
Interná smernica o obsadzovaní voľných pracovných miest u zamestnávateľa Základná škola, J.Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Smernica o obsadzovaní voľných pracovných miest u zamestnávateľa Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen (ďalej len "zamestnávateľ") upravuje proces pri nábore a výbere zamestnancov na voľné pracovné miesta, spôsob informovania o voľných pracovných miestach, priebeh výberu zamestnancov a informovanie o procese obsadzovania voľných pracovných miest.
2. Táto smernica sa netýka obsadzovania pracovného miesta riaditeľa školy, ktoré sa riadi osobitnými predpismi.¹

Článok 2 Vyhľadávanie zamestnancov a informovanie o voľnom pracovnom mieste

1. Vyhľadávanie zamestnancov a informovanie o voľných pracovných miestach zabezpečuje riaditeľ školy v súčinnosti s hospodárkou školy nasledovným postupom:
 - a) zverejnenie informácie o voľnom pracovnom mieste:
 1. v súlade s osobitným predpisom² v prípade pedagogického a odborného zamestnanca,
 2. na webovom sídle zamestnávateľa a zriaďovateľa v prípade nepedagogického zamestnanca,
 - b) zisťovanie záujmu o voľnú pracovnú pozíciu u zamestnancov,
 - c) preskúmanie databázy uchádzačov, ktorú vedie zamestnávateľ (evidencia žiadostí o prijatie do zamestnania, ktoré boli doručené v minulosti),
 - d) preskúmanie databázy uchádzačov o zamestnanie, ktorú vedie Úrad práce sociálnych vecí a rodiny vo Zvolene.
2. V odôvodnených prípadoch zverejní zamestnávateľ informáciu o voľnom pracovnom mieste aj zverejnením inzerátu v miestnych novinách, nadregionálnej tlači a iných médiách a prostredníctvom internetových portálov zameraných na ponuku pracovných miest.
3. Informácia o voľnom pracovnom mieste bude zverejnená počas celej doby určenej na podanie žiadosti o prijatie do zamestnania, minimálne však 5 pracovných dní.
4. Informácia o voľnom pracovnom mieste obsahuje:
 - a) názov a adresu zamestnávateľa,
 - b) pracovné miesto, ktoré sa obsadzuje (u pedagogických a odborných zamestnancov s uvedením príslušnej kategórie a podkategórie),

¹ zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² §11a zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

-
- c) kvalifikačné predpoklady podľa osobitných predpisov,³
 - d) iné požiadavky v súvislosti s obsadzovaným pracovným miestom,
 - e) dobu trvania pracovného pomeru (neurčitá, určitá do ...)
 - f) zoznam požadovaných dokladov,
 - g) dátum a miesto podania žiadosti o prijatie do zamestnania.
5. Voľné pracovné miesta sa obsadzujú spravidla osobným pohovorom pred výberovou komisiou.
6. Pracovné miesto ďalšieho vedúceho zamestnanca, u ktorého to určuje pracovný poriadok, sa obsadzuje na základe výsledkov výberového konania.⁴ V tomto prípade sa táto smernica uplatní podporne.

Článok 3 **Výber zamestnancov**

1. Výber zamestnancov sa realizuje spravidla osobným pohovorom pred výberovou komisiou, prípadne inou formou, ktorú si zvolí výberová komisia.
2. Výber zamestnancov sa koná po uplynutí doby určenej na podanie žiadostí o prijatie do zamestnania, nikdy však skôr ako 7 pracovných dní po zverejnení informácie o voľnom pracovnom mieste.
3. Za organizačné zabezpečenie výberu zamestnancov zodpovedá riaditeľ školy a ním poverený zamestnanec, ktorí najmä:
 - a) vyhodnotia doručené žiadosti o prijatie do zamestnania (napr. splnenie kvalifikačných predpokladov, odbornú prax, kompletnosť doručených podkladov),
 - b) telefonicky, písomne poštou alebo emailom pozvú uchádzačov na pohovor,
 - c) pripraví prezenčnú listinu,
 - d) pred začiatkom výberu overia totožnosť uchádzačov a oboznámi ich s priebehom výberu zamestnancov.
4. Výberová komisia menuje riaditeľ školy. Komisia má najmenej troch členov, z ktorých jedným členom je riaditeľ školy a jedným ďalším vedúci zamestnanec určený podľa druhu obsadzovanej pracovnej pozície (napr. vedúci vychovávateľ, vedúca ŠJ). Celkový počet členov výberovej komisie je nepárny.
5. Člen výberovej komisie nesmie byť uchádzačom a nesmie byť osobou blízkou k uchádzačovi a tieto skutočnosti doloží čestným vyhlásením (príloha č. 1).
6. Výberová komisia pred realizáciou výberu zamestnancov stanoví:
 - a) požadované kritériá na uchádzačov,
 - b) spôsob hodnotenia uchádzačov,
 - c) postup pri určovaní poradia uchádzačov.

³ zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MŠ SR č. 437/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné požiadavky pre jednotlivé kategórie pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Nariadenie vlády SR č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a doplnení v znení neskorších predpisov

⁴ §5 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

7. Výberová komisia hodnotí schopnosti a znalosti jednotlivých uchádzačov (vzorový formulár k osobnému pohovoru v prílohe č. 2) a na záver vykoná celkové zhodnotenie, stanoví poradie uchádzačov (vzor v prílohe č. 3) a vyhotoví zápisnicu z výberu zamestnanca, ktorá obsahuje najmä:
 - a) dátumy a miesto uskutočnenia osobných pohovorov,
 - b) názov pracovného miesta, ktoré sa obsadzuje,
 - c) počet a mená uchádzačov o voľné pracovné miesto,
 - d) údaje o uchádzačoch, ktorí nespĺňali požadované kritériá,
 - e) zhodnotenie výberu zamestnanca a určenie poradia uchádzačov
 - f) podpisy členov výberovej komisie.
8. Výber zamestnancov môže prebiehať postupne viac dní, vždy však musí byť ukončený najneskôr 5 pracovných dní po jeho začatí.
9. Výsledok výberu zamestnanca oznámi výberová komisia uchádzačovi po vzájomnej dohode písomne poštou alebo e-mailom najneskôr do piatich dní od jeho skončenia.
10. V prípade, že o prijatie do zamestnania nepožiadala žiadny uchádzač, alebo výberová komisia na základe výsledkov výberu zamestnancov nevyberie uchádzača na obsadzované miesto, postupuje sa podľa článkov 2 a 3 tejto smernice.

Článok 4

Výnimky pri uplatňovaní postupov pre obsadzovanie pracovných miest

1. Postupy pri obsadzovaní pracovných miest uvedené v tejto smernici sa neuplatňujú, ak je pracovné miesto obsadzované
 - a) na základe osobitných predpisov⁵,
 - b) voľbou alebo menovaním v zmysle pracovného poriadku,
 - c) iným zamestnancom školy, ktorý spĺňa kvalifikačné predpoklady,
 - d) na dočasné zastupovanie zamestnanca, trvajúce najviac 6 mesiacov,
 - e) dočasne na voľné pracovné miesto až do obsadenia miesta uchádzačom, ktorý je prijatý na základe výsledkov osobného pohovoru, najviac však na dobu 6 mesiacov.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica bola prerokovaná Základnou organizáciou OZ PŠaV dňa 31.3.2017.
2. Táto smernica je súčasťou registratúry podľa Smernice číslo 47 Registratúrny poriadok.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.05.2017.

Prílohy:

Príloha č. 1 Čestné vyhlásenie člena výberovej komisie

Príloha č. 2 Formulár z osobného pohovoru – VZOR

Príloha č. 3 Celkové zhodnotenie výberu zamestnanca a určenie poradia uchádzačov - VZOR

Príloha č. 4 Vzory hodnotiacich hárkov pre výberovú komisiu

⁵Napr. zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov

Čestné vyhlásenie člena komisie pre výber zamestnancov

Meno, priezvisko, titul:

.....

Obsadzované pracovné miesto:

.....

Vyhlásenie platné pre výber zamestnanca konaný v dňoch:

V súlade s článkom 3 ods. 5 Smernice o obsadzovaní voľných pracovných miest u zamestnávateľa Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen týmto čestne vyhlasujem, že nie som osobou blízkou¹ uchádzačom, ktorí požiadali o prijatie do zamestnania na obsadzované pracovné miesto a nie sú mi známe skutočnosti, pre ktoré možno mať pochybnosti o mojej nezáujatosti pri výbere zamestnanca.

Vo Zvolene, dňa

.....

