

Procedura zatrudniania nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 19 w Gdańsku

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na wolnych stanowiskach nauczycielskich w Szkole Podstawowej nr 19 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 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. 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.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do stałego monitorowania potrzeb kadrowych i prognozowania mogących wyniknąć w niedalekiej przyszłości wakatów.
2. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły, który określa wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności kandydatów na stanowisko nauczyciela.
3. Otwarta rekrutacja i jawny nabór mają na celu pozyskanie najlepszych nauczycieli na wolne stanowiska.

§ 3

1. Nabór obejmuje:
 - 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko.
 - 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych, również zgłaszanych elektronicznie;
 - 3) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych;
 - 4) wyodrębnienie listy kandydatów, którzy spełniają szkolne oczekiwania i wymogi formalne;
 - 5) postępowanie sprawdzające:
 - a. merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych,
 - b. rozmowa kwalifikacyjna,
 - c. opcjonalnie – prezentacja lekcji pokazowej;
 - 6) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę;
2. Informacje o zatrudnieniu konkretnego kandydata w wyniku postępowania konkursowego przekazywane są drogą telefoniczną.

§ 4

1. Informacje o wolnym stanowisku nauczycielskim i ogłoszenie o vacacie można umieścić na stronie internetowej Pomorskiego Kuratorium Oświaty w dziale: oferty pracy dla nauczycieli i w ogłoszeniach Urzędu Pracy w Gdańsku.
2. Ogłoszenie zawiera:
 - 1) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nauczycielskim, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe oraz liczba godzin dydaktycznych,
 - 2) wskazanie wymaganych dokumentów,
 - 3) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 5

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) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych w ramach postępowania kwalifikacyjnego,
3. Uporządkowane według powyższego schematu dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub nadesłać elektronicznie na adres szkoły.

§ 6

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:
 - 1) w pierwszym etapie Dyrektor Szkoły dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
 - 2) w drugim – przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

§ 7

1. Wynikiem analizy formalnej dokumentów jest wstępne określenie spełniania przez kandydata warunków do pracy na danym stanowisku.
2. Na podstawie przeprowadzonej analizy wyodrębnia się nazwiska kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu konkursu.
3. Po zakończeniu pierwszego etapu Dyrektor Szkoły zaprasza wybranych kandydatów na spotkanie i rozmowę.

§ 8

1. Ocena merytoryczna dokumentów aplikacyjnych i ocena kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej i prezentacji lekcji prowadzona jest metodą punktową w skali od 1- 5, przy czym 5 punktów jest oceną najwyższą.
2. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.
3. W przypadku wymagania od kandydata przeprowadzenia lekcji pokazowej lub wykazania się znajomością języka obcego, Dyrektor zaprasza na rozmowę i lekcję nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu (konsultanta).

§ 9

1. Po przeprowadzeniu konkursu Dyrektor Szkoły ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną liczbę punktów. W decyzji ostatecznej wykorzystuje spostrzeżenia nauczyciela konsultanta oraz wicedyrektora.
2. Z wybranym kandydatem Dyrektor zawiera umowę o pracę.

§ 10

1. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał z jakiejś przyczyny w krótkim czasie od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów.

§ 11

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

01.07.2020r
DYREKTOR SZKOŁY
Krzysztof Dudek
Krzysztof Dudek