

## **Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr. 112 Przymierza Rodzin im. Jana Pawła II na kadencję 2020/2021 – 2025/2026.**

### **A. Postanowienia wstępne**

- 1) Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr. 112 Przymierza Rodzin im. Jana Pawła II (zwanej dalej „**Szkołą**”) na kadencję 2020/2021 – 2025/2026.
- 2) Celem konkursu jest wyłonienie osoby, która według przekonania komisji konkursowej i Prezydium Zarządu Stowarzyszenia Przymierze Rodzin (zwanymi dalej, odpowiednio, „**Komisja**”, „**Prezydium**” oraz „**Przymierze Rodzin**”) zapewni kontynuację realizowania przez Szkołę misji Przymierza Rodzin w zakresie edukacji.
- 3) Przymierze Rodzin jest stowarzyszeniem katolickim, pełniącym misję apostołską świeckich. W szczególności (fragmenty Statutu Przymierza Rodzin):

*Przymierze Rodzin łączące ludzi z Bogiem i między sobą, pragnie kształtować środowiska życia chrześcijańskiego przez tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi religijno – moralnemu rodziny i jej członków. Chce być otwarte na potrzeby otoczenia i znaki czasu.*

*W duchu służby podejmuje zadania na rzecz człowieka i dobra wspólnego. Ma poczucie odpowiedzialności za „dzisiaj i jutro” rodziny, Kościoła a także narodu i jego kultury. Członkowie Przymierza starają się kierować zasadami Ewangelii w życiu osobistym, rodzinnym i społecznym, stawiając sobie zadania związane z pogłębianiem wiary i więzi w rodzinie oraz między rodzinami, poszerzaniem i pogłębianiem wiedzy religijnej oraz znajomości problematyki małżeńskiej, rodzinnej, wychowawczej i ogólnospołecznej.*

*Misją Przymierza Rodzin jest wspieranie edukacji i wszechstronnego wychowania dzieci, młodzieży i całych rodzin, które ma służyć kształtowaniu postaw otwartych na potrzeby innych ludzi, środowiska i całego społeczeństwa, wypływających z inspiracji moralnej i religijnej, aktywnych wobec współczesnego świata oraz wyzwań, które z sobą przynosi.*

- 4) Zgodnie z wybranymi postanowieniami prawa kanonicznego:

*Kan. 795 - Ponieważ prawdziwe wychowanie powinno objąć pełną formację osoby ludzkiej, zarówno w odniesieniu do celu ostatecznego, jak i w odniesieniu do dobra wspólnego społeczności, dlatego dzieci i młodzież tak winny być wychowywane, ażeby harmonijnie mogły rozwijać swoje przymioty fizyczne, moralne oraz intelektualne, zdobywać coraz doskonalszy zmysł odpowiedzialności, właściwie korzystać z wolności i przygotowywać się do czynnego udziału w życiu społecznym.*

*Kan. 796 § 2. - Rodzice mają ściśle współpracować z nauczycielami, którym powierzają nauczanie swoich dzieci. Również nauczyciele w wypełnianiu swojego obowiązku powinni ściśle współpracować z rodzicami, których też winni pilnie wysłuchiwać; należy organizować i doceniać zrzeczenia lub zebrania rodziców.*

*Kan. 803 § 2 - W szkole katolickiej nauczanie i wychowanie powinny się opierać na zasadach chrześcijańskiej doktryny. Wykładowcy mają się odznaczać zdrową nauką i prawością życia.*

5) Zadania, jakie Przymierze Rodzin stawia Szkole:

Szkoła jest szkołą katolicką. Dyrektor i grono pedagogiczne powinni być świadomi misji Szkoły, zarówno w zakresie wykształcenia uczniów, jak i pomocy w wychowaniu i formacji dla rodzin. Dyrektor i grono pedagogiczne powinni dokładać szczególnej staranności, aby absolwenci Szkoły byli dobrze wykształceni, prawi, świadomi swojej misji w społeczeństwie i nieśli w dalsze życie wartości katolickie.

