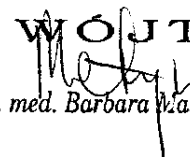


**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 37/2009
Wójta Gminy Radoszyce
z dnia 14 sierpnia 2009 r.**

SKŁAD OSOBOWY KOMISJI:

1. Edyta Woźniak - przedstawiciel organu prowadzącego, Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Radoszycach - przewodniczący
2. Sławomir Staciwa - Dyrektor Gimnazjum Nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Radoszycach
3. Roman Wojtalczyk - przedstawiciel organu nadzorującego – Wizytator Kuratorium Oświaty w Kielcach O/Jędrzejów
4. Beata Salata - ekspert z listy MEN- mgr teologii, mgr filologii polskiej, zarządzanie oświatą
5. Barbara Szyszka - ekspert z listy MEN- mgr filologii rosyjskiej, mgr filologii polskiej, zarządzanie oświatą
6. Joanna Staciwa - przedstawiciel ZNP

WÓJT

lek. med. Barbara Matysiak

**Załącznik Nr2
do Zarządzenia Nr37/2009
Wójta Gminy Radoszyce
z dnia 14 sierpnia 2009 r.**

ZASADY PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela-tekst jednolity (Dz.U. z 2003r Nr 118,poz.1112 z późn zm.); rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 2004 r. Nr 260, poz.2593 z późn. zm)

ZASADY PRACY KOMISJI:

- komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej 2/3 składu swoich członków (§ 13ust.1 rozporządzenia)
- postępowanie egzaminacyjne rozpoczyna się od analizy formalnej dokumentacji, załączonej do wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (§ 11 ust. 1 rozporządzenia)
- złożony przez nauczyciela wniosek wraz z dokumentacją powinien być zbadany przez komisję egzaminacyjną w terminie nie dłuższym niż 14 dni. W przypadku, gdy wniosek oraz dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, komisja zwraca wniosek i dokumentację, wskazując braki formalne oraz określając termin ich uzupełnienia. Komisja kontynuuje postępowanie niezwłocznie po przedstawieniu uzupełnionego wniosku i dokumentacji (§ 11 ust. 2 rozporządzenia)
- przewodniczący komisji egzaminacyjnej powiadamia nauczyciela o terminie i miejscu przeprowadzenia komisji (§ 11 ust. 3 rozporządzenia)
- komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie, którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o stopień awansu zawodowego :
 - dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego
 - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust.1
- każdy z członków komisji (w tym również przedstawiciel związku zawodowego) ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, według punktowej skali od 0 do 10 (§ 13 ust. 2 rozporządzenia)
- nauczyciel zdaje egzamin przed komisją egzaminacyjną w przypadku uzyskania co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania punktów (§ 13 ust.1 rozporządzenia)
- komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ prowadzący szkołę (§ 9g ust.9 ustawy- K.N.)
- w sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji, nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków (§ 15 rozporządzenia). W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządzany jest protokół zawierający w szczególności uzyskaną przez nauczyciela punktację wraz z jej uzasadnieniem

(§ 14 ust. 1 rozporządzenia). W protokole należy również odnotować wszystkie rozstrzygnięcia komisji oraz decyzje podjęte w sprawach proceduralnych.

- 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 przejęcia przez organ prowadzący szkołę w/w dokumentacji komisja egzaminacyjna zostanie rozwiązana.

NADANIE (ODMOWA NADANIA) STOPNIA NAUCZYCIELA MIANOWANEGO

- stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę (art. 9 b ust.2 KN)
- 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
- przed wydaniem decyzji odmawiającej nadania stopnia nauczyciela mianowanego, należy umożliwić nauczycielowi wgląd do akt sprawy i wypowiedzenie się co do zebranych materiałów, zgodnie z art. 10 § 1 K.p.a.
- w uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia nauczyciela spełnił, z których nie spełnił.

NADZÓR NAD PRACAMI KOMISJI

- protokoły i dokumentacja komisji egzaminacyjnej przechowywane są przez organ prowadzący szkołę. Protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielowi stopnia awansu zawodowego (§ 14 ust. 2 rozporządzenia)
- 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)

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI EGZMINACYJNEJ

1. Kieruje pracami komisji egzaminacyjnej.
2. Stwierdza tożsamość członków.
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 pkt, która stanowi 2/3 punktów możliwych do uzyskania
9. Pisemnie powiadamia nauczyciela o stwierdzonych brakach formalnych oraz terminie ich uzupełnienia, 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 zdaniu egzaminu.

WÓJT
Matysiak
lek. med. Barbara Matysiak