B U R M I S T R Z
Drawska Pomorskiego
ul.Gen.Wł.Sikorskiego 41
78-500 Drawsko Pomorskie
tel. 94-3633485; fax. 94-3633113

ZARZĄDZENIE NR 101/2020
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 13 lipca 2020 r.

w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

Na podstawie art. 9g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215), Burmistrz Drawska Pomorskiego zarządza co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Egzaminacyjną dla **Pani – Anny Krakos** nauczyciela kontraktowego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Nętnie, ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego – zwaną dalej "komisją", w następującym składzie:

1) Monika Chmielecka – przedstawiciel organu prowadzącego szkołę – przewodnicząca,
2) Karolina Kozar – przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3) Małgorzata Zdrojewska – dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Nętnie,
4) Małgorzata Mróz - ekspert,
5) Beata Goleniowska – ekspert.

§ 2. Określa się Regulamin pracy komisji będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia, opracowany w oparciu o art. 9 a do 9 h ustawy Karta Nauczyciela oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018r. poz. 1574; Dz. U. z 2019r. poz. 1650).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Krzysztof Czerwiński

Pod względem formalno-prawnym
Piotr Płatow
RADCA PRAWNY

Załącznik do Zarządzenia Nr 101/2020
Burmistrza Drawska Pomorskiego
z dnia 13. lipca 2020 r.

REGULAMIN
PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ
dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego

§1. Zasady ogólne pracy komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego, zwanej dalej „komisją"

1) Wnioski nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego rozpatrywane są w kolejności ich wpływu.
2) Organ, który powołał komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno – biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.

§ 2. Zasady szczegółowe pracy komisji.

1) Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:
   a) kierowanie pracami komisji,
   b) stwierdzanie tożsamości członków komisji,
   c) stwierdzanie obecności członków komisji na posiedzeniu,
   d) przypominanie o obowiązku przestrzegania postanowień wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
   e) wyznaczanie protokolanta,
   f) czuwanie nad zgodnością czynności podejmowanych przez komisję z przepisami prawa,
   g) pisemnie powiadamianie nauczyciela i członków komisji o miejscu i terminie egzaminu,
   h) przygotowywanie aktów prawnych przydatnych w postępowaniu egzaminacyjnym, z których mogą korzystać nauczyciele ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz członkowie komisji,
   i) przedstawianie nauczycielowi członków komisji,
   j) zapoznanie nauczyciela z planem przebiegu egzaminu,
   k) ogłaszanie nauczycielowi wyniku egzaminu w obecności wszystkich członków komisji,
   l) jeżeli wynik egzaminu jest pozytywny, wydanie nauczycielowi zaświadczenia o zdaniu egzaminu,
   m) przekazywanie organowi powołującemu komisję pełnej dokumentacji prac komisji, tj.:
      - protokołu podpisanego przez wszystkich członków komisji wraz z załącznikami,
      - wniosku nauczyciela wraz z dokumentacją,
      - kserokopii wydanego nauczycielowi zaświadczenia o zdaniu egzaminu.
2) Zadania komisji:
   a) komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków,
   b) w sprawach dotyczących prac komisji egzaminacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz .U. z 2018 r. poz.1574, Dz. U. z 2019r. poz.1650) decyduje komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków,
   c) posiedzenia komisji są zamknięte,

d) wszystkich członków komisji obowiązuje zasada zachowania tajemnicy obrad,
e) przeprowadzenie egzaminu dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.
f) każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10,
g) 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, przy czym nauczyciel zdał egzamin przed komisją, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7,
h) komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu – rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ, który powołał komisję,
i) z przebiegu pracy komisji sporządzany jest protokół zawierający w szczególności:
   - datę i miejsce posiedzenia komisji,
   - imiona i nazwiska członków komisji,
   - imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora,
   - pytania zadane nauczycielowi w czasie egzaminu oraz informacje o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
   - uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
   - średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w § 13 ust. 2 i 3 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, Dz. U. z 2019r. poz.1650),
   - uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
   - podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach,
j) po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje do organu prowadzącego protokół i dokumentację komisji oraz wniosek wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela,
k) z chwilą przejęcia przez organ prowadzący w/w dokumentacji, komisja zostaje rozwiązana.

BURMISTRZ
Krzysztof Czerwiński