

Regulamin

Pracy Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych

I. Postanowienia ogólne

1. Komisja działa zgodnie z :

- ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 260, poz. 2593, z późniejszymi zmianami).

2. Komisja działa w terminach ustawowych.

3. Z prac komisji sporządzony jest protokół, który jest przechowywany przez organ powołujący Komisje.

4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

5. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi przez komisję w postępowaniu o nadanie stopnia nauczyciela mianowanego sprawuje organ nadzoru pedagogicznego.

6. Czynności podjęte przez komisję z naruszeniem przepisów prawa są nieważne.

II. Tryb i zasady pracy komisji.

1. Komisja przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego:

1) dokonuje prezentacji dorobku zawodowego,

2) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia MENiS w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli.

2. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2-3 członków.

3. W toku postępowania każdy z członków komisji ocenia spełniane przez nauczyciela określone wymagania niezbędne dla uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego, w punktach według skali od 0 do 10.

4. Każdy członek komisji zapisuje ilość przyznanych punktów, wraz z uzasadnieniem na oddzielnym arkuszu i przekazuje przewodniczącemu bez ujawniania tej oceny przed Komisją.
5. Każdy z członków ma prawo, przed ustaleniem punktacji wypowiedzieć się na temat ocenianego materiału.
6. Na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oblicza średnia arytmetyczną punktów, z tym, że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.
7. Komisja stwierdza zadania egzaminu przez nauczyciela, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.
8. Protokół z pracy komisji wraz z całą dokumentacją przechowywany jest przez organ powołujący komisję.
9. W sprawach proceduralnych dotyczących pracy komisji, nieuregulowanych przepisami prawa, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

III. Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego komisji.

1. Przewodniczący odpowiada za sprawne, obiektywne i rzetelne przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela.
2. Przewodniczący komisji przeprowadza analizę formalną złożonego wniosku i dołączonej dokumentacji.
3. Jeżeli wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub dokumentacja o której mowa w § 9 rozporządzenia, nie spełniają wymogów formalnych, przewodniczący komisji wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia.
4. Przewodniczący powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o awans, o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu, na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji.
5. Przewodniczący komisji spośród obecnych członków komisji, wyznacza protokolanta.
6. Przewodniczący stwierdza prawomocność składu komisji. W przypadku gdy skład nie jest prawomocny – przewodniczący wyznacza proponowany termin posiedzenia.
7. Przewodniczący zapoznaje komisję z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
8. Przewodniczący poucza członków o obowiązku zachowania tajemnicy służbowej.