

**ZASADY PRACY KOMISJI EGZAMINACYJNEJ  
DLA UZYSKANIA AWANSU ZAWODOWEGO  
NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA MIANOWANEGO**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);  
rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni  
awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U.Nr 260, poz. 2593)

***I. Tryb powoływania komisji***

1. Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans zawodowy powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi (art. 9g ust. 2 ustawy – KN):
  - przedstawiciel organu prowadzącego szkołę jako jej przewodniczący,
  - przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - dyrektor szkoły,
  - dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Na wniosek nauczyciela w skład komisji wchodzi przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego (art. 9g ust. 5 ustawy – KN).
3. W pracach komisji egzaminacyjnej, o ile nie wchodzi w ich skład, może brać udział w charakterze obserwatora (bez prawa głosu) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny (art. 9g ust. 4 ustawy – KN).
4. Organ powołujący komisję egzaminacyjną ustalając skład komisji zapewnia w niej udział ekspertów, w miarę możliwości 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. 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***

6. Komisja przeprowadza postępowanie wobec wniosków spełniających wymogi formalne zgodnie z Kartą Nauczyciela:
  - złożonych do 30 czerwca danego roku – do 31 sierpnia danego roku,
  - złożonych do 31 października – do 31 grudnia danego roku.
7. Komisja egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności, co najmniej 2/3 składu swoich członków (§ 13 ust. 1 rozporządzenia).

8. Postępowanie egzaminacyjne rozpoczyna się od analizy formalnej dokumentacji, załączonej do wniosku.
9. 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).
10. Komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o awans na stopień nauczyciela mianowanego:
  - dokonuje prezentacji dorobku zawodowego (§ 12 ust. 2 pkt. 1),
  - odpowiada na pytania członków komisji dotyczące wymagań określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia (§ 12 ust. 2 pkt. 2).
11. Każdy z członków komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia awansu zawodowego, według punktowej skali od 0 do **10** (§ 13 ust. 2 rozporządzenia).
12. 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).
13. Nauczyciel zdał egzamin przed komisją egzaminacyjną, jeżeli obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7 (§ 13 ust. 4 rozporządzenia)
14. Komisja egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu; rejestr wydanych zaświadczeń prowadzi organ, który powołał komisję (art. 9 g ust. 9 ustawy - KN).
15. W sprawach dotyczących prac komisji egzaminacyjnej, nieuregulowanych w rozporządzeniu, decyduje komisja w drodze głosowania, zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków (§ 15 rozporządzenia); w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej sporządzany jest protokół zawierający w szczególności:
  - datę i miejsce posiedzenia komisji,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora,
  - pytania zadane nauczycielowi w czasie egzaminu, oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach,
  - uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe,
  - średnią arytmetyczną punktów,
  - uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji,
  - podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach.(§ 14 ust. 1 rozporządzenia).
17. 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 ww. dokumentacji, komisja egzaminacyjna zostaje rozwiązana.

18. Stopień nauczyciela mianowanego nadaje organ prowadzący szkołę (art. 9 b ust. 4 pkt. 2 KN).
19. W uzasadnieniu aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego należy powołać dokumenty:
- potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
  - potwierdzające odbycie stażu w określonym wymiarze i uzyskanie pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
  - zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną.
20. 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 K.p.a.
21. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej należy podać, które z wymogów warunkujących nadanie stopnia nauczyciel spełnił, a których nie spełnił.

### ***III. Nadzór nad pracami komisji***

22. 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).
23. Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o nadanie nauczycielowi kontraktowemu stopnia nauczyciela mianowanego sprawuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny (§ 9 h ust. 1 pkt 1 ustawy - KN).