

Varbla Kooli õpetajate, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise kord.

1. Üldsätted

1.1. Käesolev kord reguleerib pedagoogilise personali töölevõtmist Varbla Koolis.

1.2. Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 73 lg 1(11) punkt 8 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 22 lg 4 alusel.

2. Konkursi korraldamine ja kandideerimine

2.1. Konkursi Varbla Kooli pedagoogi vaba ametikoha täitmiseks kuulutab välja direktor.

2.2. Konkursi väljakuulutamise kohta avaldatakse konkursiteade kooli veebilehel <https://varblakool.laaneranna.ee>, Lääneranna valla kodulehel <https://www.laaneranna.ee> ning võimalusel ka maakondlikes ning üleriigilistes meediaväljaannetes arvestusega, et konkursil osalejale (edaspidi kandidaat) oleks alates konkursiteade avaldamise päevast avalduse esitamiseks aega vähemalt kaks nädalat.

2.3. Konkursiteates avaldatakse:

2.3.1. õppeasutuse aadress;

2.3.2. ametinimetus, vajadusel tööülesannete kirjeldus ja koormus;

2.3.3. kandidaadile esitatavad nõuded;

2.3.4. avalduse esitamise tähtaeg;

2.3.5. koos avaldusega esitatavate dokumentide loetelu.

2.4. Konkursil osalemiseks esitab kandidaat Varbla Kooli direktori e-postile varblakool@laaneranna.ee digitaalselt allkirjastatud avalduse sooviga osaleda konkursil, sh kinnituse, et tal puuduvad antud ametikohale asumiseks seadusest tulenevad takistavad asjaolud.

2.5. Avaldusele tuleb lisada:

2.5.1. CV (curriculum vitae);

2.5.2. kvalifikatsioonile vastavust tõendavate dokumentide koopiad,

2.5.4. teisest rahvusest isiku kandideerimisel ka keeletasemele vastavust tõendavate dokumentide koopiad;

2.5.5. kandidaadi soovil muud tema poolt oluliseks peetavad dokumendid ja materjalid.

2.6. Kandidaadid esitavad nõuetekohased dokumendid digitaalselt allkirjastatuna ühes ümbrikus hiljemalt konkursiteates märgitud tähtjaks.

2.7. Kandidaatide esitatud dokumendid registreeritakse kooli dokumendiregistris.

2.8. Kandidaadil on õigus saada lisateavet direktorilt vaba ametikoha ja kooli/ lasteaia kohta.

3. Konkursikomisjoni moodustamine ja kandidaatide hindamine

3.1. Kandidaatide hindamiseks moodustab direktor käskkirjaga konkursikomisjoni, kuhu kuulub direktor komisjoni juhina, 2 lapsevanematest hoolekogu liiget ja 2 pedagoogide esindajat. Komisjoni töösse võib kaasata ka teisi erialaeksperte.

3.2. Konkursikomisjoni töövorm on kinnine koosolek.

3.3. Kandidaatide kohta käivat infot kolmandatele isikutele ei väljastata, konkursi raames kandideerijate kohta saadav teave on konfidentsiaalne.

3.4. Konkursikomisjoni koosoleku alguses valitakse protokollija. Protokolle vastavalt avaliku teabe seaduse §35-le ei avalikustata.

3.5. Komisjon on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt neli liiget.

3.6. Otsused võetakse reeglina vastu konsensuse alusel, vajadusel toimub avalik hääletus, kus otsus võetakse vastu lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks direktori antud hääl.

3.7. Valiku käigus tehakse kindlaks kandidaatide sobivus ametikohale, kasutades selleks erinevaid hindamismeetodeid, sh:

3.7.1. kandideerimisdokumentide analüüsi ja taustauuringut;

3.7.2. vestlust.

3.8. Laekunud avalduste põhjal toimub dokumendivoor, mille põhjal komisjon valib välja kandidaadid, keda kutsutakse vestlusvooru. Dokumendivoor toimub üldjuhul hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast avalduste esitamise tähtaja möödumist.

3.9. Vestluse aeg ja koht teatatakse kandidaadile hiljemalt 5 tööpäeva enne selle toimumist elektroonselt avalduses toodud e-posti aadressile.

3.10. Valiku langetamisel võetakse arvesse kandidaatide töö- ja erialast ettevalmistust, varasemat tööalast tausta, isikuomaduste sobivust ning valmisolekut töötada Varbla Koolis.

3.11. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat.

4. Konkursi tulemuse vormistamine ja otsuse vaidlustamine

4.1. Parimale kandidaadile teeb direktor ettepaneku tööle asumiseks, teavitades kandidaati valituks osutumisest hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul töövestluse toimumisest.

4.2. Pakkumuse saanud kandidaadi loobumisel tehakse ettepanek järgmisele kandidaadile või loetakse konkurss luhtunuks.

4.3. Kandidaate, kes ei osutunud valituks, teavitab kool e-posti teel pärast lõpliku valiku tegemist. Kandidaadil on õigus saada direktorilt selgitusi valiku tegemisel teda puudutava otsuse kohta.

4.4. Valikuprotsess lõppeb protokollide vormistamisega.

4.5. Kui konkursil ei osale ühtegi nõuetele vastavat kandidaati, on direktoril õigus sõlmida sihtotsinguga leitud kandidaadiga tähtajaline tööleping üheks õppeaastaks, peale mida kuulutatakse välja uus konkurss.

4.6. Konkursi läbiviimist on võimalik vaidlustada hiljemalt 5 tööpäeva jooksul komisjoni otsuse teatavaks tegemisest, esitades vaide konkursikomisjonile.