Zarządzenie Nr 45/2014

Wójta Gminy Orchowo

z dnia 27 czerwca 2014 roku

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 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 191) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Egzaminacyjną do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego dla Pani Emilii Konieczka, nauczyciela kontraktowego, ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego.

§ 2

W skład komisji wchodzą:

1) Przewodniczący – Magdalena Kasprowicz – Starszy specjalista ds. oświaty, kultury, sportu i organizacji pozarządowych Urzędu Gminy w Orchowo

Członkowie

2) Elzbieta Gonicka – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orchowie

3) Aldona Czupryńska – wizytator Kuratorium Oświaty w Poznaniu

4) Wanda Rachut – ekspert

5) Wioletta Wudniak – ekspert

6) Janina Nowak – przedstawiciel związku zawodowego ZNP

§ 3

Egzamin odbędzie się w dniu 3 lipca 2014 r. o godz. 9.00 w budynku Urzędu Gminy w Orchowie.

§ 4

Regulamin pracy Komisji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 5

Obsługę administracyjno - biurową Komisji Egzaminacyjnej zapewnia organ prowadzący szkołę.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka

Załącznik do Zarządzenia Nr 45/2014 Wójta Gminy Orchowo z dnia 27 czerwca 2014 roku

Regulamin pracy komisji powołanej do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego

§ 1

Pracami komisji kieruje przewodniczący, który przed podjęciem czynności:

1) identyfikuje jej skład osobowy na podstawie zaświadczenia o wpisaniu na listę ekspertów MEN lub pisemnego upoważnienia organów desygnujących w skład komisji swoich przedstawicieli,
2) odbiera od członków komisji oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy obrad komisji, w szczególności informacji dotyczących danych osobowych oraz o braku występowania wiedzy o okolicznościach, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności w postępowaniu egzaminacyjnym,
3) potwierdza, że w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków składu komisji – w przypadku braku kworum przewodniczący ustala ponownie termin posiedzenia i informuje o nim wnioskodawcę i członków.

§ 2

Postępowanie egzaminacyjne obejmuje:

1) analizę formalną dokumentacji,
2) przeprowadzenie egzaminu, w czasie którego nauczyciel:
   a) dokonuje prezentacji własnego dorobku zawodowego,
   b) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia

§ 3

Dokumentacja spełnia wymagania formalne, jeśli zawiera:

1) wniosek nauczyciela skierowany do organu prowadzącego o przeprowadzenie egzaminu,
2) dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych lub poświadczone kopie tych dokumentów oraz akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
3) zaświadczenie dyrektora szkoły zawierające informację o:
   a) wymiarze zatrudnienia nauczyciela oraz nauczanym przez niego przedmiocie lub rodzaju

2. W przypadku nie zdania egzaminu przewodniczący komisji informuje nauczyciela o możliwości wglądu do dokumentacji przed wydaniem decyzji o odmowie nadania stopnia nauczyciela mianowanego.

§ 8

1. W sprawach dotyczących pracy komisji nieuregulowanych w rozporządzeniu i niniejszym regulaminie decyduje komisja w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.

2. Jeżeli w głosowaniu nie można uzyskać zwykłej większości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 9

Z przebiegu pracy komisji sporządzany jest 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 informacje o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach

5) uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe

6) średnią arytmetyczną punktów

7) uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji

8) podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach

§ 10

1. Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy stosowne zaświadczenie komisji, protokół z przebiegu prac komisji, kopie zawiadomień i pism oraz wniosek i dokumentację złożoną przez nauczyciela.

2. Komisja zostaje rozwiązana z chwilą przyjęcia przez Wójta Gminy dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka