

**ZARZĄDZENIE NR 46/2017**  
**Wójta Gminy Przeworsk**  
**z dnia 20 lipca 2017 r.**

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

Na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* /t.j. Dz. U. z 2016 r, poz. 1279 ze zm./, 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/ Wójt Gminy Przeworsk zarządza co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Egzaminacyjną dla nauczyciela kontraktowego Pani Eweliny Szubart ubiegającej się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego zatrudnionej w Zespole Szkół w Nowosielcach.

Skład Komisji:

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. Sabina Południak        | dyrektor CUW Gminy Przeworsk<br>- przewodniczący Komisji              |
| 2. Janina Mielnikiewicz    | starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie<br>- członek Komisji |
| 3. Macina Jacek            | ekspert MEN<br>- członek Komisji                                      |
| 4. Fila – Gołąbek Elżbieta | ekspert MEN<br>- członek Komisji                                      |
| 5. Renata Palińska         | przedstawiciel zw. zaw. – ZNP<br>- członek Komisji                    |
| 6. Elżbieta Sowa           | dyrektor Zespołu Szkół w Nowosielcach<br>- członek Komisji            |

§ 2

Dla ekspertów członków Komisji ustala się wynagrodzenie w wysokości 150 zł. za udział w pracach Komisji.

§ 3

Komisja zostanie rozwiązana po zakończonym postępowaniu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia zleca się Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej.

§ 5

Regulamin pracy Komisji Egzaminacyjnej stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
Daniel Krawiec

## REGULAMIN PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Podstawa prawna: ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - *Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. poz. 393).

### I. TRYB POWOŁYWANIA KOMISJI

1. Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi:
  - przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;
  - przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - dyrektor szkoły;
  - dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel związku zawodowego wskazany we wniosku
3. Organ powołujący komisję egzaminacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego, ustalając skład komisji, zapewnia w niej udział ekspertów o specjalności zawodowej odpowiadającej typowi i rodzajowi szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, oraz specjalności zawodowej nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
4. Organ, który powołał komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjną – biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.
5. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do dnia 31 października danego roku właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
7. Komisje egzaminacyjne podejmują postępowanie egzaminacyjne na wniosek nauczyciela skierowany do Wójta Gminy Przeworsk.
8. Przed przystąpieniem do egzaminu komisja zapoznaje się z wynikami, przeprowadzonej przez organ nadający stopień awansu zawodowego, analizy formalnej złożonego wniosku.

### II. ZASADY PRACY KOMISJI

1. Komisja przeprowadza postępowanie wobec wniosków spełniających wymogi formalne zgodnie z Kartą Nauczyciela:
  - złożonych do dnia 30 czerwca danego roku - do dnia 31 sierpnia danego roku
  - złożonych po dniu 30 czerwca danego roku - do dnia 31 grudnia danego roku.

2. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o stopień awansu zawodowego zgodnie z zapisem § 12 ust. 2 rozporządzenia:
  - dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego
  - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia.
3. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej 2/3 składu swoich członków.
4. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach według skali od 0 do 10.
5. 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.
6. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
7. Komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu.
8. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ, który powołał komisję.
9. W sprawach dotyczących prac komisji egzaminacyjnej nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
10. Z przebiegu prac komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia komisji;
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji;
  - 3) imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora;
  - 4) pytania zadane nauczycielowi w czasie egzaminu oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach;
  - 5) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe;
  - 6) średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w § 13 ust. 3;
  - 7) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji;
  - 8) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.
11. Po zakończeniu pracy 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 zostaje rozwiązana;
12. Dokumentację, o której mowa w § 9 ust. 4 rozporządzenia, zwraca się nauczycielowi, na jego wniosek, jeżeli decyzja o nadaniu stopnia awansu zawodowego stała się ostateczna.

### **III. NADANIE (ODMOWA NADANIA) STOPNIA AWANSU NAUCZYCIELA MIANOWANEGO**

1. Stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę.
2. W uzasadnieniu aktu nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego należy powołać się na dokumenty:
  - a) potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
  - b) potwierdzające odbycie stażu w określonym wymiarze i uzyskanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
  - c) zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną;

3. Przed wydaniem decyzji odmawiającej nadania stopnia awansu umożliwia wypowiedzenie się co do zebranych materiałów, zgodnie z art. 10 § K.p.a.
4. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia awansu nauczyciel spełnił, a których nie spełnił.

#### **IV. NADZÓR NAD PRACAMI KOMISJI**

1. Protokoły i dokumentacja komisji egzaminacyjnej przechowywane są przez organ powołujący komisję. Protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
2. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi kontraktowemu stopnia nauczyciela mianowanego sprawuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **V. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

1. Kieruje pracami komisji egzaminacyjnej.
2. Stwierdza tożsamość członków komisji.
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 punktów, która stanowi 2/3 liczby punktów możliwych do uzyskania.
9. Pisemnie powiadamia nauczyciela o stwierdzonych brakach formalnych oraz ich uzupełnienie, 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 zdanym egzaminie.

**WÓJT**  
*Daniel Krawiec*