Podpis

¹§116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen

Obsadzované pracovné miesto: „**učiteľka základnej školy**“ (vychovávateľka, asistent učiteľa, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, ekonómka, hospodárka, správca počítačovej siete, kuchárka, upratovačka, školník, správca areálu)

Formulár z osobného pohovoru

Uchádzač:	
Člen výberovej komisie vykonávajúci pohovor:	
Dátum:	

1. Otázky na základe CV (životopis):

Hodnotenie				

2. Otázky pre hodnotenie

System hodnotenia – hodnotenie sa pri každej otázke zakrúžkuje			
1 podpriemerne	2 priemerne	3 veľmi dobre	4 vynikajúce

Oblasť	a) Štandardná otázka*			
Otázka				
Hodnotenie	1	2	3	4

**Môže ich byť aj viac, členovia komisie si ich môžu podeliť. Ide o vopred dané nemenné otázky, ktoré sa kladú všetkým uchádzačom. Formulácia musí byť jasná a musí byť zachované aj presné radenie otázok, pretože aj zmenené poradie otázok môže ovplyvniť a skresliť verbálne správanie uchádzačov.*

Oblasť	b) Metodika výchovy a vzdelávania			
Otázka				
Hodnotenie	1	2	3	4

Oblasť	c) Zvládanie stresu			
Otázka				
Hodnotenie	1	2	3	4

Oblasť	d) Interpersonálne zručnosti			
Otázka				

Hodnotenie	1	2	3	4
------------	---	---	---	---

Oblasť	e) Zvládanie konfliktov			
Otázka				
Hodnotenie	1	2	3	4

3. Doplnujúce otázky

Otázky, na ktoré som pôvodne zabudol alebo vyplynuli z rozhovoru.

4. Záverečná otázka

Chcete sa niečo opýtať?

Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen

Obsadzované pracovné miesto: „**učiteľka základnej školy**“ (vychovávateľka, asistent učiteľa, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, ekonómka, hospodárka, správca počítačovej siete, kuchárka, upratovačka, školník, správca areálu)

Celkové zhodnotenie výberu zamestnanca a určenie poradia uchádzačov

Stanovené kritériá:

- Na základe životopisu
- Metodiky výchovy a vzdelávania
- Zvládania stresu
- Interpersonálnych zručností
- Zvládania konfliktov
- *Doplňujúce kritériá*

Hodnotenie uchádzačov a stanovenie ich poradia:

- Členovia výberovej komisie obdržali svoj hárok na vyhodnotenie poradia uchádzačov.
- Na základe prezentácie uchádzačov a osobného pohovoru si členovia komisie v svojom hárku vyznačili hodnotenie uchádzačov (počet bodov 1-4)

1 podpriemerne

2 priemerne

3 veľmi dobre

4 vynikajúce

- Po vykonaní jednotlivých hodnotení sa do sumárneho hárku zaznamenal súčet dosiahnutých bodov pre uchádzača od jednotlivých členov komisie.
- Poradie uchádzačov sa určilo podľa počtu dosiahnutých bodov. Najvyšší počet bodov = víťazný kandidát, najnižší počet bodov = kandidát na poslednom mieste.
- V prípade, že by uchádzač nedostal od člena komisie žiadne ohodnotenie, do sumárneho hárku mu bude pripísaných 0 bodov.
- V prípade rovnosti bodov u uchádzačov s najvyšším počtom bodov (víťazný kandidáti), členovia komisie určia víťazného uchádzača hlasovaním.

Vo Zvolene dňa

Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen

Obsadzované pracovné miesto: **„učiteľka základnej školy“** (vychovávateľka, asistent učiteľa, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, ekonómka, hospodárka, správca počítačovej siete, kuchárka, upratovačka, školník, správca areálu)

Vyhodnotenie poradia uchádzačov – člen výberovej komisie

Meno uchádzača	Ohodnotenie – počet bodov

Vo Zvolene dňa

Základná škola, J. Alexyho 1941/1, 960 01 Zvolen

Obsadzované pracovné miesto: **„učiteľka základnej školy“** (vychovávateľka, asistent učiteľa, školský psychológ, školský špeciálny pedagóg, ekonómka, hospodárka, správca počítačovej siete, kuchárka, upratovačka, školník, správca areálu)

Vyhodnotenie poradia uchádzačov – sumár

Meno uchádzača	Ohodnotenie – počet bodov				PORADIE UCHÁDZAČOV
	1 člen	2 člen	3 člen	spolu	

Zapísala:

Vo Zvolene dňa

Zápisnica z pohovoru

Dátum konania pohovoru:

Miesto konania pohovoru:

Počet uchádzačov:

Mená uchádzačov:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Údaje o uchádzačoch, ktorí nespĺnili kritériá:

Určenie poradia uchádzačov:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Zhodnotenie výberu zamestnanca:

Podpisy členov výberovej komisie:

Mgr. _____

Mgr. _____

Mgr. _____

Vo Zvolene dňa