**Zarządzenie nr 14/2023 Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie** **z dnia 3 marca 2023 r.** **w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę**

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Uchyla się Zarządzenie nr 41/2009 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Legionowie w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

mgr Anna Lewandowska

Załącznik do zarządzenia nr 14/2023

z dnia 3 marca 2023 roku

**Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę**

§ 1

1. Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, zwany w dalszej części Regulaminem, określa sposób przeprowadzenia służby przygotowawczej i egzaminu kończącego tę służbę w II Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie
lub osobę zastępującą,
4. Szkole – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie.

§ 2

Służba przygotowawcza przeprowadzana jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 3

Służba przygotowawcza ma na celu zapoznanie się pracownika ze specyfiką funkcjonowania Szkoły oraz podstawowymi przepisami prawa i procedurami kontroli zarządczej obowiązującymi w Szkole.

§ 4

Bezpośredni przełożony / opiekun sprawuje opiekę nad pracownikiem, który odbywa służbę przygotowawczą, przygotowuje harmonogram służby przygotowawczej, a po jej zakończeniu opinię na temat pracownika i zestaw pytań na egzamin kończący tę służbę.

§ 5

1. Na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, który powinien odbyć służbę przygotowawczą, Dyrektor może zwolnić pracownika z obowiązku odbywania służby przygotowawczej i przeprowadzić egzamin kończący tę służbę. Jeśli bezpośrednim przełożonym pracownika, który powinien odbyć służbę przygotowawczą jest Dyrektor, pracownik ten sam występuje z wnioskiem o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej.
2. W przypadku, gdy pracownik został zwolniony z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, bezpośredni przełożony przygotowuje jedynie zestaw pytań na egzamin kończący tę służbę.

§ 6

1. Egzamin kończący służbę przygotowawczą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Komisja składa się z trzech osób.
2. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą ustala przewodniczący komisji z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku, gdy pracownik nie został zwolniony z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest pozytywna opinia bezpośredniego przełożonego.
4. Egzamin kończący służbę przygotowawczą ma formę ustną i polega na odpowiedzi na 10 pytań. Za prawidłową odpowiedź na zadane pytanie przyznaje się 1 punkt, a za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową – 0 punktów.
5. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest uzyskanie co najmniej 60 % wymaganej liczby punktów.
6. W przypadku nieuzyskania przez pracownika wymaganej liczby punktów, pracownik może, za zgodą Dyrektora, przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 7

Z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą sporządzany jest protokół. Protokół sporządzają i podpisują członkowie komisji, o której mowa w § 6 ust. 1.

§ 8

1. W przypadku, gdy pracownik uzyskał pozytywną ocenę z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, Dyrektor przyjmuje ślubowanie pracownika i wydaje zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym.
2. Odpis zaświadczenia włącza się do teczki akt osobowych pracownika.

§ 9

W sprawach spornych lub nieuregulowanych w Regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor.