**Zarządzenie Nr 19/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6**

**im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim**

**z dnia 30.06.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  nr 6 im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim regulaminu pracy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego**

Na podstawie art. 68 ust 1 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się **w Zespole Szkół Ponadpodstawowych  nr 6 im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim regulaminu pracy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.**

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor Szkoły

Małgorzata Ilczuk

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 19/2020

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ**

**DLA NAUCZTCIELI UBIEGAJACYCH SIĘ**

**O AWANS NA STOPIEŃ NAUCZYCIELA KONTRAKTOWEGO**

**przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 6 im. Królowej Jadwigi**

**w Piotrkowie Trybunalskim**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Komisja kwalifikacyjna powołana w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego, zwanej dalej Komisją, działa zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniem 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.).
2. Komisję powołuje dyrektor ZSP szkoły. W jej skład wchodzą:

- dyrektor (wicedyrektor) szkoły – jako przewodniczący,

- przewodniczący zespołu przedmiotowego – jako członek,

- opiekun nauczyciela stażysty – jako członek,

- przedstawiciel związków zawodowych (na wniosek nauczyciela) – jako członek.

1. W pracach Komisji może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny i przedstawiciel organu prowadzącego.
2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.
3. Komisja działa w terminach ustawowych:

- wnioski złożone wraz z dokumentacją w terminie do dnia 30 czerwca rozpatrywane będą do 31 sierpnia tego samego roku,

- wnioski wraz z dokumentacją złożoną w terminie do dnia 31 października rozpatrywane będą do 31 grudnia tego samego roku.

1. Wnioski wraz z dokumentami będą rozpatrywane w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Komisji powiadamia na piśmie nauczyciela stażystę, członków Komisji oraz organ nadzorujący i prowadzący o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej na co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia Komisji.
3. Z przebiegu prac Komisji sporządzany jest protokół. W tym celu Komisja wybiera spośród siebie protokolanta.
4. Protokół i pozostała dokumentacja prac Komisji kwalifikacyjnej przechowywana jest przez dyrektora szkoły.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie w obecności 2/3 składu swoich członków.
6. Postępowanie kwalifikacyjne ma charakter poufny.

**II. Tryb i zasady pracy Komisji**

1. Złożony przez nauczyciela stażystę wniosek wraz z dokumentację analizuje pod względem formalnym dyrektor szkoły.
2. W przypadku, gdy wniosek z dokumentacją nie spełnia wymogów formalnych dyrektor szkoły zwraca wniosek wraz z dokumentacją, wskazując szczegółowo stwierdzone braki formalne 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. Komisja kwalifikacyjna zapoznaje się z oceną pracy nauczyciela i sprawozdaniem z realizacji planu rozwoju zawodowego oraz przeprowadza rozmowę z nauczycielem..
4. Podczas rozmowy nauczyciel stażysta:
5. prezentuje dorobek zawodowy,
6. prezentuje swoją wiedzę i umiejętności, w szczególności przez:
7. zaproponowanie rozwiązania wskazanego przez Komisję problemu związanego z wykonywaną pracą, z uwzględnieniem praktyki szkolnej, aktualnej wiedzy i przepisów prawa,
8. wykonanie zadania z użyciem narzędzi multimedialnych,
9. odpowiada na pytania członków Komisji dotyczące wymagań na stopień nauczyciela kontraktowego, określonych w § 6 ust. 2 przywołanego rozporządzenia.
10. Każdy z członków Komisji ocenia spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego w punktach w skali od 0 do 10 i podaje do protokołu ilość przyznanych punktów.
11. Przewodniczący, na podstawie liczby punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji, oblicza średnią arytmetyczną punktów, z tym, że jeśli liczba członków Komisji jest większa niż 3, odrzuca się jedną najwyższą i jedną najniższą ocenę punktową.
12. Komisja po stwierdzeniu, że obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi co najmniej 7, wydaje nauczycielowi zaświadczenie o akceptacji Komisji kwalifikacyjnej.
13. Zaświadczenie to jest rejestrowane i przekazane nauczycielowi w dniu posiedzenia Komisji.
14. W przypadku, gdy obliczona średnia arytmetyczna punktów wynosi mniej niż 7 nauczyciel nie otrzymuje akceptacji Komisji. Fakt ten odnotowany jest w protokole posiedzenia Komisji i stanowi podstawę do wydania decyzji administracyjnej o odmowie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego. Decyzję wydaje dyrektor szkoły.
15. Od decyzji Dyrektora nauczyciel może się odwołać do organu prowadzącego szkołę.

**III. Uprawnienia i obowiązki Przewodniczącego Komisji**

1. Przewodniczący Komisji odpowiada za obiektywne i zgodne z przepisami prawa postępowanie.
2. Przewodniczący ma prawo do zapoznania się z dokumentacją nauczyciela przed rozpoczęciem postępowania.
3. Przewodniczący prezentuje Komisji wniosek nauczyciela wraz z dokumentacją.

**IV. Postanowienia końcowe**

1. Szczegóły proceduralne nieokreślone w rozporządzeniu MEN z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli Komisja ustala w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub braku 2/3 członków Komisji, Przewodniczący, najpóźniej do 20 sierpnia, ustala nowy termin posiedzenia.