**B. Komisja konkursowa**

- 6) Konkurs będzie przeprowadzony przez Komisję powołaną przez Prezydium.
- 7) O ile nie zastrzeżono inaczej w Regulaminie, Komisja (lub jej Przewodniczący na podstawie upoważnienia Komisji) wykonuje wszystkie czynności związane z konkursem. W sprawach organizacyjnych Komisja jest wspierana przez Sekretariat Przymierza rodzin.
- 8) Komisja podejmuje decyzje w drodze konsensu lub, na wniosek choćby jednego członka Komisji, w drodze głosowania. W przypadku równości głosów (głosy wstrzymujące traktowane są jako głosy przeciw decyzji) decyduje głos przewodniczącego Komisji.
- 9) W skład Komisji wchodzi od czterech do pięciu członków Przymierza Rodzin, w tym asystent kościelny.
- 10) Członkiem Komisji nie może być osoba, która jest pracownikiem lub członkiem najbliższej rodziny pracownika Szkoły lub której dziecko uczy się w Szkole.
- 11) Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego, który kieruje jej pracami oraz wykonuje inne czynności zastrzeżone dla niego w Regulaminie.
- 12) Skład Komisji podawany jest do publicznej wiadomości za pośrednictwem witryny internetowej Przymierza Rodzin.
- 13) Przewodniczący Komisji prowadzi rejestr czynności Komisji. Bez uszczerbku dla pkt. 27), ze spotkań Komisji sporządzany jest protokół zawierający spis omawianych spraw oraz podjętych ustaleń, który jest załączany do rejestru. Z zastrzeżeniem postanowień części F Regulaminu, rejestr i protokoły mogą zostać ujawnione jedynie Prezydium lub, na podstawie uchwały Zarządu Przymierza Rodzin, także członkom Zarządu.

**C. Warunki przyjęcia zgłoszenia kandydata**

- 14) Osoba ubiegająca się o stanowisko dyrektora Szkoły powinna:
  - a) mieć stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego lub wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym;
  - b) być aktywnym zawodowo nauczycielem lub wychowawcą;
  - c) przedstawić Komisji koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły w okresie kadencji (o objętości nie przekraczającej 10 000 znaków), w następujących aspektach:
    - dydaktycznym;
    - wychowawczym;
    - organizacyjnym i finansowym;
    - współpracy z Przymierzem Rodzin jako organem prowadzącym;
    - współpracy z rodzinami uczniów;

