

ZARZĄDZENIE NR 26/2010  
WÓJTA GMINY SZELKÓW  
z dnia 23 lipca 2010r.

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

Na podstawie art. 9g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1.

Powołuję Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego dla Pani Agnieszki Figurskiej - nauczyciela matematyki w Publicznym Gimnazjum im. Jana Pawła II w Szelkowie, w następującym składzie:

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| 1/ Barbara Skarżyńska | - Przewodniczący Komisji                                    |
| 2/ Grażyna Gadomska   | - Przedstawiciel organu<br>sprawującego nadzór pedagogiczny |
| 3/ Sławomir Jasiński  | - Dyrektor Publicznego Gimnazjum                            |
| 4/ Jolanta Kruszewska | - Ekspert z zakresu matematyki                              |
| 5/ Irena Cieślak      | - Ekspert z zakresu matematyki                              |

§ 2.

Określam Regulamin Pracy Komisji Egzaminacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Komisja Egzaminacyjna przeprowadzi egzamin na stopień nauczyciela mianowanego w dniu 10 sierpnia 2010r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJTA**  
Czesław J. Milewski

Klw

**REGULAMIN PRACY  
KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**  
**do przeprowadzenia egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego**

*I. Ustalenia ogólne*

1. Komisja działa zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./ oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli /Dz. U. Nr 260, poz. 2593z późn. zm./.
2. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji powiadamia nauczyciela kontraktowego o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia Komisji.
4. Z przebiegu prac Komisji sporządzany jest protokół. Przewodniczący w porozumieniu z Komisją wyznacza spośród członków Komisji protokolanta, który sporządza protokół z przebiegu pracy Komisji.
5. Przewodniczący stwierdza prawomocność składu Komisji. W przypadku, gdy skład Komisji nie jest prawomocny (mniej niż 2/3 wymaganego składu) Przewodniczący wyznacza ponowny termin posiedzenia.
6. Przewodniczący zapoznaje Komisję z przepisami prawa w zakresie wymagań kwalifikacyjnych. Informuje o obowiązku zachowania tajemnicy służbowej.

*II. Tryb i zasady pracy Komisji*

1. Komisja sprawdza wniosek i załączoną dokumentację pod względem formalnym :
  - a/ jeżeli wniosek i załączona dokumentacja nie spełnia wymogów formalnych, wówczas Komisja wskazuje braki formalne i określa termin ich uzupełnienia,
  - b/ Przewodniczący zwraca wniosek z dokumentacją do wnioskodawcy informując go równocześnie o występujących brakach i terminie ich uzupełnienia.
2. Komisja kontynuuje postępowanie niezwłocznie po uzupełnieniu dokumentacji.

*Kłhe*

3. Komisja przeprowadza egzamin w czasie którego nauczyciel kontraktowy dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego, odpowiada na pytania członków Komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia.
4. W toku postępowania merytorycznego każdy z członków Komisji ocenia spełnienie przez nauczyciela wymagań w skali 0 – 10 punktów. Przed ustaleniem punktacji każdy z członków Komisji ma prawo wyrazić opinię na temat ocenianego materiału.
5. Członek Komisji zapisuje ilość przyznanych punktów na oddzielnym arkuszu i przekazuje Przewodniczącemu bez ujawniania tej oceny przed Komisją.
6. Przewodniczący sumuje ilość punktów i podaje tę sumę do protokołu.
7. Jeżeli uzyskana ilość punktów jest :
  - co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania punktów, wówczas Komisja wystawia zaświadczenie o jej akceptacji. Zaświadczenie zostaje zarejestrowane pod numerem w rejestrze prowadzonym przez organ prowadzący,
  - niższa od 2/3 możliwych do uzyskania punktów, wówczas Przewodniczący przygotowuje dla organu prowadzącego projekt decyzji administracyjnej o odmowie wydania aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego.
8. Protokoły udostępniane są organowi nadzorującemu czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
9. W sprawach proceduralnych dotyczących prac Komisji, nieuregulowanych przepisami, decyduje Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

### III. *Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Komisji*

1. Przewodniczący odpowiada za sprawne, obiektywne i skrupulatne przeprowadzenie postępowania.
2. Przewodniczący ma prawo do zapoznania się z dokumentacją nauczyciela przed rozpoczęciem postępowania.

**WÓJT**  
Czesław J. Milewski

*Klauer*