez komisję konkursową.
2. W ramach postępowania oceniającego komisja przeprowadza z kandydatami rozmowy na temat koncepcji funkcjonowania i rozwoju szkoły oraz ustala stopień przygotowania kandydatów do podjęcia funkcji kierowniczej.
3. Po przeprowadzeniu postępowania oceniającego kandydatów przewodniczący komisji zarządza głosowanie, które przeprowadza się na kartach do głosowania przygotowanych przez przewodniczącą komisji:

- a) głosowanie komisji jest tajne,
 - b) każdy członek komisji wytypować może tylko jednego z kandydatów, stawiając przy nazwisku znak "+",
 - c) głosowanie komisji odbywa się po rozmowach z wszystkimi kandydatami.
4. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
 5. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli wg powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali największe liczby głosów.
 6. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nadal nie zostanie wyłoniony, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie wg reguł określonych w pkt. 5 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.
 7. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy informacji zawartych w dokumentach uczestników konkursu i rozmowach kwalifikacyjnych.
 8. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokóle komisji. Karty do głosowania są niszczone przez przewodniczącego komisji po uprawomocnieniu się orzeczenia komisji konkursowej.
 9. W przypadku, gdy do konkursu kandyduje współmałżonek lub krewni I stopnia w linii prostej członka komisji - członek ten powinien zostać wyłączony z udziału w pracach komisji na wniosek przewodniczącego komisji. Organ desygnujący wyłączonego członka może zgłosić innego przedstawiciela.

IV. Zakończenie prac komisji

1. Z prac komisji konkursowej sporządza się jeden protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w jej pracach.
2. Przewodniczący komisji - bezzwłocznie po zakończeniu prac przez komisję - przekazuje protokół z jednoznacznie określonym wynikiem konkursu do Prezydenta Miasta Pabianic.
3. Przewodniczący komisji konkursowej występuje do Prezydenta Miasta Pabianic z wnioskiem o zatwierdzenie wyników konkursu.

V. Unieważnienie konkursu

Prezydent Miasta Pabianic unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w przypadku:

- a) niezasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;
- b) przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków;
- c) naruszenia tajności głosowania, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 rozporządzenia;
- d) innych nieprawidłowości w postępowaniu konkursowym, które mogły wpłynąć na wynik konkursu.

VI. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Zbigniew Dychto