Załącznik
do Zarządzenia Nr 26/2019
Wójta Gminy Lututów
z dnia 24 lipca 2019 roku

# ZASADY POSTĘPOWANIA EGZAMINACYJNEGO

## I. Czynności organu nadającego stopień awansu zawodowego:

b) organ nadający stopień awansu zawodowego powiadamia nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy egzaminu na co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia komisji,

c) jeżeli wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego nie spełnia wymagań formalnych, organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wyznacza termin ich uzupełnienia.

## II. Czynności Komisji Egzaminacyjnej:

1. Komisja egzaminacyjna zapoznaje się z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza egzamin, podczas którego nauczyciel:
   a) prezentuje dorobek zawodowy,
   b) prezentuje swoją wiedzę i umiejętności,
   c) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego.

2. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcie w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków komisji.

3. Każdy z członków komisji ocenia spełnienie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego w punktach według skali od 0 do 10.

4. 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.

5. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.

6. W sprawach dotyczących pracy komisji egzaminacyjnej, nieuregulowanych w rozporządzeniu decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

7. Komisja egzaminacyjna wydaje zaświadczenie o zdaniu egzaminu. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi Urząd Gminy w Lututowie.

8. Z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół zawierający:
   a) datę i miejsce posiedzenia komisji,
   b) imiona i nazwiska członków komisji,
   c) imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora,
   d) informacje o przebiegu egzaminu, w tym pytania zadane nauczycielowi przez komisję i informacje o udzielonych odpowiedziach,
   e) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
   f) średnią arytmetyczną punktów, o której mowa w § 13 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
   g) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
   h) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.

9. Po zakończeniu prac protokoły i pozostała dokumentacja prac komisji egzaminacyjnej są przechowywane przez organ powołujący komisję. W dokumentacji pozostawia się wniosek nauczyciela o podjęcie postępowania egzaminacyjnego oraz dokumenty, o których mowa w § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
   Protokoły udostępniane są organom nadzorującym czynności podejmowane w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego.

10. Organ, który powołał komisję egzaminacyjną, zapewnia jej obsługę administracyjno-biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością.

11. Komisja egzaminacyjna podejmuje decyzję o jawnej bądź tajnej ocenie wymagań, zgodnie z § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (należy określić pisemnie sposób i formę głosowania).....

.....

**III. Nadanie (odmowa nadania) stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.**

1. Stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący.
2. Do aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego dołącza się uzasadnienie.
3. Przed wydaniem decyzji odmawiającej nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego należy umożliwić nauczycielowi wgląd do akt sprawy i wypowiedzenie się co do zebranych materiałów.
4. W uzasadnieniu decyzji odmownej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia awansu zawodowego nauczyciel spełnił, a których nie spełnił.