- d) przedstawić Komisji następujące dokumenty:
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych;
  - (w zależności od okoliczności) kopie świadectw ukończonych kursów;
  - zgoda na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z wzorem opublikowanym w witrynie internetowej Przymierza Rodzin wraz ze wskazaniem adresu poczty elektronicznej, na który będzie kierowana korespondencja z kandydatem;
  - zgoda na przyjęcie stanowiska dyrektora Szkoły w wypadku powołania oraz zobowiązanie do przestrzegania Statutu Szkoły oraz zasad współpracy Dyrektora Szkoły z Przymierzem Rodzin jako organem prowadzącym.
- 15) W celu należytego przygotowania koncepcji funkcjonowania i rozwoju Szkoły, Komisja udostępni wszystkim zainteresowanym (przed terminem na złożenie zgłoszeń, w witrynie internetowej Przymierza Rodzin, w Sekretariacie lub pocztą elektroniczną na prośbę kandydata):
- Statut Szkoły;
  - program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - ostatnie sprawozdanie finansowe Szkoły;
  - zasady współpracy Dyrektora z Przymierzem Rodzin jako organem prowadzącym;
  - Statut Przymierza Rodzin;
  - pożądany wizerunek absolwenta Szkoły;
  - pożądany profil dyrektora szkoły Przymierza Rodzin;
  - regulamin zatrudniania i wynagradzania w Szkole;
  - inne dokumenty lub informacje, które Prezydium lub Komisja uzna za istotne.
- 16) Dokumenty, o których mowa w pkt. 14) lit. c) i d), mogą zostać przekazane pocztą elektroniczną w formie skanów, z zastrzeżeniem obowiązku ich okazania na prośbę Przewodniczącego Komisji.
- 17) Korespondencja kandydatów z Komisją odbywa się za pośrednictwem skrzynki poczty elektronicznej *konkurs@przymierze.org.pl*, do której dostęp (oprócz personelu informatycznego, w koniecznym zakresie) ma jedynie Przewodniczący Komisji.
- 18) W przypadku przedstawiania dokumentów w formie papierowej, są one przedstawiane Komisji w zamkniętej kopercie przesłanej lub doręczonej do Sekretariatu Stowarzyszenia bez oznaczenia nadawcy z dopiskiem „KONKURS” lub wręczonej osobiście Przewodniczącemu Komisji. Sekretariat przekazuje Przewodniczącemu Komisji koperty złożone zgodnie ze zdaniem poprzedzającym.
- 19) Przewodniczący Komisji potwierdza otrzymanie zgłoszenia wiadomością elektroniczną przesłaną na adres w nim wskazany.
- 20) Kandydat może poprosić Komisję o dodatkowe wyjaśnienia lub informacje, których Komisja powinna udzielić w rozsądnym terminie, w miarę ich dostępności. Takie wyjaśnienia lub informacje Komisja przekazuje wszystkim pozostałym kandydatom.

#### **D. Postępowanie konkursowe**

- 21) Postępowanie odbywa się zgodnie z terminarzem wskazanym w części H regulaminu.
- 22) Komisja weryfikuje kompletność dokumentacji przedstawionej przez kandydatów. W przypadku uchybień formalnych, Komisja może (lecz nie musi) wezwać kandydata do ich usunięcia. Wątpliwości w sprawach formalnych tłumaczy się na korzyść kandydata (tzn. tak, aby w miarę możliwości uznać jego zgłoszenie za ważne).
- 23) Po stwierdzeniu poprawności formalnej zgłoszeń, Komisja dokonuje ich analizy merytorycznej, po której zaprasza każdego z kandydatów na rozmowę.
- 24) Komisja może zdecydować, że odstępuje od zaproszenia kandydata na rozmowę. Decyzja taka oznacza odpadnięcie kandydata z konkursu i podejmowana jest jednogłośnie. Na prośbę kandydata, Przewodniczący Komisji powinien poinformować go ustnie o istotnych motywach takiej decyzji.
- 25) Podczas rozmowy Kandydat powinien rozwinąć lub skomentować swoją koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły poprzez bezpośrednią prezentację trwającą nie dłużej, niż 30 minut. Następnie kandydat odpowiada na pytania członków Komisji.
- 26) Bezpośrednio po zakończeniu rozmowy z kandydatem każdy członek Komisji wypełni formularz oceny kandydata, zgodnie z jednolitym wzorem przyjętym uprzednio przez Komisję.
- 27) Komisja sporządza protokoły z przeprowadzonych rozmów. Dla uniknięcia wątpliwości, protokoły z rozmów z kandydatami powinny zawierać jedynie streszczenie najważniejszych wątków rozmowy. Do protokołu załącza się formularze oceny kandydatów podpisane przez każdego członka Komisji.
- 28) Po zakończeniu rozmów z wszystkimi zaproszonymi kandydatami Komisja podejmuje uchwałę w przedmiocie rekomendowania Prezydium Zarządu kandydatur dwóch lub trzech osób (a w uzasadnionych przypadkach jednej). Uchwała w tej sprawie zapada zwykłą większością głosów. Komisja lub w jej imieniu Przewodniczący sporządza uzasadnienie rekomendacji.
- 29) Decyzję o powierzeniu stanowiska dyrektora Szkoły osobie rekomendowanej przez Komisję podejmuje Prezydium Zarządu w drodze uchwały. Prezydium może postanowić, że przed podjęciem uchwały przeprowadzi rozmowę z kandydatem, w obecności Przewodniczącego Komisji lub całego jej składu.

