

**UCHWAŁA NR 80/2004**

**Zarządu Powiatu Nowodworskiego  
z dnia 28 czerwca 2004 roku**

**w sprawie powołania członków Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych  
ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela mianowanego oraz ustalenia zasad  
pracy Komisji.**

Na podstawie art. 9 g ust. 2 ustawy z dnia 26 września 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) i art. 5 c pkt. 2 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz § 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2000r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. Nr 70, poz. 825 z późn. zm.), uchwala się:

**§ 1**

Powołuje się Komisję Egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych Zespołu Szkół Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 54, ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

Skład osobowy komisji określony został w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Zasady pracy Komisji Egzaminacyjnych zostały określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

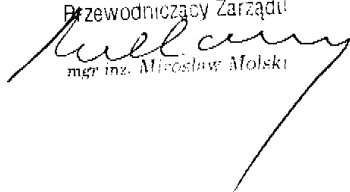
**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

  
mgr inż. Miroslaw Molski

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Zarządu Powiatu Nowodworskiego  
Nr 80/2004 z dnia 28 czerwca 2004 roku

**Skład Komisji Egzaminacyjnej:**

**§ 1**

Powołuje się Komisję Egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych Zespołu Szkół Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 54, ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela mianowanego, w składzie:

1. Joanna Dudzińska- Podinspektor ds. oświaty- Przewodniczący Komisji;
2. Jacek Michalski- Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim;
3. Marek Koszelak- Ekspert w dziedzinie przedmiotów ścisłych i zarządzania oświatą;
4. Kazimiera Nurczyk- Ekspert w dziedzinie przedmiotów ogólnokształcących i zarządzania oświatą;
5. Ewa Andruszko- Ekspert w dziedzinie pedagogiki.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Zarządu Powiatu Nowodworskiego  
Nr 80/2004 z dnia 28 czerwca 2004 roku

### **Zasady pracy Komisji Egzaminacyjnej:**

#### **§ 1**

Komisja Egzaminacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków.

#### **§ 2**

Postępowanie egzaminacyjne rozpoczyna się od analizy formalnej dokumentacji, załączonej do wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego.

#### **§ 3**

Złożony przez nauczyciela wniosek wraz z dokumentacją powinien być zbadany przez Komisję Egzaminacyjną w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

W przypadku, gdy wniosek oraz dokumentacja nie spełniają wymagań formalnych, Komisja zwraca wnioski i dokumentację wskazując braki formalne oraz określając termin ich uzupełnienia.

Komisja kontynuuje postępowanie niezwłocznie po przedstawieniu uzupełnionego wniosku i dokumentacji.

#### **§ 4**

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej powiadamia nauczyciela o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu, co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia Komisji.

#### **§ 5**

Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel kontraktowy ubiegający się o stopień awansu zawodowego:

1. dokonuje własnej prezentacji dorobku zawodowego,
2. odpowiada na pytania członków komisji.

#### **§ 6**

Każdy z członków Komisji ocenia spełnione przez nauczyciela wymagania niezbędne do uzyskania stopnia awansu zawodowego, wg punktowej skali od 0 do 10.

#### **§ 7**

Nauczyciel zdaje egzamin przed Komisją Egzaminacyjną w przypadku uzyskania co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania punktów.

#### **§ 8**

Komisja Egzaminacyjna wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu.

#### **§ 9**

W sprawach proceduralnych dotyczących pracy Komisji, nieuregulowanych w Rozporządzeniu, decyduje Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 10**

Z przebiegu pracy Komisji Egzaminacyjnej sporządzony jest protokół zawierający w szczególności uzyskaną przez nauczyciela punktację wraz z jej uzasadnieniem. W protokole należy również odnotować wszystkie rozstrzygnięcia komisji oraz decyzje podjęte w sprawach proceduralnych.

#### **§ 11**

Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu protokół i dokumentację Komisji oraz wniosek wraz z dokumentacją złożoną przez nauczyciela.

Z chwilą przejęcia przez Zarząd Powiatu ww. dokumentacji Komisja Egzaminacyjna zostaje rozwiązana.