

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 172/2022 Prezydenta Miasta Konina z dnia 18 listopada 2022 r.

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

§ 1.

1. Postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli, (którzy do dnia 31 sierpnia 2022 r. uzyskali stopień nauczyciela kontraktowego, lecz do tego dnia nie uzyskali stopnia nauczyciela mianowanego) przeprowadza komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją” według przepisów dotychczasowych, 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 2021 r., poz. 1762 ze zm.) zwana dalej ustawą KN do Prezydenta Miasta Konina. Do wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego złożonego zgodnie z art. 9b ust. 3a ustawy KN tj. do dnia 31 października bieżącego roku 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 2020 r., poz. 2200) zwana dalej rozporządzeniem. Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Koninie, plac Wolności 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Koninie, plac Wolności 1, 62-500 Konin.
3. Komisja przeprowadza postępowanie egzaminacyjne według zasad określonych w § 12 i 13 ww. rozporządzenia.
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 (zgodnie z § 11 ust. 1 rozporządzenia) 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 (§ 11 ust. 2 rozporządzenia),

- 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 (§ 11 ust. 3 rozporządzenia).
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 (zgodnie z § 12 ust. 1 rozporządzenia) 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 zawartych w § 7 ust. 2 ww. rozporządzenia,
 - 2) komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków (§ 13 ust. 1 rozporządzenia),
 - 3) każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego w punktach według skali od 0 do 10 (§ 13 ust. 2 rozporządzenia). 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 (§ 13 ust. 3 rozporządzenia),
 - 5) nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7 (§ 13 ust. 4 rozporządzenia),
 - 6) komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu zgodnie z § 13 ust. 5 rozporządzenia. Rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ prowadzący szkołę,
 - 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, nieuregulowanych 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 ww. dokumentacji komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana.