

**SPRAWOZDANIE DOKŁADNIE WYPEŁNIONE NALEŻY WYSLAĆ W CIĄGU 1 MIESIĄCA  
OD ROZPOCZĘCIA PRACY**

(wypełniać drukowanymi literami lub na komputerze)

Formularz nr 1

**SZKOŁY**

.....  
(nazwisko i imię)

.....  
(kraj i miejsce skierowania)

**Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą**  
Wydział do spraw Wspomagania Oświaty  
Polonijnej i Polskojęzycznej  
ul. Rolna 175  
02-729 Warszawa

**Wstępne informacje na temat miejsca pracy:**

- **adres szkoły, w której Pani / Pan pracuje za granicą:**

nazwa i numer szkoły .....

adres .....

imię i nazwisko dyrektora szkoły.....

telefon wraz z numerem kierunkowym, fax .....

e –mail .....

- **adres lokalnych władz oświatowych:**

.....

telefon, fax:.....

e – mail.....

- **adres zamieszkania za granicą (w języku przyjętym w danym kraju):**

.....

telefon, fax: .....

e - mail .....

- **adres organizacji polonijnej**

nazwa i adres .....

imię i nazwisko prezesa .....

telefon, fax .....

e – mail .....

Data zgłoszenia się do pracy.....

Data rozpoczęcia pracy.....

**Informacje o szkole:**

Ilość uczniów w szkole	Liczba zatrudnionych nauczycieli		
Ilość oddziałów w poszczególnych rocznikach	0 -	4 -	8 -
	1 -	5 -	9 -
	2 -	6 -	10 -
	3 -	7 -	11 -

**Informacje o nauczaniu:**

Nauczany przedmiot:	Klasy i liczba uczniów:	Liczba realizowanych tygodniowo godzin dydaktycznych:	Uwagi:
1.			
2.			
3.			
<b>Razem</b>			

**Informacja o Pani / Pana pracy poza nauczaniem w szkole:**

Formy nauczania	Liczba uczniów			Liczba godzin w tygod.	Miejsce realizacji zajęć
	Dzieci i mł.	dorośli	razem		
1. Język polski jako obowiązkowy język obcy					
2. Fakultety					
3. Szkoła sobotnio-niedzielna					
4. Kursy przygotowujące do studiów					
5. Kursy dla dorosłych					
6. Praca w przedszkolu					
7. Inne					
<b>Razem:</b>					

**Tygodniowy plan pracy nauczyciela:**

<b>Dni tygodnia:</b>	<b>Godziny zajęć:</b>	<b>Miejsce realizacji zajęć:</b>
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		
Sobota		
Niedziela		

**Informacja o zaopatrzeniu w podręczniki:**

.....  
 .....

Miejsce przechowywania podręczników:

.....  
 .....

**Uwaga:**

Zamówienia na podręczniki należy składać dwutorowo do odpowiedniego konsulatu i elektronicznie do Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą w następujących terminach:

**do 15 października** - nauczyciele skierowani pierwszy raz, po wcześniejszym kontakcie na e-mail [podreczniki@spzg.pl](mailto:podreczniki@spzg.pl);

**do 31 marca** - nauczyciele pracujący dłużej niż rok, zamówienia na kolejny rok szkolny.

**Opis klas:**

<b>Klasa/liczba uczniów:</b>	
<b>Wymiar godzin:</b>	
<b>Forma nauczania:</b>	
<b>Program nauczania:</b>	
<b>Podręczniki:</b>	
<b>Uwagi:</b>	

**Warunki pobytu nauczyciela za granicą:**

**Wiza pobytowa, wysokość opłaty (w walucie miejscowej i w dolarach), kto opłaca:** .....

**Wysokość wynagrodzenia w walucie miejscowej i w dolarach:** .....

**Zameldowanie, wysokość opłaty w walucie miejscowej i w dolarach, kto opłaca:** .....

**Opis warunków mieszkaniowych:** .....

**Koszt wynajmu mieszkania w walucie miejscowej i w dolarach, kto opłaca:** .....

**Przybliżone koszty utrzymania za granicą:** .....

Dojazd do miejsca pracy: .....

**Uwagi nauczyciela:** \_\_\_\_\_

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis nauczyciela)