

ZARZĄDZENIE NR I/27/07
WÓJTA GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE
z/s w MSZANOWIE
z dnia 11 czerwca 2007r.

**w sprawie określenia regulaminu konkursu oraz powołania komisji konkursowej
do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Radomnie**

Na podstawie art.5c pkt 2 i art.36a ust.5 ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty /Dz.U.z 1996r. Nr 67 poz.329 z późn.zm./ Wójt Gminy

zarządza, co następuje:

§ 1. Określa się regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Jamielniku w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Jamielniku w składzie określonym w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr Roman Trąpczyński

REGULAMIN KONKURSU WYŁANIAJĄCEGO KANDYDATA NA DYREKTORA SZKOŁY

§ 1.1. Regulamin określa zasady przeprowadzania konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o szkole należy przez to rozumieć także przedszkole, zespół szkół, placówkę oświatową oraz zespół placówek oświatowych.

§ 2.1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

2. W ogłoszeniu o konkursie określa się:

- 1) nazwę i adres szkoły,
- 2) dokumenty oraz kryteria udziału w konkursie, o których mowa w § 5 regulaminu,
- 3) termin i miejsce złożenia oferty konkursowej,
- 4) informację o możliwości wglądu w dokumenty, o których mowa w ust. 6,
- 5) inne informacje dotyczące udziału w konkursie.

3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w co najmniej dwóch dziennikach, jednym o zasięgu wojewódzkim, a drugim o zasięgu lokalnym oraz podaje się do wiadomości w szkole, siedzibie organu nadzoru pedagogicznego, w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie i stronie internetowej BIP Urzędu. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Ogłoszenie o konkursie podaje się do wiadomości publicznej co najmniej na 14 dni przed ustalonym terminem składania ofert. Oferty konkursowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydat, który złożył niekompletną ofertę, nie ma możliwości jej uzupełnienia po upływie tego terminu. Ewentualne uzupełnienie przed upływem określonego terminu należy złożyć w dodatkowej kopercie w sposób określony w § 5 ust. 5 i 6 niniejszego regulaminu.

5. O terminie i miejscu posiedzenia komisji konkursowej kandydaci oraz członkowie komisji są zawiadamiani indywidualnie, w formie pisemnej przez przewodniczącego komisji lub informacja zostanie zamieszczona na ogłoszeniu o konkursie. Obecność kandydata na posiedzeniu komisji jest obowiązkowa. Nieobecność kandydata oznacza wycofanie oferty konkursowej, o czym każdy kandydat zostaje poinformowany w piśmie zawiadamiającym o terminie posiedzenia.

6. Przystępujący do konkursu na dyrektora ma prawo wglądu, od dnia ogłoszenia konkursu, w podstawowe dokumenty szkoły, której dotyczy konkurs i regulamin konkursu.

§ 3. 1. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie powołuje komisję konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) trzech przedstawicieli organu prowadzącego, z których jeden zostaje wyznaczony na przewodniczącego Komisji,
- 2) trzech przedstawicieli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej danej szkoły wybranych przez radę w tajnym głosowaniu,
- 4) dwóch przedstawicieli rodziców uczniów (wychowanków) wyłoniony przez reprezentację rodziców działającą w danej szkole,

5) po jednym przedstawicielu zakładowych (międzyzakładowych) organizacji związkowych, przy czym przedstawiciel związku zawodowego nie może być pracownikiem szkoły, której konkurs dotyczy.

3. W szkołach i placówkach nowo zakładanych skład Komisji określa Rada Gminy Nowe Miasto Lubawskie w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego.

4. Podstawę do desygnowania do składu Komisji dla przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego i związków zawodowych stanowią imienne upoważnienia wydane przez desygnującego natomiast dla przedstawicieli rady pedagogicznej i rodziców odpowiednio wyciągi z protokołu zebrania rady pedagogicznej uwierzytelnione przez przewodniczącego rady pedagogicznej, a z zebrania reprezentacji rodziców uwierzytelnione przez przewodniczącego reprezentacji rodziców.

5. Członkiem Komisji nie może być współmałżonek, krewny lub powinowaty osoby kandydującej w konkursie, co każdy z członków potwierdza odpowiednim oświadczeniem.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

6. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za pracę w Komisji oraz nie przysługują im żadne inne świadczenia.

7. Czynności administracyjno-techniczne związane z obsługą konkursów przeprowadzonych na podstawie niniejszego regulaminu należą do obowiązków właściwych Wójta Gminy i odpowiednio – Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty.

§ 4. 1. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie wyznacza sekretarza Komisji.

2. Do zadań sekretarza Komisji należy:

- 1) przyjmowanie ofert składanych przez kandydatów,
- 2) obsługa biurowa Komisji,
- 3) sporządzanie protokołów z prac Komisji.

3. Sekretarz Komisji uczestniczy w jej posiedzeniach bez prawa głosu.

§ 5. 1. Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca warunki określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) i rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz.U. z 2003 r. Nr 89 poz. 826).

2. Z udziału w konkursie są wyłączone osoby, które były karane zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

3. Kandydat zgłaszający się do konkursu przedstawia:

- 1) pisemne uzasadnienie przystąpienie do konkursu wraz z własną koncepcją funkcjonowania i rozwoju szkoły;
- 2) CV z opisem pracy zawodowej;
- 3) dyplom ukończenia studiów potwierdzający kwalifikacje zawodowe;
- 4) świadectwo ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych z zakresu zarządzania albo kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą, prowadzonego

zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, oraz osoby, które:

a) w okresie od 1 stycznia 1992 r. do 1 września 2000 r. ukończyły kurs doskonalący z zakresu zarządzania oświatą w wymiarze zajęć co najmniej 120 godzin, prowadzony przez szkołę wyższą, zakład kształcenia nauczycieli, placówkę doskonalenia nauczycieli, stowarzyszenie lub inną instytucję, a także inną osobę prawną lub osobę fizyczną,

b) rozpoczęły taki kurs przed 1 września 2000 r. i ukończyły go do dnia wejścia w życie w/w rozporządzenia;

5) dokumenty potwierdzające staż pracy:

a) dla nauczycieli - pięcioletni staż pracy pedagogicznej,

b) dla nauczycieli akademickich - pięcioletni staż pracy dydaktycznej,

6) ocenę pracy, o której mowa w § 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 maja 2003r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek tj. co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich 5 lat dla nauczycieli lub pozytywną ocenę z ostatnich 4 lat dla nauczycieli akademickich;

7) akt nadania stopnia awansu zawodowego na nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego (w przypadku nauczycieli),

8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym wystawione przez lekarza medycyny pracy na druku zgodnym ze wzorem określonym a w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania 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. z 2005 r.);

9) 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 2006r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;

10) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;

11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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.);

12) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły i placówki oświatowej prowadzonych przez Gminę Nowe Miasto Lubawskie;

13) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich 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.

14) informację o złożeniu oświadczenia o pracy lub służbie w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca

1990 r. – w przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. (zgodnie z treścią art. 7 ust.12 ustawy z 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów Dz. U. nr 218, poz. 1592 z późn. zm.).

15) uzupełniony kwestionariusz osobowy z fotografią.

4. Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, w przypadku składania kserokopii oryginałów dokumentów winny być potwierdzone urzędowo za zgodność z oryginałem.

5. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić napis „Konkurs na stanowisko dyrektora”.podać nazwę i adres szkoły, której dotyczy konkurs oraz nazwisko, imię, adres i numer telefonu kontaktowego kandydata.

6. Kopertę, o których mowa w ust. 5 kandydat zgłaszający się do konkursu składa za pokwitowaniem w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego składu zastępcę przewodniczącego, który pełni funkcję przewodniczącego w razie jego nieobecności.

3. Komisja pracuje na posiedzeniach, które zwołuje i którym przewodniczy przewodniczący komisji a w razie jego nieobecności zastępca.

4. Komisja w zależności od potrzeb obraduje na jednym lub kilku posiedzeniach.

5. Dla ważności postanowień komisji niezbędna jest obecność co najmniej 2/3 jej składu. W sprawach nie uregulowanych regulaminem komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

6. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół. Każdy z członków komisji może wnosić uwagi do protokołu. Protokoły z posiedzeń komisji powinny być parafowane na każdej stronie i podpisane na końcu protokołu przez wszystkich obecnych członków komisji.

Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu. Protokoły są jawne.

§ 7. 1. Prace Komisji przebiegają zgodnie z następującym planem:

Posiedzenie I

1) sprawdzenie, czy kandydaci złożyli kompletne oferty i spełniają wymogi formalne

2) w przypadku, gdy oferta jest niekompletna lub kandydat nie spełnia wymogów formalnych – nie jest on dopuszczony do kolejnego etapu konkursu.

