

Załącznik do Zarządzenia Nr 050/513/2024  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 25 września 2024 r.

**Zasady rekrutacji na stanowisko**  
**Pomoc nauczyciela pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach**  
**edukacyjnych**

w ramach Projektu „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych” realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian,  
DZIAŁANIE 07.12 Szkolnictwo ogólne,  
zgodnie z umową o dofinansowanie nr FEPK.07.12-IP.01-0007/23-00

**I etap: Zapoznanie się z dokumentami kandydatów, kwalifikacja na rozmowę rekrutacyjną.**

1. Wyboru kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną dokonuje się po zapoznaniu z CV kandydatów i innymi wymaganymi dokumentami, określonymi w ogłoszeniu o rekrutacji na stanowisko pomoc nauczyciela pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Przy wyborze kandydatów na rozmowę rekrutacyjną należy uwzględnić następujące kryteria:
  - a) obligatoryjne:
    - osoba pełnoletnia,
    - wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
  - b) dodatkowe (fakultatywne):
    - doświadczenie w pracy z dziećmi,
    - doświadczenie w pracy w charakterze ASPE<sup>1</sup>, udział w projekcie „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych – pilotaż”,
    - rekrutowana osoba jest/była opiekunem osoby z niepełnosprawnością i/lub jest osobą z niepełnosprawnością.
3. Na rozmowę kwalifikacyjną zapraszane są wyłącznie osoby spełniające kryteria obligatoryjne. W sytuacji gdy zgłosiło się zbyt wielu kandydatów, należy dokonać wstępnej weryfikacji i zaprosić na rozmowę min. 3 osoby spełniające co najmniej kryteria obligatoryjne w przeliczeniu na każdy wakat. W sytuacji gdy liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wakatów pomnożona przez 3, na rozmowę należy zaprosić wszystkich kandydatów spełniających kryteria obligatoryjne.
4. Osoby zakwalifikowane na rozmowę rekrutacyjną zostają zaproszone na spotkanie w siedzibie szkoły.
5. Fakultatywnie – w rozmowach rekrutacyjnych z kandydatką/kandydatem może brać udział uczeń i jego rodzic, a istotnym elementem oceny przydatności kandydatki/kandydata na to stanowisko powinna być odpowiedź ucznia i rodzica na pytanie, czy kandydatka/kandydat budzi ich zaufanie i sympatię.

---

<sup>1</sup> Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych

## II etap: Rozmowa kwalifikacyjna

1. W czasie rozmowy rekrutacyjnej należy poinformować kandydata/kandydatkę o:
  - a) celu, zakresie oraz współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus projektu pn. *Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych*,
  - b) ogólnymi zasadami obowiązującymi w ramach Modelu ASPE – Standard usług asystenckich dla dzieci i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych w ogólnodostępnych i integracyjnych oddziałach przedszkolnych i szkolnych,
  - c) obowiązku złożenia przez kandydatkę/kandydata w dniu podpisania umowy o pracę na stanowisku *pomoc nauczyciela* pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
    - deklaracji uczestnictwa w projekcie *Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych* wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu oraz zobowiązaniem do uczestniczenia w kursie (stacjonarnie i/lub online) na asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, kończącym się egzaminem, zgodnie z programem określonym przez realizatora projektu, tj. Gminę Miasto Rzeszów oraz szkołę podstawową, w której asystent zostanie zatrudniony,
    - oświadczenia o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta<sup>2</sup> i innych podmiotów nieprzekraczającym 276 godzin miesięcznie.
2. W czasie rozmowy rekrutacyjnej należy zweryfikować wymagania wobec ASPE zgodnie z Modelem ASPE<sup>3</sup>
  - a) Profil kompetencyjny ASPE – wykształcenie i wymagania niezbędne:
    - osoba pełnoletnia,
    - min. wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
    - znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym,
    - przyjąć od kandydatki/kandydata ustne oświadczenie, że spełnia wymagania określone w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560 z późn. zm.), z zastrzeżeniem wymagań określonych w etapie V,
    - zapytać, czy posiada aktualne orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (tzw. badanie SANEPID) – w przypadku braku aktualnego orzeczenia na badania kieruje pracodawca (szkoła) przed podjęciem pracy.
  - b) Prowadząc rozmowę rekrutacyjną, należy również zweryfikować tzw. kompetencje miękkie kandydatki/kandydata, tj.:
    - a) kompetencje psychospołeczne:
      - życzliwość i kultura osobista,
      - odporność na stres i trudne sytuacje,
      - zdolność szybkiego reagowania,

<sup>2</sup> Gmina Miasto Rzeszów oraz szkoła podstawowa, w której jest zatrudniona osoba składająca oświadczenie.

<sup>3</sup> Model dostępny na stronie <https://www.asystentspe.pl/baza-wiedzy/model-aspe/model-aspe>

- umiejętność podejmowania decyzji na podstawie rzetelnej analizy sytuacji,
  - umiejętność radzenia sobie z trudnościami,
  - spostrzegawczość,
  - podzielność uwagi,
  - umiejętność panowania nad emocjami,
  - odpowiedzialność,
  - umiejętność nawiązywania kontaktu z drugą osobą,
  - umiejętność obserwowania i słuchania,
  - empatia i wrażliwość na potrzeby innych,
  - otwartość na uczenie się.
- b) kompetencje organizacyjne, w tym umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność planowania, terminowość i punktualność, umiejętność ustalenia rodzaju aktywności ucznia;
- c) kompetencje komunikacyjne:
- umiejętność współpracy z osobami dorosłymi, w tym rodzicami, nauczycielami, specjalistami (np. psycholog, pedagog),
  - umiejętność pracy z uczniami (też grupą uczniów),
  - umiejętność pracy zespołowej,
  - umiejętność dostosowania komunikacji do możliwości i potrzeb partnera interakcji.

### **III etap: Weryfikacja kompetencji kandydatki/kandydata na asystenta w praktyce – etap nie jest obligatoryjny**

1. Elementem procesu rekrutacji może być próbne asystowanie uczennicy/uczniowi w szkole w trakcie zajęć lekcyjnych i zabawy, przez 2-3 godziny, a nawet cały dzień. Pozwala to zaobserwować podejście kandydatki/kandydata do uczennicy/ucznia, umiejętność nawiązywania relacji z otoczeniem, współpracy z nauczycielem. Pozwala też uczennicy/uczniowi i rodzicowi ocenić, na ile komfortowo czują się z daną osobą, na ile budzi ich zaufanie.
2. Elementem procesu rekrutacji mogą być również zadania praktyczne, jak np. analiza przypadków.

### **IV etap: Wybór kandydatki/kandydata**

1. W procesie rekrutacji komisja rekrutacyjna weryfikuje posiadanie kompetencji poprzez:
  - a) analizę przedłożonych dokumentów (cv i innych określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko asystenta, w tym np. referencji) – obligatoryjnie,
  - b) pytania stawiane kandydatce/kandydatowi w trakcie rozmowy rekrutacyjnej – obligatoryjnie,
  - c) zadania praktyczne, jak np. analiza przypadków – fakultatywnie,
  - d) obserwację kandydatki/kandydata w pracy z uczniem w trakcie dnia próbnego – fakultatywnie,
  - e) opinię uczennicy/ucznia i/lub rodzica - fakultatywnie.
2. Na podstawie informacji zebranych na I, II i ewentualnie III etapie rekrutacji należy wybrać osobę, która zostanie zatrudniona na stanowisku *pomoc nauczyciela pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych*.

3. Po rozmowach rekrutacyjnych zostaje sporządzony protokół, w którym zostają wymienione osoby zrekrutowane, z krótkim uzasadnieniem wyboru tych kandydatów (w uzasadnieniu należy uwzględnić poziom spełnienia powyższych wymagań).

**V etap: Zatrudnienie pomocy nauczyciela pełniącej obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych (podpisanie umowy o pracę)**

Warunkiem zatrudnienia kandydatki/kandydata na stanowisku *pomoc nauczyciela pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych* będzie:

1. Zabezpieczenie środków w planie jednostki na zatrudnienie.
2. Przedłożenie przez kandydatkę/kandydata dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego.
3. Dopełnienie obowiązków pracodawcy, określonych w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560 z późn. zm.).
4. Posiadanie przez kandydatkę/kandydata orzeczenia do celów sanitarno-epidemiologicznych (tzw. badania SANEPID) – w przypadku braku aktualnego orzeczenia na badania kieruje pracodawca (szkoła) przed podjęciem pracy.
5. W dniu podpisania umowy o pracę na stanowisku *pomoc nauczyciela pełniąca obowiązki asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych*:
  - a) złożenie przez kandydatkę/kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie *Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych* wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników projektu oraz zobowiązaniem do uczestniczenia w kursie na asystenta ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z programem określonym przez realizatora projektu, tj. Gminę Miasto Rzeszów oraz szkołę podstawową, w której asystent zostanie zatrudniony – załącznik nr 4,
  - b) złożenie przez kandydatkę/kandydata oświadczenia o łącznym zaangażowaniu zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów nieprzekraczającym 276 godzin miesięcznie – załącznik nr 5.

## Załączniki

Załącznik 1	Protokół rekrutacji
Załącznik 2	Wzór umowy
Załącznik 3	Wzór zakresu czynności
Załącznik 4	Deklaracja uczestnictwa
Załącznik 5	Oświadczenie
Załącznik 6	Klauzula informacyjna