

**Zarządzenie Nr 45/2017
Wójta Gminy Głowno
z dnia 25 lipca 2017 r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 zm. 1579, 1948, Dz. U. z 2017 r. poz. 730, 935) w związku z art. 9g ust. 2 i art. 91d pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1189) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Egzaminacyjną dla nauczyciela kontraktowego - **Joanny Kędziory** ubiegającą się o awans na stopień nauczyciela mianowanego w Zespole Szkół w Popowie Głowieńskim - w składzie:

- **Jolanta Szkup** – przedstawiciel organu prowadzącego (przewodnicząca Komisji),
- **Teresa Lasota** – przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- **Krzysztof Fortuna** – Dyrektor Zespołu Szkół w Popowie Głowieńskim,
- **Iwona Błażejewska** – ekspert z listy MEN,
- **Agnieszka Kucharska** - ekspert z listy MEN,
- **Agata Kubiak** - przedstawiciel związków zawodowych.

§ 2. Zatwierdzam Regulamin Pracy Komisji Egzaminacyjnej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Głowno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Marek Józwiak

**Regulamin pracy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania
egzaminacyjnego dla nauczyciela ubiegającego się
o awans na stopień nauczyciela mianowanego**

§ 1

Komisja podejmuje postępowanie egzaminacyjne na wniosek nauczyciela wniesiony do Wójta Gminy Głowno

§ 2

1. W przypadku złożenia przez nauczyciela wniosku wraz z dokumentacją do dnia 30 czerwca danego roku, postępowanie egzaminacyjne powinno być podjęte oraz zakończone do dnia 31 sierpnia tego roku, jeżeli wniosek i dokumentacja spełniają wymagania formalne.
2. W przypadku złożenia wniosku wraz z dokumentacją do dnia 31 października danego roku, postępowanie egzaminacyjne powinno być podjęte i zakończone do dnia 31 grudnia tego roku, jeżeli wniosek i dokumentacja spełniają wymagania formalne.
3. Wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego rozpatrywane są w kolejności ich wpływu.

§ 3

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który przed podjęciem czynności:
 - a) identyfikuje jej skład osobowy na podstawie zaświadczenia o wpisaniu na listę ekspertów MEN lub pisemnego upoważnienia organów desygnujących w skład komisji swoich przedstawicieli (związków zawodowych, organu nadzoru pedagogicznego),
 - b) odbiera od członków komisji :
 - pisemne oświadczenia o tym, że żaden z członków nie pozostaje w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa z wnioskodawcą,

- pisemne oświadczenie o ochronie danych osobowych oraz zachowanie w tajemnicy wszystkich danych, do których ma się dostęp w związku z pracami komisji egzaminacyjnej,
- c) potwierdza, że w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków składu komisji,
- d) w przypadku braku quorum posiedzenie komisji przekłada się na inny termin.

§ 4

1. Postępowanie egzaminacyjne obejmuje:
 - 1) analizę formalną dokumentacji,
 - 2) przeprowadzenie egzaminu, w czasie którego nauczyciel:
 - dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego,
 - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. poz. 393).

§ 5

Dokumentacja spełnia wymagania formalne, jeżeli zawiera:

- 1) wniosek nauczyciela skierowany do organu prowadzącego o przeprowadzanie egzaminu,
- 2) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych lub poświadczone kopie tych dokumentów oraz akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- 3) zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informacje o:
 - a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz nauczonym przez niego przedmiocie lub rodzaju prowadzonych zajęć w dniu wydania, z uwzględnieniem zapisów rozporządzenia dotyczących sytuacji, w której nauczyciel był zatrudniony w kilku szkołach,
 - b) dacie zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - c) dacie złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,

- d) 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.

§ 6

1. W przypadku, gdy wniosek i dokumentacja spełniają wymagania formalne, komisja przeprowadza egzamin.
2. Każdy z członków komisji ocenia spełniane przez nauczyciela wymagania niezbędne do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10.
3. 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.
4. Komisja egzaminacyjna decyduje o sposobie głosowania – głosowanie tajne lub głosowanie jawne z uzasadnieniem.
5. Nauczyciel zdaje egzamin w przypadku, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
6. Przewodniczący Komisji informuje nauczyciela o uzyskanym wyniku i wydaje zaświadczenie o zdaniu egzaminu według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.
7. W razie niezdania egzaminu, komisja nie wydaje zaświadczenia.

§ 7

1. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej 2/3 składu swoich członków.
2. W sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji nieuregulowanych w rozporządzeniu i niniejszym regulaminie, decyduje komisja w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
3. Jeżeli w głosowaniu nie można uzyskać zwykłej większości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z przebiegu pracy komisji sporządzony jest protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji;

