

**Zarządzenie nr 27/A/06 Wójta -  
Komisarza Rządowego  
dla Gminy Rakszawa  
z dnia 17 lipca 2006r.**

w sprawie regulaminu pracy **Komisji Egzaminacyjnej**

Na podstawie art. 9 g ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003 r. Nr 118 póź. 1112 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.Nr 260 póź. 2593)

**ustalam: Regulamin Pracy Komisji Egzaminacyjnej**

**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 (art. 9g ust.2 ustawy - Karta Nauczyciela):

- 1) Przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący,
- 2) Przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) Dyrektor szkoły,
- 4) Dwóch ekspertów z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§2**

Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel związku zawodowego wskazanego we wniosku związku zawodowego (art. 9g ust. 5 ustawy - Karta Nauczyciela).

**§3**

W pracach komisji egzaminacyjnej o której mowa w § 1 o ile nie wchodzi w ich skład, może brać również udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (art.9g ust. 4 ustawy - Karta Nauczyciela).

**§4**

Organ powołujący komisję egzaminacyjną, ustala 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 stopień awansu zawodowego (§10 rozporządzenia).

**§5**

Komisje egzaminacyjne mogą pracować w ciągu całego roku (art. 9b ust. 2 ustawy - Karta Nauczyciela).

**§6**

W przypadku złożenia wniosku, o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do 30 czerwca danego roku, właściwy organ wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego, jeżeli wniosek i dokumentacja spełniają wymagania formalne (art. 9b ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela).

### § 7

W przypadku złożenia wniosku, o podjęcie postępowania egzaminacyjnego do 31 października danego roku, właściwy organ wydaje decyzję o nadaniu lub odmowie w terminie do dnia 31 grudnia danego roku (art.9b ust. 3a ustawy Karta Nauczyciela).

### § 8

Organ, który powołał komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno-biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością (§ 14 ust. 4 rozporządzenia).

## II. ZASADY PRACY KOMISJI:

### § 9

Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków (§ 13 ust. 1 rozporządzenia).

### § 10

Właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (§ 11 ust. 1 rozporządzenia).

### § 11

W przypadku gdy wniosek lub dokumentacja o podjęcie postępowania o którym mowa w § 9 nie spełniają wymagań formalnych, właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia (§11 ust.2 rozporządzenia).

### § 12

Właściwy organ nadający stopień awansu zawodowego, powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu, na co najmniej 14 dni przed datą posiedzenia komisji (§11 ust.3 rozporządzenia).

### § 13

Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o stopień awansu zawodowego:

- 1) Dokonuje prezentacji dorobku zawodowego,
- 2) Odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia (§12 ust. 2 rozporządzenia).

### § 14

Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, w punktach wg. skali od 0 do 10 (§13 ust.2 rozporządzenia).

### § 15

Nauczyciel zdaje egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7 (§ 13 ust. 4 rozporządzenia).

### § 16

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 (§ 13 ust. 3 rozporządzenia).

### **§ 17**

Komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi właściwy organ powołujący komisję (art. 9g ust. 9 ustawy - Karta Nauczyciela).

### **§ 18**

W sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji, nie uregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków (§ 15 rozporządzenia).

### **§ 19**

Z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół (§ 14 ust. 1 rozporządzenia).

### **§ 20**

Po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje do organu prowadzącego szkołę protokół i dokumentację komisji oraz wniosek wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela. Z chwilą przejęcia przez organ prowadzący szkołę w/w dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana.

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

### **§ 21**

Stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę (art.9b ust. 4 pkt. 2 ustawy - Karta Nauczyciela).

### **§ 22**

W uzasadnieniu aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego należy powołać dokumenty:

- 1) Potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 2) Potwierdzające odbycie stażu w określonym wymiarze i uzyskanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
- 3) Zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną.

### **§ 23**

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 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

### **§ 24**

W przypadku niespełnienia przez nauczyciela warunków art. 9b ust. 1 właściwy organ, odmawia nauczycielowi w drodze decyzji administracyjnej nadanie stopnia awansu zawodowego. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia awansu nauczyciel spełnił, a których nie spełnił (art. 9b ust. 6 ustawy - Karta Nauczyciela).

## **IV. NADZÓR NAD PRACAMI KOMISJI**

### **§ 25**

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

## § 26

Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi stopnia awansu zawodowego sprawuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny (art. 9h ust. 1 pkt. 1 ustawy - Karta Nauczyciela).

## § 27

Czynności, o których mowa w ust. 1, podjęte z naruszeniem przepisów ustawy, przepisów o kwalifikacjach nauczycieli lub przepisów wydanych na podstawie art. 9g ust. 10 są nieważne. Nieważność czynności stwierdza, w drodze decyzji administracyjnej, odpowiednio organ sprawujący nadzór pedagogiczny (art. 9h ust. 2 ustawy - Karta Nauczyciela).

## V. FINANSOWANIE KOMISJI

### § 28

Członkowie komisji egzaminacyjnej, z wyjątkiem jej przewodniczącego mają prawo do:

- 1) Zwolnienia od pracy na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie,
- 2) Uzyskanie rekompensaty pieniężnej z tytułu utraconego wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy, chyba że obowiązujące u danego pracodawcy przepisy prawa przewidują zachowanie przez pracownika prawa do wynagrodzenia za czas zwolnienia,
- 3) Zwrotu kosztów podróży.

### § 29

Przewodniczący komisji zbiera od członków komisji:

- 1) Zaświadczenia o wysokości utraconego wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy, wystawione przez pracodawców członków komisji,
- 2) Oświadczenia o poniesionych kosztach podróży (według załączonego wzoru) oraz przekazuje je niezwłocznie do komórki finansowej w celu realizacji.

### § 30

Przewodniczący na 3 dni przed dniem rozpoczęcia prac komisji składa zapotrzebowanie na materiały biurowe do ZEASiP w Rakszawie.

### § 31

Kancelaria (sekretariat) prowadzi ewidencję dzienną przesyłek pocztowych dotyczących komisji egzaminacyjnych (wezwania, korespondencja z nauczycielami ubiegającymi się o awans zawodowy, inne) i przedkłada do komórki finansowej.

### § 32

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
KOMISARZ RZĄDOWY

Maria K...