3) dokumentacje kandydatów z wyjątkiem oryginałów dyplomów, świadectw ukończenia studiów itp. są parafowane przez wszystkich członków komisji na każdej stronie w momencie przeprowadzenia tej części konkursu,

4) ogłoszenie listy kandydatów dopuszczonych do następnego etapu konkursu,

5) zapoznanie się ze złożoną przez kandydata koncepcją pracy szkoły,

Konkurs przeprowadza się, jeżeli do dalszego postępowania konkursowego został dopuszczony co najmniej jeden kandydat. Jeżeli do dalszego postępowania konkursowego nie został dopuszczony żaden kandydat, to konkurs jest nierozstrzygnięty.

Protokół z I części posiedzenia sporządzany jest w sposób opisowy i dokładny.

Posiedzenie II

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami dopuszczonymi do tego etapu postępowania konkursowego, z każdym kandydatem osobno,

2. Podczas przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych każdy z członków komisji ma prawo zadać kandydatowi pytania, w szczególności z dziedzin wymienionych w karcie oceny, o której mowa w ust. 3.

3. Po przeprowadzeniu rozmów z kandydatami, Przewodniczący Komisji pyta członków Komisji Konkursowej czy wnoszą, czy też nie, uwagi do dotychczasowego przebiegu posiedzenia. W przypadku braku uwag fakt ten odnotowuje się w protokole, zaś zgłoszone uwagi Komisja rozpatruje, a podjęte ustalenia umieszcza się w protokole.

4. Członkowie komisji wypełniają kartę oceny kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (placówki), określoną w załączniku nr 4 do regulaminu. Wpisy do karty oceny nie są ujawniane innym członkom komisji przed zakończeniem rozmów kwalifikacyjnych. Przed oddaniem kompletu kart ocen członek komisji może wprowadzić korekty wystawionych przez siebie ocen.

5. Przewodniczący komisji, w obecności członków komisji pomijając dwie oceny skrajne, wylicza średnią arytmetyczną liczbę punktów uzyskanych przez kandydatów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Komisja ustala listę kandydatów według uzyskanych wyników od największej do najmniejszej średniej.

7. Konkurs wygrywa kandydat, który znalazł się na pierwszym miejscu listy kandydatów i jednocześnie uzyskał ponad 2/3 maksymalnej średniej, tj. ponad 2/3 maksymalnej liczby punktów, jaką kandydat może uzyskać od jednego członka komisji.

8. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnił warunków zapisanych w ust. 6 konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

9. W przypadku, jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą średnią, a równocześnie uzyskali ponad 2/3 średniej maksymalnej, przewodniczący komisji zarządza głosowanie. Konkurs wygrywa kandydat, który w głosowaniu uzyskał zwykłą większość głosów. Głosowanie, o którym mowa jest jawne. Przy równej liczbie głosów o wyniku decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 8. Po zakończeniu pracy Przewodniczący Komisja przekazuje Wójtowi Gminy Nowe Miasto Lubawskie lub upoważnionej przez niego osobie protokoły z odbytych posiedzeń wskazując, który kandydat został zwycięzcą konkursu, bądź informując, że konkurs nie został rozstrzygnięty.

§ 9 Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie może unieważnić konkurs w przypadku zaistnienia nieprawidłowości dotyczących pracy komisji konkursowej lub ujawnienia, że dokumenty osoby, która wygrała konkurs nie były prawidłowe.

§ 10. 1. Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie niezwłocznie po wyłonieniu przez Komisję kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki zawiadamia o tym organ nadzoru pedagogicznego, stosownie do art. 36a ustawy o systemie oświaty.

2. Jeśli w terminie 14 dni organ nadzoru pedagogicznego nie zgłosi do przedstawionej kandydatury umotywowanego zastrzeżenia, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie po upływie tego terminu powierza wyłonionemu w konkursie kandydatowi stanowisko dyrektora szkoły lub placówki ustalając w akcie powierzenia okres, na jaki stanowisko dyrektora zostało powierzone.

§ 11 W razie nie rozstrzygnięcia konkursu lub, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie powierza funkcję dyrektora szkoły lub placówki ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, po upływie 14 dni od przedstawienia tej kandydatury organowi nadzoru pedagogicznego stosownie do art. 36a ust.2 ustawy o systemie oświaty.

§ 12. Po zakończeniu postępowania konkursowego dokumentacja jest

przechowywana w Gminnym Zespole Oświaty Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie. Na żądanie osób uczestniczących w konkursie, z dokumentacji konkursowej mogą być wydane złożone przez kandydatów oryginały dokumentów określone w § 5 ust. 3 pkt 3,4,5,6 i 8 po sporządzeniu kserokopii i potwierdzeniu jej za zgodność.

**Wójt Gminy Nowe Miasto Lub.
Ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora
Szkoły Podstawowej w Radomnie**

1. Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca warunki określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) i rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz.U. z 2003 r. Nr 89 poz. 826 z późn. zm.).

2. Z udziału w konkursie są wyłączone osoby, które były karane zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) uzasadnienie przystąpienie do konkursu wraz z własną koncepcją funkcjonowania i rozwoju szkoły;
- 2) CV z opisem pracy zawodowej;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia;
- 4) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zarządzania lub kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy:
 - a) dla nauczycieli - pięcioletni staż pracy pedagogicznej,
 - b) dla nauczycieli akademickich - pięcioletni staż pracy dydaktycznej,
- 6) co najmniej dobrą ocenę pracy z ostatnich 5 lat dla nauczycieli lub pozytywną ocenę z ostatnich 4 lat dla nauczycieli akademickich;
- 7) aktualne zaświadczenie lekarskie wydane zgodnie ze stosownymi przepisami przez lekarza posiadającego stosowne uprawnienia z zakresu medycyny pracy, stwierdzające odpowiednie warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska kierowniczego;
- 8) akt nadania stopnia awansu zawodowego (w przypadku nauczycieli);
- 9) 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.), oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych 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.);
- 12) oświadczenie, że kandydat, w związku z przystąpieniem do konkursu, złożył oświadczenie lustracyjne bądź informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (nie dotyczy kandydatów na dyrektora przedszkola) – zgodnie z art. 7 ust. 2 i 3 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. Nr 218 poz. 1592 ze zm.);
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły i placówki oświatowej prowadzonych przez gminę Nowe Miasto Lubawskie;
- 14) wypełniony kwestionariusz osobowy z fotografią;

15) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich 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.

4. Wszelkie sporządzone przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane, w przypadku składania kserokopii oryginałów dokumentów, winny być one potwierdzone urzędowo za zgodność z oryginałem.

5. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem "Konkurs na kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Radomnie ", w terminie do 06 lipca 2007 r. na adres:

Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie Z/S w Mszanowie

ul. Podleśna 1

13-300 Nowe Miasto Lubawskie

pok. nr 21 Tel. 056 4726310

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie. Konkurs odbędzie się w dniu 11 lipca 2007r. o godz. 10-tej w budynku Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, sala nr 24.

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie

.....
szkoła / placówka

.....
imię i nazwisko członka
Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem/nie jestem* współmałżonkiem, krewnym, powinowatym* osób kandydujących w konkursie (wymienić kandydatów przystępujących do konkursu):

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

Mszanowo, dnia.....

.....
(podpis członka Komisji Konkursowej)

*niepotrzebne skreślić

Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora

.....
(nazwa szkoły lub placówki)

przeprowadzonego dnia w

Skład komisji konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie .

Przedstawiciele organu prowadzącego	1)	- przewodniczący
	2)	
	3)	
Przedstawiciele Kuratora Oświaty	1)	
	2)	
	3)	
Przedstawiciele rady pedagogicznej	1)	
	2)	
Przedstawiciele rodziców	1)	
	2)	
Przedstawiciele związków zawodowych	1)	
	2)	

Przewodniczący Komisji stwierdził, iż w posiedzeniu uczestniczy członków, to jest wymagana regulaminem większość oraz sekretarz komisji

Przewodniczący Komisji stwierdził, że:

- 1) 1) nie wpłynęła żadna oferta na konkurs - konkurs nie rozstrzygnięty (posiedzenie Komisji zakończono),
- 2) 2) oferty konkursowe złożyły następujące osoby:

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

Wśród członków Komisji nie ma osób będących współmałżonkiem, krewnym bądź powinowatym kandydatów przystępujących do konkursu.

W głosowaniu jawnym Komisja ze swojego składu wybrała na zastępcę przewodniczącego

.....

Komisja dokonała analizy złożonych przez kandydatów dokumentów, parafowała je z wyjątkiem oryginałów dyplomów, świadectw ukończenia studiów itp. oraz stwierdziła, co następuje:

Zgodnie z oświadczeniami kandydatów, żaden z nich nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 147 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26

listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148).

