

**Regulamin**  
**komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans**  
**na stopień nauczyciela mianowanego**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Komisja prowadzi postępowanie egzaminacyjne w składzie powołanym Zarządzeniem Burmistrza Łobżenicy Nr 0050.78.2019 z dnia 14.08.2019 r. na podstawie art. 9g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967); 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).

**§ 2**

**ZASADY POSTĘPOWANIA EGZAMINACYJNEGO**

1. Czynności organu nadającego stopień awansu zawodowego:

- a) postępowanie egzaminacyjne rozpoczyna się od analizy formalnej dokumentacji, o której mowa w § 11 ust. 1 rozporządzenia;
- b) w przypadku, gdy wniosek oraz dokumentacja, o której mowa w § 11 ust. 2 rozporządzenia, nie spełniają wymagań formalnych, organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje stwierdzone braki i wzywa nauczyciela do ich usunięcia w terminie 14 dni wraz z pouczeniem, za nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania;
- c) organ prowadzący szkołę powiadamia nauczyciela kontraktowego, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu, co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia komisji (§ 11 ust. 3 rozporządzenia);

### § 3

#### CZYNNOŚCI KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

1. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków (§ 13 ust. 1 rozporządzenia).
2. Komisja egzaminacyjna zapoznaje się z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza egzamin, podczas którego nauczyciel: (§ 12 ust. 1 rozporządzenia); - prezentuje dorobek zawodowy (§ 12 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia); - prezentuje swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez: zaproponowanie rozwiązania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa oraz wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych (§ 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia); - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego (§ 12 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia).
3. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, według punktowej skali od 0 do 10 (§ 13 ust. 2 rozporządzenia).
4. 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 (§ 13 ust. 3 rozporządzenia).
5. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7 (§ 13 ust. 4 rozporządzenia).
6. W sprawach dotyczących prac komisji egzaminacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu (§ 15 rozporządzenia).
7. Komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu; (§ 13 ust. 5 rozporządzenia) rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ prowadzący szkołę (art. 9 g ust. 9 ustawy – Karta Nauczyciela).
8. Z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządzany jest protokół zawierający w szczególności uzyskaną przez nauczyciela punktację wraz z jej uzasadnieniem (§ 14 ust. 1 pkt 1-8 rozporządzenia); w protokole należy również odnotować wszystkie rozstrzygnięcia komisji oraz decyzje podjęte w sprawach proceduralnych.

9. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje do organu prowadzącego szkołę protokół i dokumentację komisji oraz wnioski wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela. Z chwilą przyjęcia przez organ prowadzący szkołę w/w dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana (§ 14 ust. 2 rozporządzenia).

#### **§ 4**

#### **NADANIE (ODMOWA NADANIA) STOPNIA NAUCZYCIELA MIANOWANEGO**

1. Stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę (art. 9 b ust. 4 pkt. 2 ustawy – Karta Nauczyciela).
2. Do aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego załącza się uzasadnienie.
3. W uzasadnieniu aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego należy powołać dokumenty:
  - potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
  - potwierdzające odbycie stażu w określonym wymiarze i uzyskanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
  - zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną;
4. Przed wydaniem decyzji odmawiającej nadania stopnia nauczyciela mianowanego, należy umożliwić nauczycielowi wgląd do akt sprawy i wypowiedzenie się do zebranych materiałów, zgodnie z art. 10 § 1 KPA.
5. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia nauczyciel nie spełnił.

#### **§ 5**

#### **NADZÓR NAD PRACAMI KOMISJI**

1. Protokoły i pozostała dokumentacja prac komisji egzaminacyjnej są przechowywane przez organ prowadzący szkołę (§ 14 ust. 2 rozporządzenia).
2. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi kontraktowemu stopnia nauczyciela mianowanego sprawuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny (§ 9 h ust. 1 pkt. 1 ustawy – Karta Nauczyciela).