Załącznik
do Zarządzenia Nr 37.2018
WÓJTA GMINY IMIELNO
z dnia 3 sierpnia 2018 r.

REGULAMIN

Pracy komisji egzaminacyjnej w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego powołanej przez Wójta Gminy Imielno.

§1.1. Postępowanie egzaminacyjne dla nauczyciela kontraktowanego ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego przeprowadza komisja egzaminacyjna zwana dalej „komisją" powołana przez Wójta Gminy Imielno wg. zasad określonych Kartą Nauczyciela oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013r. poz. 393), zwanym dalej rozporządzeniem.

2. Komisja prowadzi postępowanie egzaminacyjne w składzie powołanym zarządzeniem Wójta Gminy Imielno.
3. Przewodniczący komisji sprawdza tożsamość członków oraz przyjmuje od członków komisji oświadczenia o bezstronności rozpatrywania wniosku oraz zachowaniu w tajemnicy danych uzyskanych w związku z pracami w komisji.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 składu członków.
5. Prawomocność posiedzenia komisji stwierdza przewodniczący komisji przed przystąpieniem do pozostałych czynności.
6. Komisja podejmuje postępowanie egzaminacyjne na podstawie wniosku nauczyciela kontraktowanego wraz z dokumentacją, skierowaną do Wójta Gminy Imielno.
7. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
8. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel związku zawodowego.
9. Posiedzenie komisji jest zamknięte.
10. Wszystkich członków komisji obowiązuje zasada zachowania tajemnicy obrad.

§2. POSTĘPOWNIE EGZAMINACYJNE

1. **Czynności organu nadającego stopień awansu zawodowego:**
   a. organ nadający stopień awansu zawodowego nauczyciela przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego i dokumentacji złożonej wraz z wnioskiem, o której mowa w §9 ww. rozporządzenia,
   b. w przypadku, gdy wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego i dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia,

c. organ nadający stopień awansu zawodowego powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji.

2. Czynności komisji egzaminacyjnej:

1) Przewodniczący komisji przedstawia wniosek o nadanie stopnia awansu zawodowego.
2) Komisja sprawdza kompletność dokumentacji załączonej do wniosku oraz jej zgodność z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013r. poz. 393) oraz w ustawie Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967) w następującej kolejności:

a. dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe - poświadczone kopie tych dokumentów,
b. akt nadania stopnia awansu zawodowego – poświadczone kopie tych dokumentów,
c. zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:

- wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz nauczanym przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych przez niego zajęć w dniu wydania zaświadczenia oraz w okresie odbywania stażu; w przypadku nauczyciela, który w okresie odbywania stażu zmienił miejsce zatrudnienia, oraz nauczyciela zatrudnionego w kilku szkołach, w każdej w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć, łącznie w wymiarze co najmniej połowy obowiązkowego wymiaru zajęć, należy załączyć zaświadczenie ze wszystkich szkół, w których nauczyciel był zatrudniony w okresie stażu,
- dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
- dacie założenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
- uzyskanej przez nauczyciela ocenie dorobku zawodowego za okres stażu oraz dacie jej dokonania, a w przypadku nauczyciela, który w okresie odbywania stażu zmienił miejsce zatrudnienia – także o ocenie dorobku zawodowego za okres stażu odbytego w poprzednim miejscu zatrudnienia,
- spełnieniu przez nauczyciela wymagań dotyczących okresów prac, urlopowania lub zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy, wymaganych do złożenia wniosku, jeżeli okresów tych nie można udokumentować na podstawie świadectw pracy.

3) Komisja stwierdza kompletność wymaganej dokumentacji załączonej do wniosku.
4) Komisja kontynuuje posiedzenie niezwłocznie po uzupełnieniu wniosku i dokumentacji.
5) Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, podczas której nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego:

a. dokonuje prezentacji dorobku zawodowego,
b. odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia.

6) Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.

7) Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego w punktach według skali od 0 do 10.
8) Na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną punktów, z tym, że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.
9) Nauczyciel zdał egzamin przed komisją, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
10) Komisja wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ prowadzący szkołę.
11) Z przebiegu pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera szczegółowe dane, o których mowa w §14 cytowanego na wstępie rozporządzenia tj.:

    a. datę i miejsce posiedzenia komisji,
    b. imiona i nazwiska członków komisji,
    c. imiona i nazwiska osób uczestniczących w charakterze obserwatora,
    d. pytania zadane nauczycielowi w czasie egzaminu oraz informacje o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
    e. uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
    f. średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w §13 ust. 3 rozporządzenia,
    g. uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
    h. podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.

§ 3. W sprawach dotyczących prac komisji, nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

§ 4.1. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy Imielno protokół i dokumentację komisji oraz wniosek wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela.
2. Z chwilą przejęcia przez Wójta Gminy Imielno ww. dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana.

WÓJT GMINY
mgr Zbigniew Huk