

**Zarządzenie Nr OR.0050.49.2018**  
**Burmistrza Blachowni**  
**z dnia 21 marca 2018 r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektorów publicznych szkół, zespołów szkolno - przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Blachownia.**

Na podstawie art. 63 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 26 ust. 1 i art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Ustala się regulamin trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektorów publicznych szkół podstawowych, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Blachownia stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr OR.0050.80.2017 Burmistrza Blachowni z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektorów publicznych szkół, zespołów szkolno - przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Blachownia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. oświaty i wychowania.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Blachowni**  
  
**mgr Sylwia Szymańska**

**RADCA PRAWNY**  
**OP-C-461/2005**  
  
**mgr Agnieszka Glińska**

## REGULAMIN

### trybu pracy komisji konkursowej na konkurs na stanowisko dyrektorów publicznych szkół, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Blachownia.

#### § 1

##### Ogłoszenie konkursu

1. Burmistrz Blachowni powołuje, zgodnie z art. 63 ust. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) komisję konkursową, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektorów publicznych szkół podstawowych, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Blachownia.
2. Konkurs przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587).

#### § 2

##### Tryb pracy komisji konkursowej

###### A. ETAP PIERWSZY

1. Pierwszy etap przebiega bez udziału kandydatów. Członkowie komisji zapoznają się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, orzekają czy kandydaci spełniają kryteria określone w przepisach prawa i ogłoszeniu o konkursie. Komisja, na podstawie złożonej oferty, podejmuje uchwałę o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego. (*Załącznik Nr 2 i 3 do Regulaminu trybu pracy...*). Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
2. Komisja podejmuje uchwałę o odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego, jeżeli:
  - a) Oferta została złożona po terminie;
  - b) Oferta nie zawiera wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
  - c) Z oferty wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu.
3. Po zakończeniu prac przewodniczący komisji informuje ustnie kandydatów o dopuszczeniu albo odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego.

4. Kandydat, któremu odmówiono dopuszczenia do postępowania konkursowego może w terminie 3 dni od otrzymania ustnej informacji o odmowie dopuszczenia do postępowania konkursowego, wystąpić z pisemnym wnioskiem o podanie przyczyny odmowy. Przewodniczący komisji informuje kandydata na piśmie o przyczynach odmowy dopuszczenia do postępowania konkursowego w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

## **B. ETAP DRUGI**

Drugi etap to rozmowa z kandydatem na temat własnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju publicznej szkoły, zespołu szkolno – przedszkolnego lub przedszkola. Komisja przeprowadza rozmowy z kandydatami oddzielnie. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania. Celem rozmów kwalifikacyjnych jest ocena merytoryczna kandydatów, ocena predyspozycji i umiejętności kandydatów gwarantujących prawidłowe prowadzenie szkoły.

### **§ 3**

#### **Zasady głosowania**

1. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.
2. Konkurs wyłania kandydata na dyrektora, jeżeli jeden z uczestników otrzyma bezwzględną większość głosów obecnych członków komisji.
3. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
4. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniony zgodnie z ust. 2, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

### **§ 4**

1. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.
2. Karty do głosowania sporządza i rozdaje członkom Komisji Konkursowej członek Komisji Skrutacyjnej wg listy obecności.
3. Podczas głosowania na sali znajduje się parawan, kabina lub inne urządzenie umożliwiające członkom Komisji tajne (dyskretne) dokonanie wyboru kandydata na karcie do głosowania.

### **§ 5**

1. Po przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna ustala wyniki głosowania i sporządza protokół. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład Komisji Skrutacyjnej.
2. Wynik wyboru kandydata ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej poprzez odczytanie protokołu.



## § 6

### Zasady głosowania w przypadku dopuszczenia do postępowania konkursowego jednego kandydata

1. Karty do głosowania sporządzone wg jednolitej formy zawierają brzmienie: „**Karta tajnego głosowania wylaniającego kandydata na stanowisko dyrektora .....** **W .....**” oraz pytanie „**Czy jesteś na wyborem (imię i nazwisko kandydata) na kandydata na stanowisko dyrektora .....** **W .....**”.
2. Członek Komisji Konkursowej dokonuje wyboru poprzez postawienie znaku „x” w kratce przy wyrazie „tak” opowiadając się w ten sposób za wyborem, lub w kratce przy wyrazie „nie” , opowiadając się w ten sposób przeciwko wyborowi tego kandydata lub w kratce przy wyrazie „wstrzymuję się”.
3. Głos jest ważny, jeżeli znak „x” będzie postawiony tylko w jednej z trzech kratek;
4. Głos jest nieważny, jeżeli znak „x” będzie postawiony w dwóch lub trzech kratkach lub nie będzie postawiony w żadnej kratce.
5. Karty wyjęte z urny niesporządzone przez Komisję Skrutacyjną są kartami nieważnymi.
6. Kart całkowicie przedartych Komisja Skrutacyjna nie bierze pod uwagę.

## § 7

1. W protokole, Komisja Skrutacyjna określa co najmniej:
  - 1) liczbę członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu Komisji.
  - 2) imię i nazwisko dopuszczonego kandydata;
  - 3) liczbę członków Komisji Konkursowej, którym wydano karty do głosowania;
  - 4) liczbę kart wyjętych z urny (gdyby liczba kart wyjętych z urny różniła się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności);
  - 5) liczbę kart nieważnych;
  - 6) liczbę głosów nieważnych;
  - 7) liczbę głosów ważnych;
  - 8) liczbę głosów ważnych oddanych za wyborem kandydata;
2. Liczbę głosów ważnych oddanych przeciw wyborowi kandydata - a nadto stwierdza wynik wyborów, tzn. czy kandydat uzyskał wystarczającą liczbę głosów,
3. Liczbę głosów wstrzymujących się.
4. Komisja, odnotowuje w protokole, wszelkie okoliczności i uwagi mogące mieć wpływ na wynik głosowania oraz zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji Skrutacyjnej odnoszące się do naruszenia procedury w trakcie głosowania, obliczania głosów lub sporządzania protokołu.

## § 8

### Zasady głosowania w przypadku dopuszczenia do postępowania konkursowego co najmniej dwóch kandydatów

1. Karty do głosowania sporządzone wg jednolitej formy zawierają brzmienie: „**Karta tajnego głosowania wylaniającego kandydata na stanowisko dyrektora .....** w .....” oraz zamieszczone w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska kandydatów na stanowisko dyrektora ..... W .....
2. Głos jest ważny, jeżeli znak „x” będzie postawiony w kratce przy nazwisku tylko jednego kandydata.
3. Głos jest nieważny, jeżeli znak „x” będzie postawiony w kratce przy nazwiskach więcej niż jednego kandydata lub nie będzie postawiony przy nazwisku żadnego kandydata.
4. Karty wyjęte z urny niesporządzone przez Komisję Skrutacyjną są kartami nieważnymi.
5. Kart całkowicie przedartych Komisja Skrutacyjna nie bierze pod uwagę.

## § 9

1. Jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata, a do konkursu przystąpiło co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza się drugie głosowanie. Do drugiej tury przechodzą dwaj kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, a jeżeli według powyższej zasady nie można wyłonić dwóch kandydatów, wszyscy kandydaci, którzy uzyskali dwie największe liczby głosów.
2. Jeżeli w drugim głosowaniu kandydat nie zostanie wyłoniiony zgodnie z ust. 2, komisja konkursowa zarządza jeszcze jedno głosowanie według reguł określonych w ust. 3 albo stwierdza nierozstrzygnięcie konkursu.

## § 10

1. W protokole, Komisja Skrutacyjna określa co najmniej:
  - 1) liczbę członków Komisji Konkursowej obecnych na posiedzeniu Komisji;
  - 2) imię i nazwisko dopuszczonych kandydatów;
  - 3) liczbę członków Komisji Konkursowej, którym wydano karty do głosowania;
  - 4) liczbę kart wyjętych z urny (gdyby liczba kart wyjętych z urny różniła się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności);
  - 5) liczbę kart nieważnych;
  - 6) liczbę głosów nieważnych;
  - 7) liczbę głosów ważnych;
  - 8) liczbę głosów ważnych oddanych za wyborem każdego z kandydatów.
2. Komisja, odnotowuje w protokole, wszelkie okoliczności i uwagi mogące mieć wpływ na wynik głosowania oraz zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji Skrutacyjnej odnoszące się do naruszenia procedury w trakcie głosowania, obliczania głosów lub sporządzania protokołu.



