

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr /2020 Prezydenta Miasta Konina z dnia 8 grudnia 2020 r.

Regulamin postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o uzyskanie awansu zawodowego nauczyciela mianowanego

§ 1.

1. Postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o uzyskanie awansu zawodowego nauczyciela mianowanego przeprowadza komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”, która została powołana przez Prezydenta Miasta Konina.
2. Komisja podejmuje postępowanie egzaminacyjne na podstawie wniosku nauczyciela kontraktowego, skierowanego zgodnie z art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215) zwana dalej ustawą KN do Prezydenta Miasta Konina, za pośrednictwem Wydziału Oświaty w Koninie. Do wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego dołącza się dokumenty, o których mowa w § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2018 r., poz. 1574 ze zm.) zwana dalej rozporządzeniem.
3. Komisja przeprowadza postępowanie egzaminacyjne według zasad określonych w art. 9b ust. 1 pkt 2 i ust 3a, a także art. 9g ust. 4, 5, 5a, 8 pkt 1, i ust. 9 ustawy KN.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
5. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel związku zawodowego wskazanego we wniosku.

§ 2.

Postępowanie egzaminacyjne:

1. Czynności organu nadającego stopień awansu zawodowego:
 - 1) organ nadający stopień awansu zawodowego przeprowadza analizę formalną wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego i złożonej dokumentacji, o której mowa w § 9 ust. 1 ww. rozporządzenia,
 - 2) w przypadku, gdy wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, organ nadający stopień awansu zawodowego wskazuje szczegółowo stwierdzone braki i wzywa nauczyciela do ich usunięcia w terminie 14 dni wraz

z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania,

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

2. Czynności komisji egzaminacyjnej:

- 1) komisja egzaminacyjna zapoznaje się z oceną dorobku zawodowego i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego:
 - a) prezentuje dorobek zawodowy,
 - b) prezentuje swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez:
 - zaproponowanie rozwiązania wskazanego przez komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa,
 - wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych,
 - c) odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego (§ 7 ust. 2 rozporządzenia),
- 2) komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków,
- 3) każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego w punktach według skali od 0 do 10. Oceny dokonuje się na indywidualnej karcie oceny punktowej (stanowiącej załącznik do protokołu z posiedzenia komisji egzaminacyjnej) którą czytelnie podpisuje każdy z członków komisji,
- 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 obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7,
- 6) komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ prowadzący szkołę (art. 9g ust. 9 ustawy KN),
- 7) z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół, który zawiera szczegółowe dane, o których mowa w § 14 ust. 1 rozporządzenia.

§ 3.

W sprawach proceduralnych dotyczących prac komisji egzaminacyjnej, nie uregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.

§ 4.

1. Po zakończeniu prac komisji przewodniczący niezwłocznie przekazuje Kierownikowi Wydziału Oświaty protokół i dokumentację komisji oraz wnioski wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela.
2. Z chwilą przejęcia przez Kierownika Wydziału Oświaty w/w dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana.