

Jüri Gümnaasiumi õppe- ja kasvatusalaste ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord

Kord kehtestatakse "Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse" § 73 lg 1¹ p 8 alusel

1. Üldsätted

1.1. Jüri Gümnaasiumi õppe- ja kasvatusalaste ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord sätestab:

- õppedirektorate,
- õpetajate (klassi- ja aineõpetaja, ringijuhhi, pikapäevarühma kasvataja, koolieelikute rühma juhendaja, õpiabirühma õpetaja)
- huvijuhhi,
- spordijuhhi,
- tugispetsialistide (logopeedi, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi, eripedagoogi) valimise.

1.2. Klassi- ja aineõpetajate ametikohad on õppeaineti määratud riikliku ja kooli õppekavaga ning kinnitatud Jüri Gümnaasiumi direktori käskkirjaga igal õppeaastal hiljemalt 1. oktoobriks.

1.3. Ülejäänud punktis 1.1 nimetatud ametikohad on määratud Rae vallavalitsuse määrusega „Rae valla hallatavate asutuste struktuur, koosseisud ja palgaskaalad“.

1.4. Punktis 1.1 nimetatud ametikohad täidetakse avaliku ning kõigile osalistele võrdsete tingimustega konkursi korras.

2. Õpetajate ja tugispetsialistide ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord

2.1. Konkursi väljakuulutamine

2.1.1. Õpetaja ja tugispetsialisti ametikoha täitmise konkurss kuulutatakse välja, kui vastav ametikoht on vakantne või kui sellel kohal töötava isikuga sõlmitud töölepingu tähtaja möödumiseni on jäänud mitte rohkem kui kaks kuud.

2.1.2. Kui õpetaja või tugispetsialistiga lõpetatakse tööleping enne tähtaega, kuulutatakse konkurss välja hiljemalt kahe kuu möödudes ametikoha vakantseks jäämisest.

2.1.3. Õpetaja või tugispetsialisti ametikoha täitmise konkursi kuulutab välja personalitöötaja.

2.1.4. Kooli personalitöötaja informeerib töötajaid regulaarselt lõppevatest töölepingutest vastavalt kehtivale seadusandlusele.

2.1.5. Konkursiteade avaldatakse kooli kodulehel (<http://www.jyri.edu.ee>), mõnes personali otsingusüsteemis ning vajadusel Õpetajate Lehes. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- kooli nimi ja aadress;
- täidetava ametikoha nimetus ja koormus (täisajaga või osalise koormusega);
- kooli poolt pakutavad tingimused;
- koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
- kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg;
- informatsioon kandidaatidele esitatavate põhinõuete kohta.

Konkursiteade avaldatakse vähemalt üks nädal enne dokumentide esitamise tähtaega.

2.2. Avalduste vastuvõtmine

2.2.1. Konkursil võivad osaleda isikud, kes vastavad seaduste, kooli põhimääruse ja teiste õigusaktide alusel vastavale ametikohale kehtestatud nõuetele.

2.2.2. Konkursist osavõtja esitab kehtestatud tähtajaks:

- avalduse direktori nimele;
- curriculum vitae;
- motivatsioonikirja;

- haridust ja kvalifikatsiooni kinnitavate dokumentide ära kirjad;
- muud olulised materjalid konkursist osavõtja äranägemisel.

2.3. Kandidaatide hindamine

2.3.1. Komisjon vaatab läbi ja hindab konkursile esitatud dokumendid kahe nädala jooksul dokumentide esitamise tähtaja möödumisest.

2.3.2. Esitatud dokumentide põhjal hinnatakse kandidaatide pädevuse vastavust vastava ametikoha nõuetele ja valitakse välja kandidaadid, keda kutsutakse vestlusele.

2.3.3. Kui enamik hindajaid on seisukohal, et kandidaadil puudub nõutav pädevus vastaval ametikohal töötamiseks, arvatakse kandidaat ametikoha taotlejate nimekirjast välja.

2.3.4. Konkursi tingimustele sobivaks tunnistatud kandidaadid kutsutakse vestlusele juhtkonna esindajatega kahe nädala jooksul peale dokumentide esitamise tähtaega.

2.4. Töötaja valimine

2.4.1. Juhtkonna liikmed viivad läbi kandidaadi valimised hiljemalt ühe kuu jooksul pärast dokumentide esitamise tähtaega

2.4.2. Valimised toimuvad avalikul hääletusel, mille tulemusena koostatakse kandidaatidest pingerida.

2.4.3. Valituks osutub kandidaat, kes kogub enim hääli.

2.5. Konkursi tulemused

2.5.1. Ülevaade läbiviidud konkursist avaldatakse kooli siseinfos, milles on näidatud:

- kandideerinute arv;
- valituks osutunud kandidaat.

2.5.2. Kooli sekretär teeb konkursi tulemused konkursil osalenud isikutele teatavaks pärast tulemuste vormistamist.

2.5.3. Konkursist osavõtjal on õigus ühe nädala jooksul pärast valimistulemuste teadasaamist tulemused vaidlustada, kui ta leiab, et on rikutud konkursi tingimusi või selle läbiviimise korda. Selleks tuleb direktorile esitada kirjalik protest, millele direktor on kohustatud vastama hiljemalt kahe nädala jooksul pärast protesti saamist.

2.5.4. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping.

2.5.7. Konkursi tulemuste kinnitamata jätmisel võib direktor kuulutada välja uue konkursi.

2.5.8. Kui konkursil valituks osutunud isik keeldub töölepingu sõlmimisest kuu aja jooksul, on direktoril õigus sõlmida tööleping pingereas järgmisele kohale jäänud isikuga.

2.5.9. Konkursist loobunud isikule tagastatakse tema nõudmisel kõik tema esitatud dokumendid peale direktori nimele kirjutatud avalduse.

3. Õppedirektorite, huvijuhi ja spordijuhi ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise kord

3.1. Õppedirektorite, huvijuhi või spordijuhi ametikoht täidetakse avaliku konkursi korras.

3.2. Õppedirektorite, huvijuhi või spordijuhi ametikohale võib kandideerida Eesti vabariigi kodanik.

3.3. Konkursi kuulutab välja personalitöötaja hiljemalt ühe kuu jooksul pärast ametikoha vakantseks jäämist.

3.4. Konkursiteade avaldatakse Õpetajate Lehes, kooli kodulehel (<http://www.jyri.edu.ee>) ja ühes personali otsingusüsteemis. Konkursiteade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- kooli nimi ja aadress;
- täidetava ametikoha nimetus ja koormus (täisajaga või osalise koormusega);
- kooli poolt pakutavad tingimused;
- koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu;
- kandideerimisdokumentide esitamise tähtaeg;
- kandidaadile esitatavad põhinõuded.

Konkursiteade avaldatakse vähemalt kaks nädalat enne dokumentide esitamise tähtaega.

3.5. Konkursist osavõtja esitab kehtestatud tähtajaks:

- avalduse direktori nimele;

- curriculum vitae;
- motivatsioonikirja;
- haridust ja kvalifikatsiooni kinnitavate dokumentide ära kirjad;
- muud olulised materjalid konkursist osavõtja äranägemisel.

3.6. Konkursi läbiviimiseks moodustatakse komisjon, kuhu kuuluvad direktor ja vähemalt 3 kooli juhtkonna liiget.

3.7. Kandidaatide hindamine

3.7.1. Komisjon vaatab läbi ja hindab konkursile esitatud dokumendid kahe nädala jooksul dokumentide esitamise tähtaja möödumisest.

3.7.2. Hinnatakse esitatud dokumentide põhjal kandidaatide pädevuse vastavust vastava ametikoha nõuetele ja valitakse välja kandidaadid, keda kutsutakse vestlusele.

3.7.3. Kui enamik hindajaid on seisukohal, et kandidaadil puudub nõutav pädevus vastaval ametikohal töötamiseks, arvatakse kandidaat ametikoha taotlejate nimekirjast välja.

3.7.4. Konkursi tingimustele sobivaks tunnustatud kandidaadid kutsutakse vestlusele komisjoni ette kahe nädala jooksul peale dokumentide esitamise tähtaega.

3.8. Töötaja valimine

3.8.1. Juhtkonna liikmed viivad läbi kandidaadi valimised hiljemalt ühe kuu jooksul pärast dokumentide esitamise tähtaega

3.8.2. Valimised toimuvad avalikul hääletusel, mille tulemusena koostatakse kandidaatidest pingerida.

3.8.3. Valituks osutub kandidaat, kes kogub enim hääli.

3.9. Ülevaade läbiviidud konkursist avaldatakse kooli siseinfos, milles on näidatud:

- kandideerinute arv;
- valituks osutunud kandidaat.

3.10. Kooli sekretär teeb konkursi tulemused konkursil osalenud isikutele teatavaks pärast tulemuste vormistamist.

3.11. Konkursist osavõtjal on õigus ühe nädala jooksul pärast valimistulemuste teadasaamist tulemused vaidlustada, kui ta leiab, et on rikutud konkursi tingimusi või selle läbiviimise korda. Selleks tuleb direktorile esitada kirjalik protest, millele direktor on kohustatud vastama hiljemalt kahe nädala jooksul pärast protesti saamist.

3.12. Konkursi võitnud isikuga sõlmitakse tööleping.

3.13. Konkursi tulemuste kinnitamata jätmisel võib direktor kuulutada välja uue konkursi.

3.14. Kui konkursil valituks osutunud isik keeldub töölepingu sõlmimisest kuu aja jooksul, on direktoril õigus sõlmida tööleping pingereas järgmisele kohale jäänud isikuga.

3.15. Konkursist loobunud isikule tagastatakse tema nõudmisel kõik tema esitatud dokumendid peale direktori nimele kirjutatud avalduse.

4. Lõppsätted

4.1. Alates 02.09.2013 esmakordselt õpetajana, õppedirektorina või tugispetsialistina tööd alustavad töötajad peavad vastama haridus- ja teadusministri 29.08.2013 määruses nr 30 „Direktori, õppealajuhataja, õpetajate ja tugispetsialistide kvalifikatsiooninõuded“ toodud nõuetele. Enne antud määruse jõustumist tööd alustanud õppe- ja kasvatusalaltöötajatele kehtivad kvalifikatsiooninõuded, mis on sätestatud haridusministri 26.02.2002 määruses nr 65 „Pedagoogide kvalifikatsiooninõuded“.