Do konkursu nie zostali dopuszczeni następujący kandydaci:

- 1) 1)
- 2) 2)

gdyż zgodnie ze złożonymi przez nich oświadczeniami byli karani zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa 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).

Komisja uznała, że dokumentacja następujących kandydatów jest niekompletna:

..... stwierdzone braki:

..... stwierdzone braki:

Komisja uznała, że następujący kandydaci nie spełniają wymogów formalnych i nie są dopuszczeni do konkursu:

– – z powodu:

– – z powodu:

Przewodniczący Komisji zawiadomił kandydatów o niedopuszczeniu do konkursu.

Komisja uznała, że dokumentacja następujących kandydatów jest kompletna, spełniają oni wymogi formalne i są dopuszczeni do konkursu:

– –

– –

Komisja Konkursowa zapoznała się z koncepcjami działania placówki / szkoły przedstawionymi przez kandydatów.

Etap II

Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem:

1.

Kandydat zaprezentował swoją koncepcję, w której przedstawił:

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

Pytania członków komisji i odpowiedzi kandydata:

Imię i nazwisko członka komisji

Pytanie

Odpowiedź

Imię i nazwisko członka komisji

Pytanie

Odpowiedź

Członkowie komisji wypełnili karty oceny kandydata.

Podczas rozmowy z kandydatem miały miejsce następujące zdarzenia

Przebieg rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem:

2.

Kandydat zaprezentował swoją koncepcję, w której przedstawił:

.....
.....

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

Pytania członków komisji i odpowiedzi kandydata:

Imię i nazwisko członka komisji

Pytanie

Odpowiedź

Imię i nazwisko członka komisji

Pytanie

Odpowiedź

Członkowie komisji wypełnili karty oceny kandydata.

Podczas rozmowy z kandydatem miały miejsce następujące zdarzenia

Członkowie komisji po weryfikacji kart oceny kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki przekazali je przewodniczącemu komisji, który parafował je, a następnie wyliczył średnią punktów pomijając dwie skrajne oceny. Ustawiając je od największej do najmniejszej ogłosił wyniki poszczególnych kandydatów:

1. 1. średnia punktów :

2. 2. średnia punktów :

3. 3. średnia punktów :

Żaden z kandydatów nie uzyskał średniej liczby punktów ponad 2/3 maksymalnej średniej.

Konkurs nie został rozstrzygnięty.

albo

Ponad 2/3 maksymalnej średniej punktów uzyskali kandydaci:

1. 1.

2. 2.

W tym największą liczbę punktów uzyskali :

1. 1.

2. 2.

Przewodniczący komisji zarządził jawne głosowanie .

Wyniki głosowania:

Lp.	Imię i nazwisko członka komisji	Wynik głosowania (imię i nazwisko kandydata)

Kandydat otrzymał głosów,

kandydat otrzymał głosów.

Największą liczbę głosów uzyskał kandydat

Albo

Kandydaci uzyskali jednakową liczbę głosów. Przewodniczący komisji wyłonił kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej :.....

Zwycięzcą konkursu jest

Podczas pracy komisji miały miejsce następujące zdarzenia:

.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

Przedstawiciele organu prowadzącego

1).....

2)

3)

Przedstawiciele rady pedagogicznej

1).....

2)

Przedstawiciele związków zawodowych

1).....

2)

3)

Przedstawiciele Kuratora Oświaty

1)

2)

3)

Przedstawiciele rodziców

1)

2)

Protokół sporządził

.....
imię i nazwisko członka Komisji

**KARTA OCENY
KANDYDATA NA DYREKTORA SZKOŁY
W**

Imię i nazwisko kandydata

.....
.

Lp	ZAKRES OCENY	PUNKTACJA*					
		0	1	2	3	4	5
1.	Przebieg rozwoju zawodowego.						
2.	Znajomość zagadnień związanych z oświatą, w tym przepisów prawa oświatowego, prawa pracy oraz zasad gospodarowania środkami publicznymi – w zakresie odpowiadającym zadaniom dyrektora jednostki oświatowej.						
3.	Znajomość środowiska lokalnego szkoły (placówki) w której kandydat ubiega się o stanowisko dyrektora						
4.	Koncepcja działania szkoły (placówki) złożona przez kandydata.						
5.	Umiejętności słuchania, zwięzłość, jasność i precyzja wypowiedzi.						

Podpis członka Komisji

.....

*przyznana w tabeli liczbę punktów należy zaznaczyć znakiem „X”