

# Regulamin pracy Komisji Kwalifikacyjnej

powołanej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. St. Wyspiańskiego w Kawnicach

1. Komisja kwalifikacyjna składa się z 3 lub też z 4 osób, jeżeli nauczyciel we wniosku zawarł prośbę o powołanie w skład komisji członka wskazanej przez siebie nauczycielskiej organizacji związkowej.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor (wicedyrektor), jako jej przewodniczący;
  - 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), a jeżeli zespół taki nie został w tej szkole powołany - nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole,
  - 3) opiekun stażu.
3. W pracach komisji, o ile nie wchodzi w ich skład, może brać również udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Przed rozpoczęciem pracy komisji każdy jej członek składa na piśmie oświadczenie w sprawie zachowania tajemnicy obrad komisji, w szczególności informacji dotyczących danych osobowych.
5. Posiedzenie komisji rozpoczyna się na 20 minut przed planowanym czasem prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z nauczycielem.
6. Nauczyciel ma 15 do 20 minut na prezentację sprawozdania z realizacji zadań objętych planem rozwoju zawodowego i 3-5 minut na każdą odpowiedź na pytania zadane przez członków komisji.
7. Komisja powołana do rozpatrzenia wniosku jednego nauczyciela pracuje w czasie od 1 do 1,5 godziny.
8. Komisja odbywa posiedzenie w gabinecie dyrektora, lub w innym pomieszczeniu, umożliwiającym nauczycielowi wnioskodawcy skorzystanie z wybranych przez niego środków technicznych.
9. W sprawach dotyczących pracy komisji, nieuregulowanych rozporządzeniem ani niniejszym regulaminem, decyduje komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu.
10. Komisja przystępuje do obrad w razie obecności co najmniej 2/3 składu komisji.
11. W razie nagłej nieobecności takiej liczby członków, która uniemożliwia obrady komisji, przewodniczący ustala ponownie termin posiedzenia i informuje o nim wszystkich zainteresowanych w odpowiednim trybie.
12. Przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej z nauczycielem członkowie komisji:
  - a) zapoznają się z regulaminem pracy komisji,
  - b) składają stosowne oświadczenia,
  - c) zapoznają się z wnioskiem i dokumentacją nauczyciela,
  - d) wypełniają częściowo kartę punktacji indywidualnej,
  - e) zapoznają się z częścią wstępną protokołu z obrad komisji,
  - f) zapoznają się z planowanym przez nauczyciela sposobem prezentacji sprawozdania z realizacji zadań objętych planem rozwoju zawodowego,
  - g) ustalają kolejność i liczbę pytań zadawanych nauczycielowi.

13. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej powołuje protokolanta i stwarza warunki umożliwiające mu pisanie protokołu w czasie trwania obrad komisji. Przewodniczący komisji może także być protokolantem.

14. Po zakończeniu przez komisję prac wstępnych przewodniczący komisji zaprasza nauczyciela wnioskodawcę do pomieszczenia, w którym odbywa się posiedzenie komisji na rozmowę kwalifikacyjną.

15. W tej części posiedzenia komisja:

- a) zapoznaje się ze sprawozdaniem nauczyciela z realizacji zadań objętych planem rozwoju zawodowego,
- b) zadaje nauczycielowi pytania, odnoszące się do sprawozdania, planu rozwoju zawodowego oraz niezbędnych wymagań, które nauczyciel musi spełnić aby uzyskać stopień nauczyciela kontraktowego, określonych w rozporządzeniu MEN.

16. Każdy z członków komisji:

- a) ocenia stopień spełnienia przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego w skali od 0 do 10 punktów,
- b) przyznane punkty wraz z uzasadnieniem zapisuje na karcie punktacji indywidualnej,
- c) wypełnioną kartę oceny indywidualnej przekazuje protokolantowi.

17. Protokolant w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i tuż po niej wpisuje do protokołu:

- a) treść pytań zadanych nauczycielowi przez poszczególnych członków komisji,
- b) treść odpowiedzi udzielonych przez nauczyciela,
- c) liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji,
- d) uzasadnienie przyznanej punktacji,
- e) uzyskaną przez nauczyciela średnią liczbę punktów,
- f) ogólne uzasadnienie komisji, dotyczące spełnianie przez nauczyciela wymagań niezbędnych do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego,
- g) formułę stwierdzającą uzyskanie bądź nieuzyskanie przez nauczyciela akceptacji komisji wraz z uzasadnieniem decyzji komisji.

18. Po zakończeniu rozmowy z nauczycielem komisja prosi nauczyciela o opuszczenie sali posiedzenia i ustala średnią liczbę punktów uzyskanych przez nauczyciela z zachowaniem zasady, że jeśli członków komisji jest więcej niż trzech, odrzuca się dwie skrajne punktacje – najniższą i najwyższą – i średnią oblicza się z pozostałych punktów.

19. Po ustaleniu średniej punktacji uzyskanej przez nauczyciela komisja stwierdza, czy nauczyciel otrzymuje akceptację, z zachowaniem zasady, że nauczyciel uzyskuje akceptację, jeżeli średnia punktów uzyskanych przez niego wynosi co najmniej 7.

20. Protokolant odczytuje treść protokołu i daje go do podpisu członkom komisji.

21. Przewodniczący podpisuje zaświadczenie komisji o uzyskaniu bądź nieuzyskaniu przez nauczyciela akceptacji.

22. Przewodniczący komisji prosi ponownie nauczyciela do pomieszczenia obrad komisji i wręcza mu odpowiednie zaświadczenie.