

ZARZĄDZENIE NR 69/2020
Wójta Gminy Przeworsk
z dnia 10 sierpnia 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Egzaminacyjnej dla nauczyciela kontraktowego ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

Na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm./, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli /Dz.U. z 2018 r., poz. 1574/ Wójt Gminy Przeworsk zarządza co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Egzaminacyjną dla nauczyciela kontraktowego Pani Anny Dyrdy ubiegającej się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego zatrudnionej w Szkole Podstawowej w Świętoniowej.

Skład Komisji:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Sabina Południak | Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Przeworsk
- przewodniczący Komisji |
| 2. Małgorzata Sobczyńska - Maroń | Starszy Wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
- członek Komisji |
| 3. Lidia Kielboń - Bester | Ekspert MEN - członek Komisji |
| 4. Jacek Macina | Ekspert MEN - członek Komisji |
| 5. Janusz Harpula | Dyrektor Szkoły Podstawowej w Świętoniowej
- członek Komisji |

§ 2

Dla ekspertów członków Komisji ustala się wynagrodzenie w wysokości 200 zł brutto za udział w pracach Komisji.

§ 3

Komisja zostanie rozwiązana po zakończonym postępowaniu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia zleca się Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5

Regulamin pracy Komisji Egzaminacyjnej stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Daniel Krawiec

REGULAMIN PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm./, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli /Dz.U. z 2018 r., poz. 1574/

I. TRYB POWOŁYWANIA KOMISJI

1. Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi :
 - przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;
 - przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - dyrektor szkoły;
 - dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel związku zawodowego wskazany we wniosku
3. Organ powołujący komisję egzaminacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego, ustalając skład komisji, zapewnia w niej udział ekspertów o specjalności zawodowej odpowiadającej typowi i rodzajowi szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, oraz specjalności zawodowej nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
4. Organ, który powołał komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno – biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.
5. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do dnia 31 października danego roku właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
7. Komisje egzaminacyjne podejmują postępowanie egzaminacyjne na wniosek nauczyciela skierowany do Wójta Gminy Przeworsk.
8. Przed przystąpieniem do egzaminu komisja zapoznaje się z wynikami, przeprowadzonej przez organ nadający stopień awansu zawodowego, analizy formalnej złożonego wniosku.

II. ZASADY PRACY KOMISJI

1. Komisja przeprowadza postępowanie wobec wniosków spełniających wymogi formalne zgodnie z Kartą Nauczyciela:
 - złożonych do dnia 30 czerwca danego roku - do dnia 31 sierpnia danego roku
 - złożonych po dniu 30 czerwca danego roku - do dnia 31 grudnia danego roku.

2. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o stopień awansu zawodowego zgodnie z zapisem § 12 ust. 2 rozporządzenia:
 - dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego
 - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia.
3. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej 2/3 składu swoich członków.
4. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10.
5. 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.
6. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
7. Komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu.
8. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ, który powołał komisję.
9. W sprawach dotyczących prac komisji egzaminacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
10. Z przebiegu prac komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji;
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
 - 3) imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora;
 - 4) pytania zadane nauczycielowi w czasie egzaminu oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach;
 - 5) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe;
 - 6) średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w § 13 ust. 3;
 - 7) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji;
 - 8) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.
11. Po zakończeniu pracy komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje do organu prowadzącego szkołę protokół i dokumentację komisji oraz wnioski wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela. Z chwilą przejęcia przez organ prowadzący szkołę w/w dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana;
12. Dokumentację, o której mowa w § 9 ust. 4 rozporządzenia, zwraca się nauczycielowi, na jego wniosek, jeżeli decyzja o nadaniu stopnia awansu zawodowego stała się ostateczna.

III. NADANIE (ODMOWA NADANIA) STOPNIA AWANSU NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

1. Stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę.
2. W uzasadnieniu aktu nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego należy powołać się na dokumenty:
 - a) potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
 - b) potwierdzające odbycie stażu w określonym wymiarze i uzyskanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 - c) zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną;

3. Przed wydaniem decyzji odmawiającej nadania stopnia awansu umożliwia wypowiedzenie się co do zebranych materiałów, zgodnie z art. 10 § K.p.a.
4. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia awansu nauczyciel spełnił, a których nie spełnił.

IV. NADZÓR NAD PRACAMI KOMISJI

1. Protokoły i dokumentacja komisji egzaminacyjnej przechowywane są przez organ powołujący komisję. Protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
2. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi kontraktowemu stopnia nauczyciela mianowanego sprawuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

V. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

1. Kieruje pracami komisji egzaminacyjnej.
2. Stwierdza tożsamość członków komisji.
3. Stwierdza obecność na posiedzeniu 2/3 powołanego składu komisji.
4. Przypomina o obowiązku przestrzegania postanowień wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Wyznacza protokolanta.
6. Czuwa nad zgodnością czynności podejmowanych przez komisję z przepisami prawa.
7. Planuje czas trwania egzaminu.
8. Ustala liczbę punktów, która stanowi 2/3 liczby punktów możliwych do uzyskania.
9. Pisemnie powiadamia nauczyciela o stwierdzonych brakach formalnych oraz ich uzupełnienie, odsyłając wniosek wraz z dokumentacją do uzupełnienia.
10. Pisemnie powiadamia nauczyciela o miejscu i terminie egzaminu.
11. Przygotowuje akty prawne przydatne w postępowaniu egzaminacyjnym, z których mogą korzystać nauczyciele ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz członkowie komisji.
12. Przedstawia nauczycielowi członków komisji egzaminacyjnej.
13. Zapoznaje nauczyciela z planem przebiegu egzaminu.
14. Ogłasza nauczycielowi wynik egzaminu w obecności wszystkich członków komisji.
15. Jeżeli wynik egzaminu jest pozytywny wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu.
16. Przekazuje organowi powołującemu komisję, pełną dokumentację prac komisji:
 - protokół podpisany przez wszystkich członków komisji wraz z załącznikami,
 - wniosek nauczyciela wraz z dokumentacją,
 - kopię wydanego nauczycielowi zaświadczenia o zdany egzaminie.