## § 11

### Zakończenie prac komisji

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecnie na posiedzeniu członkowie komisji konkursowej (Załącznik Nr 1 Regulaminu trybu pracy ...).
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) Informację o składzie komisji (imiona i nazwiska przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji);
  - b) Imiona i nazwiska kandydatów;
  - c) Uchwałę o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów do dalszego postępowania konkursowego wraz z podaniem przyczyny odrzucenia ofert;
  - d) Informację o rozmowach przeprowadzonych z kandydatami, pytania zadane kandydatom w czasie postępowania konkursowego oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach;
  - e) Informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w kolejnych głosowaniach;
  - f) Informację o wyniku postępowania konkursowego.
3. Po zakończeniu obrad komisji jej przewodniczący informuje o wyniku postępowania konkursowego oraz niezwłocznie powiadamia Burmistrza Blachowni o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację postępowania konkursowego.
4. Dokumentacja z prac komisji przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Blachowni.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu, przewodniczący komisji występuje niezwłocznie z wnioskiem do Burmistrza Blachowni o powołanie wyłonionego kandydata na stanowisko dyrektora (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu trybu pracy).
6. Decyzję o powierzenie funkcji kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu Burmistrz Blachowni podejmuje w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 5 niniejszego regulaminu. Stanowisko dyrektora szkoły, zespołu szkolno - przedszkolnego powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu (wzór informacji o niewyłonieniu kandydata na stanowisko dyrektora stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu trybu pracy) – czyli, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat, albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata w trybie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) powierza to stanowisko ustalonemu w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady szkoły i rady pedagogicznej.

## § 12

### Unieważnienie konkursu

1. Burmistrz Blachowni zatwierdza konkurs albo unieważnia konkurs i zarządza ponowne jego przeprowadzenie w razie stwierdzenia:
  - a) Nieuzasadnionego niedopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego;
  - b) Przeprowadzenia przez komisję postępowania konkursowego bez wymaganego udziału 2/3 jej członków;

- c) Naruszenia tajności głosowania;
  - d) Innych nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wyniki konkursu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

**WZÓR**  
**PROTOKÓŁ**

**z posiedzenia Komisji Konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata  
na stanowisko dyrektora .....W .....**

**Data posiedzenia Komisji Konkursowej: .....**

**Miejsce posiedzenia Komisji Konkursowej: .....**

**Podstawa prawna:**

- art. 63 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587).
- Zarządzenie Nr OR.0050. .2018 Burmistrza Blachowni .....
- .....

**Skład Komisji:**

**1. Powitanie zebranych**

Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji powitała członków Komisji oraz zaproponowała/zaproponował następujący porządek obrad:

1. Powitanie zebranych.
2. Stwierdzenie prawomocności obrad.
3. Wybór protokolanta.
4. I Etap (bez udziału kandydatów). Podjęcie uchwały o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydata do postępowania konkursowego.
5. Ustalenie sposobu postępowania w II etapie konkursu.
6. Etap II – Merytoryczna ocena przedstawionej przez kandydatów koncepcji funkcjonowania i rozwoju .....i odpowiedzi na zadane kandydatom pytania przez członków Komisji.
7. Powołanie komisji skrutacyjnej i wybór jej przewodniczącego.
8. Przeprowadzenie tajnego głosowania.
9. Wynik postępowania konkursowego.
10. Odczytanie protokołu.
11. Zakończenie obrad.



## 2. Stwierdzenie prawomocności obrad.

Po potwierdzeniu tożsamości członków Komisji Konkursowej członkowie Komisji potwierdzili swą obecność na liście obecności stanowiącej Załącznik nr 1 do protokołu. Obecni wszyscy członkowie Komisji Konkursowej./Nieobecnych ..... członków Komisji Konkursowej.

Po zapoznaniu się z regulaminem i stwierdzeniu spełnienia wymogów § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587), Komisja postanowiła podjąć postępowanie konkursowe w związku z obecnością wymaganego kworum do podejmowania rozstrzygnięć.

Przewodniczący Komisji poprosił wszystkich obecnych o wyłączenie telefonów komórkowych oraz o zachowanie tajemnicy służbowej, co do postępowania konkursowego. Wszyscy obecni członkowie komisji konkursowej złożyli oświadczenie stanowiące załącznika nr 2 do protokołu o następującej treści: „*Znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałam dostęp w związku z pracami w Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora ..... w.....*”.

## 3. Wybór protokolanta

Przewodnicząca na protokolanta zaproponowała Panią/Pana .....

Do protokolowania zgłoszono również Panią/Pana .....

Nie zgłoszono żadnych innych członków Komisji Konkursowej.

Propozycje kandydatur, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez osoby zaproponowane, poddano pod głosowanie jawne.

W jawnym głosowaniu:

|         |                                       |                      |
|---------|---------------------------------------|----------------------|
|         | na Panią/Pana ....., Panią/Pana ..... |                      |
| oddano: | ..... głosów                          | ..... głosów         |
|         | ..... za                              | ..... za             |
|         | ..... przeciw                         | ..... przeciw        |
|         | ..... wstrzymało się                  | ..... wstrzymało się |

Protokolantem został/ła wybrana Pani/Pan.....

## 4. I Etap (bez udziału kandydatek. Podjęcie uchwały o dopuszczeniu lub odmowie dopuszczenia kandydatki/kandydatek do postępowania konkursowego

Przewodniczący Komisji Konkursowej zapoznał członków komisji z treścią *rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017*

r. poz 1597) oraz Załącznika do Zarządzenia Nr. .... Burmistrza Blachowni z  
.....r. – Ogłoszenie o konkursie na stanowiska dyrektorów  
....., dla których organem prowadzącym jest Gmina  
Blachownia.

Członkom komisji zostały udostępnione do wglądu, przez cały czas trwania posiedzenia komisji konkursowej, akty prawa oświatowego, związane z procedurą konkursową.

Przewodniczący przedstawił dokumenty złożone przez kandydatów w kolejności ich  
złożenia:

Pani/Pan .....

Pani/Pan .....

Komisja rozpoczęła postępowanie konkursowe od otwarcia złożonych ofert oraz sprawdzenia:

- czy oferty zostały złożone w terminie.
- czy zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty,
- czy ze złożonych dokumentów wynika, że kandydaci spełniają wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie określone w rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587)

**Komisja postanawia dopuścić do dalszego postępowania konkursowego:**

Panią/Pana .....

Panią/Pana .....

Komisja podjęła Uchwałę nr ..... w głosowaniu jawnym o dopuszczeniu do udziału w konkursie ww. kandydatów (Załącznik nr ... do niniejszego protokołu).

**Komisja postanawia nie dopuścić do dalszego postępowania konkursowego:**

Panią/Pana .....

Panią/Pana .....

Komisja podjęła Uchwałę nr ..... o odmowie dopuszczenia do dalszego postępowania konkursowego ww. kandydatów (Załącznik nr ... do niniejszego protokołu).:

Przewodniczący/Przewodniczący Komisji poinformowała/poinformował  
kandydatkę/kandydata o dopuszczeniu lub/i niedopuszczeniu do dalszego postępowania  
konkursowego.



## 5. Ustalenie sposobu postępowania w II Etapie konkursu.

Kandydaci dopuszczeni do II Etapu postępowania konkursowego w pierwszej kolejności przedstawiają koncepcję funkcjonowania i rozwoju .....w .....

Następnie każdy z członków komisji będzie mógł zadać pytania. Pytania zadane kandydatce/kandydatkom w czasie postępowania konkursowego oraz informacje o udzielonych odpowiedziach będą zawarte w załącznikach do protokołu.

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

## 6. Etap II – Merytoryczna ocena przedstawionej przez kandydata/kandydatów koncepcji funkcjonowania i rozwoju .....w ..... i odpowiedzi na zadane kandydatom pytania przez członków Komisji.

Dopuszczona/Dopuszczone do postępowania konkursowego kandydatka/kandydatki Pani ....., Pani ..... przedstawiła/przedstawiły koncepcję funkcjonowania i rozwoju ..... w .....

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

Komisja przeprowadziła rozmowy z poszczególnymi kandydatami, których przebieg przedstawiają załączniki nr .... i nr ..... do protokołu.

## 7. Powołanie komisji skrutacyjnej i wybór jej przewodniczącego

Po zakończeniu rozmowy z kandydatką Przewodnicząca/Przewodniczący poinformowała członków komisji o zasadach tajnego głosowania wyłaniającego kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

Następnie Przewodnicząca/Przewodniczący zarządziła wybór komisji skrutacyjnej, która technicznie przeprowadzi głosowanie tajne.

Do składu komisji skrutacyjnej zaproponowano:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Przewodnicząca zarządziła przegłosowanie składu komisji skrutacyjnej. W wyniku głosowania jawnego wybrano komisję skrutacyjną w następującym składzie:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

## 8. Przeprowadzenie tajnego głosowania.

Po ukonstytuowaniu się komisji skrutacyjnej i wyborze przewodniczącej w osobie Pani..... komisja przeprowadziła głosowanie tajne, z którego sporządzono protokół stanowiący załącznik nr ..... do niniejszego protokołu.



### 9. Wynik postępowania konkursowego:

Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej poinformowała, że członkowie Komisji Konkursowej w głosowaniu tajnym dokonali wyboru kandydata na stanowisko dyrektora ..... W .....  
w osobie: Pani/Pana.....

Przewodnicząca/Przewodniczący komisji konkursowej poinformował/poinformowała kandydatkę/kandydata o sposobie rozstrzygnięcia konkursu.

lub

Członkowie Komisji Konkursowej w głosowaniu tajnym nie dokonali wyboru kandydata na stanowisko dyrektora ..... W .....  
Przewodnicząca/Przewodniczący poinformowała/poinformował kandydatkę/kandydatki o nie rozstrzygnięciu konkursu na stanowisko dyrektora .....  
W .....

### 10. Odczytanie protokołu.

Po odczytaniu protokołu z pracy Komisji:

- a) Nie wniesiono uwag do protokołu
- b) Wniesiono następujące uwagi

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

Przyjęcie protokołu poddano głosowaniu jawnemu:

Liczba oddanych głosów .....:

.....głosów za  
.....głosów przeciw  
.....głosów wstrzymujących się

Na tym protokół zakończono.

Protokolant

Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji

.....

.....

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....  
.....

Załącznik nr 2

do Regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora  
publicznych szkół, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Blachownia

## WZÓR

**Uchwała nr .... Komisji Konkursowej**  
z dnia ..... r.  
**w sprawie dopuszczenia do udziału w konkursie**  
**na stanowisko dyrektora ..... W .....**

### § 1

Na podstawie wyniku głosowania przedstawicieli Komisji konkursowej w dniu .....  
zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w  
sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej  
szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz  
trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587) **stwierdza się, że do udziału  
w konkursie dopuszcza się kandydatów:**

- 1) Pani /Pan .....
  - 2) Pani /Pan.....
- Liczba oddanych głosów .....:
- .....głosów za
- .....głosów przeciw
- .....głosów wstrzymujących się

### § 2

**Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.**

Przewodniczący/ca  
Komisji Konkursowej

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....  
.....

Załącznik nr 3

do Regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora  
publicznych szkół, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Blachownia

## WZÓR

**Uchwała nr ..... Komisji Konkursowej**  
z dnia .....  
**w sprawie odmowy dopuszczenia do udziału w konkursie**  
**na stanowisko dyrektora ..... w .....**

### § 1

Na podstawie wyniku głosowania przedstawicieli Komisji konkursowej w dniu ..... zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej ( Dz.U. z 2017 r., poz. 1587) **stwierdza się, że do udziału w konkursie nie zostali dopuszczeni kandydaci:**

- 1) Pani /Pan.....
- 2) Pani /Pan.....

Liczba oddanych głosów .....:  
.....głosów za  
.....głosów przeciw  
.....głosów wstrzymujących się

### § 2

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

#### Uzasadnienie

Przyczyną niedopuszczenia do konkursu jest fakt, iż kandydatka Pani .....nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu tj.  
.....  
.....

Przyczyną niedopuszczenia do konkursu jest fakt, iż kandydatka Pani .....nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu tj.  
.....  
.....

Przewodnicząca/cy  
Komisji Konkursowej

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....  
.....



Załącznik nr 4

do Regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora  
publicznych szkół, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Blachownia

**Pan/Pani**

.....

**Burmistrz Blachowni**

**Wniosek o powołanie kandydata na stanowisko dyrektora**

..... W .....

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza  
Blachowni z dnia ..... w sprawie ..... w wyniku  
przeprowadzonego w dniu ..... postępowania konkursowego  
wyłoniła następującego kandydata na stanowisko dyrektora  
..... W .....

.....

**(imię i nazwisko kandydata)**

.....

(podpis przewodniczącej/przewodniczącego komisji)

Załącznik nr 5

do Regulaminu trybu pracy komisji konkursowej konkursu na stanowisko dyrektora  
publicznych szkół, zespołów szkolno – przedszkolnych i przedszkoli  
prowadzonych przez Gminę Blachownia

**Pan/Pani**

.....

**Burmistrz Blachowni**

**Informacja o wyniku konkursu na stanowisko dyrektora**

..... W .....

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza  
Blachowni z dnia ..... w sprawie ..... w wyniku  
przeprowadzonego w dniu ..... postępowania konkursowego  
nie wyłoniła kandydata na stanowisko dyrektora .....  
W .....

**Uzasadnienie**

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

.....

(podpis przewodniczącej/przewodniczącego komisji)