

**Regulamin pracy Komisji Egzaminacyjnej dla nauczycieli kontraktowych  
ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego  
w Szkole Podstawowej w Bogumiłowicach**

§ 1.1. Postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „Komisją”.

2. Komisja podejmuje postępowanie na podstawie wniosku nauczyciela kontraktowego złożonego wraz z dokumentacją, w kolejności wpływu wniosków.

3. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący.

4. Przewodniczący Komisji powiadamia nauczyciela kontraktowego, który złożył wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego, o terminie i miejscu egzaminu co najmniej na 14 dni przed datą posiedzenia Komisji.

Prace Komisji są prowadzone jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu jej członków.

5. W sprawach proceduralnych dotyczących prac Komisji, nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie, decyduje Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. Postępowanie Komisji w sprawach proceduralnych jest jawne.

§ 2.1. Komisja przeprowadza egzamin, w czasie którego nauczyciel:

- 1) prezentuje własny dorobek zawodowy – nie dłużej niż 15 minut,
- 2) odpowiada na pytania członków komisji – do 5 minut na każde zadane pytanie.

2. Komisja ocenia nauczyciela na podstawie karty oceny. Każdy z członków Komisji dysponuje skalą od 0 do 10 punktów.

3. Komisja oblicza średnią arytmetyczną punktów, z tym, że jeżeli liczba członków komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.

4. Nauczyciel zdaje egzamin przed Komisją, jeżeli średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7.

5. Komisja wydaje nauczycielowi zaświadczenie o zdaniu egzaminu.

§ 3. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Protokół zawiera w szczególności uzyskaną przez nauczyciela punktację wraz z jej uzasadnieniem.

§ 4. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Wójtowi Gminy odpowiednio: zaświadczenie o zdaniu egzaminu, protokół z przebiegu prac Komisji, kopie pism, zawiadomień oraz dokumentację złożoną przez nauczyciela.