#### **E. Kryteria oceny Kandydatów**

- 30) Głosując nad kandydaturą, każdy członek Komisji oraz Prezydium kieruje się swoim najlepszym przekonaniem o odpowiedności kandydata, kierując się w szczególności wytycznymi wskazanymi w pkt. 2) - 0 oraz poniższymi kryteriami:
  - a) wymagania kodeksu prawa kanonicznego dla nauczyciela szkoły katolickiej;
  - b) doświadczenie pedagogiczne;
  - c) kwalifikacje niezbędne do zarządzania zespołem nauczycielskim oraz prowadzenia relacji z uczniami i z rodzicami;
  - d) wizerunek i opinia o kandydacie w środowisku;
  - e) znajomość i zrozumienie misji i celów Przymierza Rodzin;
  - f) przekonanie, że kandydat posiada stosowne kwalifikacje oraz będzie dokładał szczególnej staranności, aby Szkoła pozostała szkołą katolicką oraz aby w

codziennej jej działalności realizowana była misja Przymierza Rodzin, w szczególności w następujących obszarach:

- koncepcja wychowawcza;
- program nauczania;
- plan pracy Szkoły;
- współpraca z prefektem i (w miarę możliwości) z parafią;
- działalność na rzecz dobra wspólnego.

#### **F. Tajemnica konkursu**

- 31) Tożsamość osób, które wystąpiły o materiały informacyjne, o których mowa w pkt. 15) lub zgłosiły się jako kandydat do konkursu, treść każdego zgłoszenia oraz informacje o przebiegu całego postępowania dotyczące każdego z kandydatów są objęte tajemnicą i będą znane wyłącznie członkom Komisji. Dla uniknięcia wątpliwości, tajemnicą objęte są również wszelkie raporty, formularze, zapiski lub protokoły w zakresie, w jakim zawierają powyższe informacje.
- 32) Komisja podaje Prezydium jedynie tożsamość osoby lub osób rekomendowanych, wraz z uzasadnieniem rekomendacji.
- 33) Do czasu podjęcia przez Prezydium decyzji o powierzeniu stanowiska dyrektora Szkoły, tożsamość kandydatów rekomendowanych przez Komisję objęta jest tajemnicą.
- 34) Tożsamość kandydata rekomendowanego Prezydium przez Komisję, który nie został wybrany pozostanie znana jedynie członkom Komisji i członkom Prezydium.
- 35) Każdy członek Komisji i Prezydium złoży pisemne zobowiązanie do przestrzegania tajemnicy informacji dotyczących kandydatów zgodnie z pkt. 31) - 34).

#### **G. Ramowy harmonogram konkursu**

Czynność	Data
Ogłoszenie konkursu:	12 grudnia 2019
Udostępnienie materiałów dla przygotowania listu motywacyjnego oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju szkoły	20 grudnia 2019
Ostateczny termin zgłaszania próśb o dodatkowe wyjaśnienia	17 stycznia 2020
Ostateczny termin na przekazanie dodatkowych wyjaśnień	24 stycznia 2020
Złożenie zgłoszeń	do 7 lutego 2020
Zakończenie formalnej oceny zgłoszeń, skierowanie zaproszeń na rozmowy	do 28 lutego 2020
Rozmowy z kandydatami	9 – 20 marca 2020
Rekomendacja dla Prezydium Zarządu	do 24 marca 2020
Rozstrzygnięcie konkursu i decyzja Prezydium Zarządu o	do 3 marca 2020

powierzeniu stanowiska	
------------------------	--