

## **ZASADY REKRUTACJI NAUCZYCIELI DO PRACY DYDAKTYCZNEJ ZA GRANICĄ**

Podstawę prawną rekrutacji nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą stanowi rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2017 r. w *sprawie warunków i sposobu wspomagania nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej i innych przedmiotów nauczanych w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1042) zwane dalej „Rozporządzeniem MEN”

### **Rozdział I**

#### **Zasady rekrutacji nauczycieli ubiegających się o skierowanie do pracy za granicą po raz pierwszy**

##### **§ 1**

1. O skierowanie do pracy za granicą może ubiegać się nauczyciel posiadający łącznie spełnione poniższe warunki, tj.:
  - 1) kwalifikacje wymagane w Polsce do zajmowania stanowiska nauczyciela przedmiotu, którego będzie uczyć za granicą,
  - 2) znajomość języka urzędowego danego państwa lub jednego z następujących języków: rosyjskiego, hiszpańskiego, angielskiego, francuskiego i niemieckiego, w przypadku, gdy jest on powszechnie stosowany w państwie, o skierowanie do którego nauczyciel się ubiega,
  - 3) co najmniej dobrą ostatnią ocenę pracy, o której mowa w art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967), a w przypadku gdy nie posiada oceny pracy, ostatnią pozytywną ocenę dorobku zawodowego, o której mowa w art. 9c ust. 6 tej ustawy, uzyskaną w związku z awansem zawodowym nauczycieli,
  - 4) warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
2. Dodatkowymi atutami kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym mogą być:
  - 1) doświadczenie w pracy w różnych typach szkół: szkoła podstawowa, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalne (nie dotyczy nauczycieli nauczania początkowego),
  - 2) posiadanie specjalizacji:
    - a) nauczanie języka polskiego jako obcego,
    - b) w zakresie glottodydaktyki polonistycznej (ukończenia studiów podyplomowych),
  - 3) ukończenie form doskonalenia zawodowego: kursów, warsztatów, studiów podyplomowych, szkoleń, konferencji metodycznych, potwierdzone zaświadczeniem,
  - 4) posiadanie pozytywnej opinii lub rekomendacji od innego podmiotu (organizacji), na rzecz której nauczyciel prowadzi aktywną działalność.

##### **§ 2**

1. Kandydaci do pracy za granicą składają następujące dokumenty do Ośrodka Rozwoju Polskiej

Edukacji za Granicą w Warszawie (dalej także ORPEG) w terminie określonym w ogłoszeniu o rekrutacji:

- 1) list motywacyjny,
  - 2) życiorys w formacie Europass <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pl/cv/compose> wraz ze zdjęciem,
  - 3) dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji wymaganych do zajmowania stanowiska nauczyciela danego przedmiotu tj. kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych w zakresie: filologii polskiej, nauczania początkowego, historii oraz innych przedmiotów,
  - 4) kopię ostatniej oceny pracy lub ostatniej pozytywnej oceny dorobku zawodowego uzyskanej w związku z awansem zawodowym nauczyciela,
  - 5) kopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy w charakterze nauczyciela, wystawionego nie wcześniej niż miesiąc przed jego złożeniem (wzór zaświadczenia stanowi **Załącznik nr 1A**),
  - 6) oświadczenie o znajomości języka obcego lub kopię właściwych dokumentów zaświadczających o poziomie znajomości języka obcego, która będzie weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej (wzór zaświadczenia stanowi **Załącznik nr 1B**),
  - 7) kopię opinii i rekomendacji (jeśli nauczyciel posiada),
  - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji; oświadczenie o niekaralności wraz z informacją, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, a także, że nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967), a w przypadku nauczyciela akademickiego - karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668), oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne; oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych; oświadczenie o korzystaniu z pełni z praw publicznych (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1C**),
  - 9) oświadczenie o dacie ważności paszportu - kandydat może być poproszony o przedstawienie do wglądu dowodu tożsamości i/lub paszportu, celem potwierdzenia niezbędnych danych,
  - 10) kopię aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela (jeśli nauczyciel posiada),
  - 11) kopię świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz innych form doskonalenia zawodowego (jeśli nauczyciel posiada),
2. Każda złożona kopia dokumentu powinna być opatrzona podpisem kandydata za zgodność z oryginałem.

### § 3

1. Kandydaci spełniający formalne warunki, określone w §1 i 2, w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, są zaproszeni na posiedzenie Zespołu Rekrutacyjnego ds. kierowania nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą, zwanym dalej „Zespołem Rekrutacyjnym”, powoływanym zarządzeniem Dyrektora ORPEG.
2. Przewodniczącym Zespołu Rekrutacyjnego jest Dyrektor ORPEG lub Koordynator Wydziału ds. Wspomagania Oświaty Polonijnej i Polskojęzycznej ORPEG. Członkami Zespołu są pracownicy Wydziału ds. Wspomagania Oświaty Polonijnej i Polskojęzycznej ORPEG. Na posiedzenia Zespołu Rekrutacyjnego Dyrektor ORPEG może zaprosić ekspertów, którzy

- mają doświadczenie w pracy dydaktycznej za granicą i/lub znają specyfikę tej pracy w krajach skierowania. Eksperti posiadają wyłącznie głos doradczy.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej członkowie Zespołu Rekrutacyjnego oceniają każdego kandydata i wypełniają *Kwestionariusze oceny kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej (Załącznik nr 1E)*, następnie sporządzają protokół.
  4. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej Zespół Rekrutacyjny na piśmie udziela, bądź odmawia udzielenia rekomendacji do skierowania do pracy za granicą, informując kandydata w terminie 30 dni o wynikach postępowania kwalifikacyjnego. Odmowa udzielenia rekomendacji wymaga uzasadnienia.
  5. Zakwalifikowani kandydaci odbywają kurs przygotowujący do pracy za granicą i otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu.

## **Rozdział II**

### **Zasady rekrutacji nauczycieli ubiegających się o skierowanie do pracy za granicą po raz kolejny**

#### **§ 4**

1. Nauczyciel może ubiegać się o skierowanie na kolejny rok szkolny do pracy u tego samego pracodawcy zagranicznego po uzyskaniu jego pisemnej, pozytywnej opinii.
2. Nauczyciel przesyła opinię półroczną wraz z podaniem na kolejny rok szkolny do 10 lutego danego roku oraz opinię całoroczną z dokumentacją sprawozdawczą najpóźniej do 20 czerwca danego roku, co może stanowić podstawę do zawarcia umowy o skierowanie do tego samego kraju.
3. W przypadku ponownego skierowania nauczyciela do tego samego kraju zasiłek adaptacyjny nie przysługuje.
4. Nauczyciel może ubiegać się o skierowanie na kolejny rok szkolny do pracy w innej placówce zapraszającej nauczyciela z Polski, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii pracodawcy zagranicznego. Ustęp 2 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 5**

1. Decyzję o ponownym skierowaniu lub odmowie ponownego skierowania podejmuje Dyrektor ORPEG na podstawie pisemnej rekomendacji Zespołu Rekrutacyjnego, o której mowa w ust. 2, w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
2. Sporządzając rekomendację, Zespół Rekrutacyjny uwzględnia: opinię pracodawcy zagranicznego, informacje śródroczne o pracy nauczyciela uzyskiwane od środowiska polonijnego.

## **Rozdział III**

### **Procedura kwalifikacyjna kandydata do pracy dydaktycznej za granicą. Weryfikacja dokumentacji składanej przez kandydatów z punktu widzenia spełnienia wymogów formalnych.**

#### **§ 6**

1. Po złożeniu przez nauczyciela ubiegającego się o skierowanie do pracy za granicą dokumentów wymienionych w § 2, Zespół Rekrutacyjny złożony z pracowników ORPEG dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów przez kandydatów do pracy dydaktycznej za granicą przy użyciu karty oceny formalnej (wzór stanowi **Załącznik nr 1D**).
2. Po dokonaniu oceny formalnej złożonej dokumentacji, sporządzana jest lista osób spełniających wymagania formalne określone w Rozporządzeniu MEN, a także w *Zasadach rekrutacji nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą*. Osoby spełniające wymagania formalne otrzymują informację o zaproszeniu na rozmowę kwalifikacyjną w ciągu miesiąca od dnia zakończenia oceny formalnej.

## **Rozdział IV** **Rozmowa kwalifikacyjna**

### **§ 7**

1. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczone są osoby spełniające wymagania formalne po przeprowadzeniu oceny złożonej dokumentacji, o której mowa w rozdziale I powyżej.
2. Tematykę rozmowy określa kwestionariusz oceny kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej, stanowiący **Załącznik nr 1E**. Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu sprawdzenie znajomości języka obcego oraz ocenę predyspozycji kandydata do pracy w specyficznych warunkach za granicą.
3. Rozmowa kwalifikacyjna kończy się sporządzeniem listy osób z podaniem uzyskanej liczby punktów na rozmowie kwalifikacyjnej. Osoby, które uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów oraz rekomendację Zespołu Rekrutacyjnego przechodzą do kolejnego etapu, jakim jest kurs.

## **Rozdział V** **Kurs przygotowujący do pracy za granicą**

### **§ 8**

1. Na kurs kierowane są osoby, które w rozmowie kwalifikacyjnej uzyskały co najmniej minimalną liczbę punktów ustaloną na dany rok przez Dyrektora ORPEG (wymagane minimum 50 % punktów).
2. Kurs przygotowujący do pracy za granicą odbywa się w terminie ustalonym przez ORPEG i obejmuje następujące zagadnienia, zgodnie z *Zasadami rekrutacji nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą*:
  - 1) podstawy prawne, na jakich opiera się procedura kierowania nauczycieli do pracy za granicą,
  - 2) prawa i obowiązki nauczyciela pracującego na podstawie skierowania do pracy za granicą,
  - 3) glottodydaktykę polonistyczną i metodykę nauczania języka polskiego, jako ojczystego w ośrodkach nauczania za granicą,
  - 4) omówienie podręczników i pomocy dydaktycznych do nauczania języka polskiego jako ojczystego i obcego,
  - 5) zasady bezpieczeństwa w krajach, do których kierowani są nauczyciele,
  - 6) informacje o formach nauczania języka polskiego w krajach, do których kierowani są nauczyciele z Polski,
  - 7) informacje o wspieraniu oświaty za granicą przez Rzeczypospolitą Polskę,
  - 8) informację o zasadach certyfikacji języka polskiego.
3. Kurs może obejmować zajęcia dodatkowe, m. in.:
  - 1) nauczanie języka polskiego i kultury polskiej poprzez śpiew i taniec (nauka wybranych pieśni i tańców polskich),
  - 2) nauczanie języka polskiego poprzez zajęcia teatralne,
  - 3) spotkanie z nauczycielami, którzy byli kierowani do pracy za granicą w latach poprzednich i inne zajęcia,
4. Kurs może być rozszerzony o inne zajęcia. Decyzję o rozszerzeniu tematyki podejmuje Dyrektor ORPEG na wniosek Zespołu Rekrutacyjnego.

### **§ 9**

## **Obserwacja psychologiczna**

1. Podczas całego kursu prowadzona jest obserwacja psychologiczna pod kątem predyspozycji danej osoby do pracy za granicą.
2. Obserwacja kończy się indywidualną rozmową z psychologiem.

3. Zakwalifikowany na kurs kandydat zobowiązany jest wyrazić w formie pisemnej zgodę na ww. formę oceny przez obserwację i rozmowę przed rozpoczęciem kursu. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1F**.
4. Warunkiem skierowania do pracy jest w szczególności uzyskanie pozytywnej oceny z obserwacji i rozmowy z psychologiem oraz otrzymaniem pozytywnej „Opinii z badań i obserwacji psychologicznych”.
5. Na zakończenie kursu Zespół Rekrutacyjny, wraz z psychologiem, udziela kandydatom rekomendacji bądź jej odmawia i przedkłada stosowną listę wraz z opiniami psychologicznymi do decyzji Dyrektora ORPEG.

## **Rozdział VI**

### **Rozstrzygnięcie w zakresie zakwalifikowania kandydata do pracy za granicą**

#### **§ 10**

1. O zakwalifikowaniu kandydata do pracy za granicą ostatecznie rozstrzyga na podstawie wyników postępowania oraz opinii psychologa i opinii Zespołu Rekrutacyjnego, Dyrektor ORPEG.
2. Protokół z kwalifikacji kandydatów po zakończeniu kursu przygotowującego nauczyciela do pracy dydaktycznej za granicą, sporządza wskazany przez Dyrektora ORPEG członek Zespołu Rekrutacyjnego, podpisują członkowie Zespołu Rekrutacyjnego i przedkładają do zatwierdzenia Dyrektorowi ORPEG. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 1G**.
3. Na podstawie Protokołu, zarówno dla osób zakwalifikowanych jak i niezakwalifikowanych wysyłane są decyzje na piśmie informujące o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do pracy za granicą.

## **Rozdział VII**

### **Procedura odwoławcza dla kandydatów biorących udział w rekrutacji nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą**

#### **§ 11**

1. Przepisy ogólne.
  - 1) Kandydaci biorący udział w rekrutacji nauczycieli do pracy dydaktycznej za granicą mają możliwość złożenia odwołania od decyzji Zespołu Rekrutacyjnego.
  - 2) Podstawą do wniesienia odwołania od decyzji jest pojawienie się nowych okoliczności, które mogły mieć wpływ na charakter tej decyzji, a które nie były znane Zespołowi Rekrutacyjnemu w momencie podejmowania decyzji z przyczyn niezależnych od kandydata.
  - 3) Podstawą odwołania od decyzji nie może być kwestionowanie wyników oceny Zespołu Rekrutacyjnego.
2. Odwołanie.
  - 1) Odwołanie należy kierować do dyrektora ORPEG na adres siedziby ORPEG tj. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą ul. Kielecka 43, 02-530 Warszawa, z dopiskiem „odwołanie od decyzji w sprawie odmowy udzielenia rekomendacji”.
  - 2) Odwołanie należy przesłać drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) lub dostarczyć osobiście do siedziby ORPEG (decyduje data wpływu), na adres wskazany w ust. 2pkt 1.
  - 3) W odwołaniu należy dokładnie opisać pojawienie się nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na decyzję, a które nie były znane Zespołowi Rekrutacyjnemu w chwili jej podejmowania oraz przyczyny, dla których nie zostały przedstawione wcześniej.
  - 4) Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności, o których mowa w pkt. 2 podpunkt 3.
  - 5) Odwołanie musi być podpisane przez kandydata.
  - 6) Odwołanie musi zawierać imię i nazwisko osoby fizycznej oraz adres.
3. Terminy.
  - 1) Kandydat ma 14 dni kalendarzowych na wniesienie odwołania, od dnia podania decyzji

- do wiadomości kandydata, które może nastąpić poprzez wysłanie pisemnej decyzji pocztą lub drogą elektroniczną. W przypadku zbiegu obydwu form powiadamiania termin 14-dniowy należy liczyć od późniejszej daty.
- 2) Dyrektor ORPEG rozpatrzy odwołanie w ciągu 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia jego otrzymania.
4. Informacja o wyniku procedury odwoławczej.
- 1) ORPEG poinformuje kandydata o wynikach procedury odwoławczej listownie oraz drogą elektroniczną, z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust.3 pkt 2.
  - 2) Informacja, o której mowa w ust. 4 pkt 1, będzie zawierać uzasadnienie podjętej decyzji.
  - 3) Informacja przesłana zostanie do kandydata na adres podany w odwołaniu.
  - 4) Na wynik procedury odwoławczej nie przysługuje kandydatowi dodatkowy środek odwoławczy.

#### Załączniki:

- 1A -Zaświadczenie lekarskie
- 1B -Oświadczenie o znajomości języka obcego.
- 1C -Oświadczenie.
- 1D -Karta oceny formalnej.
- 1E -Kwestionariusz oceny kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 1F -Oświadczenie o wyrażeniu zgody na ocenę predyspozycji do pracy za granicą przez psychologa.
- 1G -Protokół z kwalifikacji kandydatów po zakończeniu kursu przygotowującego nauczyciela do pracy dydaktycznej za granicą.
- 1H -Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych.