



WYPEŁNIA ADMINISTRACJA

DATA PODANIA: _____

Adres potwierdzony

Baza danych pracowników

ID potwierdzone

DBS (poprzednio CRB)

PODANIE O PRZYJĘCIE NA STANOWISKO NAUCZYCIELSKIE

Prosimy o dokładne i czytelne wypełnienie wszystkich rubryk i części formularza. CV nie będą akceptowane.

Ochrona danych (Data Protection): Informacje podane na tej formie mogą być kopiowane w ramach procedury rekrutacyjnej. Po zakończeniu procedury informacje te będą przechowywane przez 6 miesięcy, a następnie zniszczone. Jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie zaakceptowana, informacje te będą przechowywane jako dane personalne w rejestrach szkoły, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Data Protection Act 2018). Wszystkie informacje będą traktowane jako poufne.

Składając to podanie w jakimkolwiek formacie (na papierze, elektronicznie i in.) zgadza się Pan/Pani na powyższe, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Data Protection Act 2018).

Proszę o przyjęcie na stanowisko _____

DANE OSOBISTE

Nazwisko _____

Imię _____

Data urodzenia ___/___/____ Miejsce urodzenia: _____

Telefon: _____

Komórka _____

Email: _____

Podając adres emailowy zgadza się Pan(i) aby szkoła przesyłała informacje drogą elektroniczną

Adres

Kod pocztowy _____



Ustawa imigracyjna (Asylum and Immigration Act 1996). Zanim rozpocznie Pan/Pani pracę, musi Pan/Pani udowodnić, że posiada prawo do pracy w Zjednoczonym Królestwie.

Czy posiada Pan/Pani prawo do pracy w Zjednoczonym Królestwie: tak/nie _____

Czy potrzebuje Pan/Pani pozwolenie na pracę („work permit”): tak/nie _____

Obywatelstwo: _____

Czy posiada Pan/Pani tzw. Qualified Teacher Status (QTS): tak/nie _____

ZATRUDNIENIE (w kolejności od ostatniego, proszę wyjaśnić przerwy)

Od (mm/rr)	Do (mm/rr)	Nazwa instytucji, adres, kontakt	Pełnione funkcje, stanowiska, zakres obowiązków



WYKSZTAŁCENIE

Od (mm/rr)	Do (mm/rr)	Szkoła/Uczelnia/Kurs	Kwalifikacje, uzyskany dyplom lub tytuł

INFORMACJE DODATKOWE

Pani/Pana oświadczenie powinno obejmować wybrane kryteria kwalifikacyjne, wymienione w

„Person Specification”. W każdym punkcie proszę wyjaśnić/podać przykłady, w jaki sposób Pani/Pana umiejętności, wiedza i doświadczenie sprawiają, że nadaje się do tej pracy. W przypadku braku miejsca można dołączyć dodatkowe arkusze papieru. Proszę pamiętać, że CV nie będą przyjmowane.



REFERENCJE (nie starsze niż dwa lata, od osób niespokrewnionych)

1. Imię i nazwisko _____

Organizacja _____

Funkcja _____

Tel. _____

Email _____

2. Imię i nazwisko _____

Organizacja _____

Funkcja _____

Tel. _____

Email _____

DEKLARACJA

Stwierdzam, że powyższe informacje są prawdziwe. Jednocześnie w przypadku przyjęcia mnie na powyższe stanowisko zobowiązuje się do:

1. Podpisania tymczasowej deklaracji o niekaralności.
2. Dostarczania lub niezwłocznego uzyskania aktualnego zaświadczenia o niekaralności DBS (poprzednio CRB).
3. Niezwłocznego dostarczenia dokumentów stwierdzających prawo do pracy w Wielkiej Brytanii
4. Natychmiastowego zawiadomienia szkoły o zmianie adresu lub innych danych

Podpis _____ Dnia _____

Jak dowiedział(a) się Pan(i) o tym stanowisku?

Ogłoszenie w _____ Strona internetowa szkoły _____ Inne źródło _____



Wypełnia Komisja

Potwierdzenie adresu

Rachunek____ Wyciąg z konta____ Umowa wynajmu____ Inne: _____

Kandydat - PRZYJĘTY NIEPRZYJĘTY

Uzasadnienie:

Podpis Dyrektora ds. edukacyjnych _____ Data: _____