



Základná škola v Cíferi

SNP 75/5, Cífer 919 43

tel: 033/55 99 125

e-mail: sekretariat@zscifer.sk

PRAVIDLÁ PRI OBSADZOVANÍ PRACOVNÝCH POZÍCIÍ V ZŠ V CÍFERI

Postup a organizácia obsadzovania pracovných pozícií prebieha **v súlade s platnou legislatívou**, a s platným organizačným poriadkom ZŠ v Cíferi.

Teoretické východiská:

- *Rozširujúci modul programu funkčného vzdelávania „Sebariadenie a manažérska etika“ - TTA01_0007_2020_MPC.*
- *Rozširujúci modul programu funkčného vzdelávania „Vedenie ľudí v škole alebo školskom zariadení“ - TTA01_0011_2020_MPC.*

Cieľ prijímacieho pohovoru:

Identifikovať:

- či je uchádzač vhodný na obsadenie voľnej pracovnej pozície,
- či má očakávané profesijné a osobnostné kompetencie,
- či má potenciál profesijného rozvoja a ďalšie špecifiká, ktoré požaduje organizácia.

Scenár:

- o Začiatok – privítanie uchádzača, navodenie nestresujúcej atmosféry, predstavenie členov komisie, informácia o tom, ako bude rozhovor prebiehať.
- o Profesijný vývoj uchádzača – predstavenie sa uchádzača – možno ho nechať, aby povedal čo považuje za vhodné, prípadne ho usmerniť.
- o Súčasnú úlohu uchádzača – čím bol v predchádzajúcom zamestnaní poverený, aké funkcie, špecializácie; v prípade ZPZ, ZOZ - s čím sa stretol na prax.

PLÁNOVANIE / PRÍPRAVA / PRIEBEH:

1. Definovanie požadovanej pracovnej pozície v súlade s personálno-odbornými potrebami ZŠ.
/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ (v koordinácii s vedením ZŠ, personalistom ZŠ)./
2. Zverejnenie inzerátu na požadovanú pracovnú pozíciu na webovom sídle ZŠ a Edujobs.sk. V prípade zvýšených nárokov obsadenia pracovnej pozície (nedostatok odborného personálu na pracovnom trhu), využitie ďalších komunikačných ciest (napr. inzercia UPSVR).

Definovanie vzdelania a podmienok (u pedagogických zamestnancov):

Vzdelanie

Vzdelanie podľa zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch, v znení neskoršej vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 1/2020 Z.z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorá je účinná od 15. januára 2020.



Základná škola v Cíferi

SNP 75/5, Cífer 919 43

tel: 033/55 99 125

e-mail: sekretariat@zscifer.sk

Ďalšie podmienky

Mzda podľa platových taríf pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a zvýšenie platových taríf v závislosti od dĺžky započítanej praxe účinné od 1. januára 2020. Komunikovanie formou zasielania profesijných životopisov na zverejnenú mailovú adresu. Kontaktovanie vybraných uchádzačov, ktorí budú pozvaní na osobný pohovor. Na osobný pohovor je potrebné priniesť kópiu dokladu o požadovanom vzdelaní. Všetci uchádzači pozvaní na osobný pohovor budú informovaní o výsledkoch výberového konania (telefonicky, prípadne mailom).

/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ, prípadne poverený personalista ZŠ (v koordinácii s vedením ZŠ)./

3. Stanovenie výberovej komisie s pravidlom účasti riaditeľa ZŠ a priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca voči vyberanej pozícii. Prípadná účasť ďalšieho vedúceho zamestnanca (dostupnosť na pracovisku). V špecifickej situácii absencie možnosti účasti uvedených zamestnancov - prítomnosť a zodpovednosť riaditeľa ZŠ (prípadné poverenie vedúceho zamestnanca riaditeľom).

/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ, prípadne riaditeľom poverený vedúci zamestnanec ZŠ./

4. Definovanie parametrov výberu pri výberovom konaní – primárne / sekundárne.

Charakter parametrov aktualizovaný podľa požiadaviek a špecifik obsadzovanej pozície:

Vzor primárne (učiteľ):

- a. Požiadavka dosiahnutého vzdelania podľa platnej legislatívy.
- b. Prax v školstve.
- c. Školenia, ďalšie vzdelávania.
- d. Pri absolventoch
 - kvalita vzdelávacej inštitúcie,
 - kvalitatívna väzba na študijné výsledky,
 - overiteľné pedagogické referencie.
- e. Skúsenosti s prácou s deťmi cieľového veku v požadovanej pozícii.
- f. Overiteľné referencie z praxe.

Vzor sekundárne (učiteľ):

- a. Neverbálne znaky pri osobnom pohovore.
- b. Primeranosť úrovne sociálneho kontaktu.
- c. Úroveň interakcie pri osobnom pohovore.
- d. Časová flexibilita.
- e. Osobnostný potenciál.

/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ, prípadne poverený personalista ZŠ (v koordinácii s vedením ZŠ)./



Základná škola v Cíferi

SNP 75/5, Cífer 919 43

tel: 033/55 99 125

e-mail: sekretariat@zscifer.sk

5. Vyhodnotenie pracovných pohovorov členmi výberovej komisie s výberom úspešného kandidáta a náhradníka (v prípade, že vybraný uchádzač odmietne pracovnú ponuku).
/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ (v koordinácii s vedením ZŠ)./
6. Komunikácia výsledkov uchádzačom zúčastneným na pracovnom pohovore so zabezpečením ďalších pracovno-právnych úkonov.
/Zodpovedný – riaditeľ ZŠ, prípadne poverený personalista ZŠ, prípadne riaditeľom určený vedúci zamestnanec ZŠ./

Postup pri vytváraní personálnych podmienok na pracovisku v súlade s platnou legislatívou vrátane zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení („Zákon o výkone práce vo verejnom záujme“) a podľa osobitného predpisu, konkrétne podľa § 6 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vrátane § 1 ods. 4 Zákona o výkone práce vo verejnom záujme zakotvujúceho subsidiaritu v uplatňovaní pracovno-právnych noriem podľa zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce v platnom znení („Zákonník práce“).

V Cíferi 1.4.2021

Vypracoval: PaedDr. Pavol Sagan (riaditeľ ZŠ)

Pripomienkoval: Mgr. Gabriela Pešková (zástupca ZŠ pre 2. stupeň)
Mgr. Daniel Staněk, PhD. (zástupca ZŠ pre 1. stupeň)

Použité zdroje:

- FRIŠOVÁ, E., PAVÚROVÁ, E., MADARASOVÁ, Z. *Sebariadenie a manažérska etika, tematický celok 3 : vzdelávací program RM FV: MPC Trnava 2021.*
(Sprístupnené účastníkom rozširujúceho modulu funkčného vzdelávania TTA01_0007_2020_MPC.)
- ŠNÍDLOVÁ, M. *Personálna politika, personálna stratégia, personálna administratíva: vzdelávací program RM FV: MPC Trnava 2020.*
(Sprístupnené účastníkom rozširujúceho modulu funkčného vzdelávania TTA01_0011_2020_MPC.)