Załącznik nr
do Zarządzenia nr 01/81/2024
Dyrektora ZSL w Lesku
z dnia 20.11.2024r.

REGULAMIN NABORU NAUCZYCIELI

ZESPOŁU SZKÓŁ LEŚYCH W LESKU

- LESKO 2024 -

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L z 2016r. nr 119/1 – (zw. RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000)

§ 1

1. Celem procedury jest ustalenie zasad zatrudniania na wolnych stanowiskach nauczycielskich w Zespole Szkół Leśnych w Lesku 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 2018 r. poz. 967)
3. Stosowanie niniejszych procedur nie obejmuje:

a) stanowisk obsadzanych na podstawie powierzenia lub skierowania;

b) nauczycieli zatrudnianych na zastępstwo (dotyczy to zastępstw chorobowych, macierzyńskich i przypadków losowych);

§ 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) powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
   2) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko;
   3) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych;
   4) wstępną ocenę złożonych dokumentów aplikacyjnych;
   5) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne;
   6) postępowanie sprawdzające:
      a) merytoryczna ocena dokumentów aplikacyjnych,
      b) rozmowa kwalifikacyjna,
   7) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru;
   8) podjęcie decyzji o zatrudnieniu i podpisaniu umowy o pracę;
   9) ogłoszenie wyników naboru.

§ 4

1. Komisję Rekrutacyjną (wraz ze wskazaniem pełnionych w niej funkcji) powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) przewodniczący właściwego zespołu przedmiotowego;
   3) inne osoby wskazane przez Dyrektora (np. nauczyciel tej samej specjalności, na którą dokonywany jest nabór).
3. Komisja pracuje w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym przewodniczący lub zastępca przewodniczącego.
4. W pracach Komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

§ 5

1. Informacje o wolnym stanowisku nauczycielskim i ogłoszenie o konkursie umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej: https://www.zsllesko.pl
2. Ogłoszenie zawiera:

1) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem nauczycielskim, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;

2) wskazanie wymaganych dokumentów;

3) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

3. Termin składania dokumentów określony jest w ogłoszeniu o naborze.
4. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 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) oryginał kwestionariusza osobowego - Załącznik nr 4 do regulaminu naboru
   4) kserokopie świadectw pracy;
   5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
   6) oświadczenie o niekaralności;
   7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków nauczycielskich w pełnym wymiarze czasu pracy;
   8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone osobno podpisaną klauzulą: Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L z 2016r. nr 119/1 – (zw. RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) – wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły w celu rekrutacji na stanowisko nauczyciela. Przyjmuję do wiadomości, że

administratorem danych jest Zespół Szkół Leśnych w Lesku, z siedzibą ul. Jana Pawła II 1 38-600 Lesko. Oświadczam, że wszelkie dane podaję dobrowolnie oraz że zostałam(em) poinformowana(y) o prawie do wglądu do moich danych oraz ich poprawiania. Dane będą wykorzystane wyłącznie do celów rekrutacji.

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

§ 7

1. Nabór na stanowisko nauczyciela, przeprowadza się w dwóch etapach:
   1) w pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym bez udziału kandydatów;
   2) w drugim – przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami spełniającymi wymogi formalne i ocenia merytorycznie złożone dokumenty.

§ 8

1. Wynikiem analizy formalnej dokumentów jest wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku.
2. Z przeprowadzonej analizy sporządza się listę zawierającą nazwiska kandydatów spełniających wymagania formalne dopuszczonych do dalszego etapu konkursu, podpisaną przez wszystkich członków komisji (załącznik nr 2).
3. Po zakończeniu pierwszego etapu przewodniczący ogłasza kandydatom listę osób dopuszczonych do drugiego etapu.

§ 9

1. Ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych i ocena kandydata po rozmowie kwalifikacyjnej prowadzona jest metodą punktową w skali od 1-5, przy czym 5 punktów jest oceną najwyższą.
2. W rozmowie kwalifikacyjnej wszystkim kandydatom należy zadać te same lub podobne (w ramach danego zakresu tematycznego) pytania.
3. W przypadku wymagania od kandydata znajomości języka obcego część rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadza się w danym języku. W tym przypadku Dyrektor szkoły może zaprosić do rozmowy nauczyciela danego języka.

§ 10

1. Po przeprowadzeniu naboru Komisja Rekrutacyjna ustala jego wynik, wskazując kandydata, który uzyskał największą sumaryczną ilość punktów.
2. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół, w którym zawiera określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz liczbę uzyskanych punktów.
3. Z kandydatem który uzyskał ocenę najwyższą Dyrektor zawiera umowę o pracę.

§ 11

1. Informację o wyniku naboru upowszechnia się na stronie internetowej Szkoły.

§ 12

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez zainteresowanych. W przypadku nie odebrania, dokumenty po 7 dniach zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Leśnych w Lesku
mgr Jadwiga Szylak
16.10.2024
(Data i Podpis Dyrektora)

Załącznik nr 1 do Regulaminu Naboru Nauczycieli

w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

.....

1. Wymagania niezbędne:

a) .....

b) .....

c) .....

2. Wymagania dodatkowe:

a) .....

b) .....

c) .....

3. Mile widziane:

a) .....

b) .....

c) .....

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) .....

b) .....

c) .....

5. Wymagane dokumenty:

a) .....

b) .....

c) .....

Zgłoszenie następuje poprzez dostarczenie do dnia ..... dokumentów (np. osobiście, kurierem lub pocztą) do: Zespołu Szkół Leśnych w Lesku w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta na stanowisko pracy ..... (nazwa stanowiska)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Naboru Nauczycieli

w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

LISTA KANDYDATÓW SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE

.....

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, ze w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

Lp. Imię i nazwisko Miejsce zamieszkania

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

5. .....

.....

(data i podpis dyrektora)

Podpisy Komisji :

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 3 do Regulaminu Naboru Nauczycieli

w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY NAUCZYCIELA

W ZESPOLE SZKÓŁ LEŚNYCH W LESKU

.....

(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje złożyło ..... kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Komisja w składzie:

   .....

   .....

   .....

3. Po dokonaniu selekcji aplikacji i rozmowie kwalifikacyjnej wybrano następujących kandydatów, uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów. Lp. Imię i nazwisko Adres Ilość punktów

   1.....

   2.....

   3.....

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

.....

5. Uzasadnienie wyboru:

.....

6. Załączniki do protokołu:

   a) Kopia ogłoszenia o naborze;

   b) Kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów.

Protokół sporządził: .....

.....

data, podpis dyrektora

Podpisy Komisji :

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do Regulaminu Naboru Nauczycieli

w Zespole Szkół Leśnych w Lesku

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Imiona rodziców.....

3. Data urodzenia.....

4. Obywatelstwo.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

telefon.....

6. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień wojskowy, tytuł zawodowy,)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki,)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaje/nie pozostaje w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy,

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr.....
wydanym przez ..... lub innym dowodem
tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)