

**Rada školy pri Základnej škole s materskou školou Javorová alej 1,
Chorvátsky Grob 900 25**

Výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa / riaditeľky

metodický postup – volebný poriadok

I. Základné legislatívne vymedzenie

Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

§ 3

(2) Zriaďovateľ vymenúva riaditeľa na päťročné funkčné obdobie na návrh rady školy. Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 okrem kandidáta, ktorý bol odvolaný podľa odseku 7 písm. a), c) a e) alebo odseku 8 písm. c). Zriaďovateľ do **30 dní** odo dňa predloženia návrhu rady školy vymenuje riaditeľa alebo písomne odôvodní svoj nesúhlas s navrhnutým kandidátom rade školy. Zriaďovateľ vyhlási druhé výberové konanie podľa § 4 do 15 dní odo dňa doručenia nesúhlasu rade školy. Zriaďovateľ do 30 dní odo dňa predloženia návrhu rady školy na základe druhého výberového konania vymenuje riaditeľa alebo predloží návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom na najbližšie zasadnutie príslušného zastupiteľstva. Na schválenie návrhu na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom sa vyžaduje súhlas trojpätinovej väčšiny všetkých poslancov príslušného zastupiteľstva. Ak príslušné zastupiteľstvo neschválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vymenuje riaditeľa na základe návrhu rady školy. Ak príslušné zastupiteľstvo schválilo návrh na vyslovenie nesúhlasu s navrhnutým kandidátom, zriaďovateľ do 15 dní odo dňa prijatia uznesenia príslušného zastupiteľstva vyhlási výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa postupom podľa osobitného predpisu.

§ 4

(1) Výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa vyhlasuje zriaďovateľ spôsobom ustanoveným osobitným predpisom. 6) Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie miesta riaditeľa okrem predpokladov určených osobitným predpisom 13b) obsahuje aj požiadavku na predloženie návrhu koncepcie rozvoja školy alebo školského zariadenia.

(2) Výberovou komisiou na výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa je rada školy. Organizačné zabezpečenie výberového konania a posúdenie kvalifikačných predpokladov kandidátov na vymenovanie riaditeľa zabezpečuje zriaďovateľ.

(3) Rada školy pri základných školách zriadených podľa § 6 ods. 1 vyzve príslušný regionálny úrad a Štátnu školskú inšpekciu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania s riadnym hlasom.

(4) Návrh na vymenovanie riaditeľa podáva rada školy na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia.

§ 24

(5) Rada školy

- a) uskutočňuje výberové konanie na vymenovanie riaditeľa podľa § 4,
- b) navrhuje na základe výberového konania kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa

Orgán školskej samosprávy je schopný uznášať sa, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Na platné uznesenie orgánu školskej samosprávy je potrebný nadpolovičný počet hlasov prítomných členov orgánu školskej samosprávy. Na platné uznesenie orgánu školskej samosprávy vo veci vymenovania, odvolania alebo potvrdenia riaditeľa vo funkcii je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jeho členov.

§ 25

Členstvo v orgánoch školskej samosprávy sa pozastavuje dňom doručenia prihlášky člena orgánu školskej samosprávy alebo jemu blízkej osoby⁶⁸) do výberového konania na funkciu riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia. Členstvo sa pozastavuje až do skončenia výberového konania.

Na účely výberového konania na vymenovanie riaditeľa (§ 4) pre školy podľa § 6 ods. 1 sú členmi rady školy aj jeden delegovaný zástupca regionálneho úradu a jeden delegovaný zástupca Štátnej školskej inšpekcie.

Zákon NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme:

§ 5

(2) Výberovým konaním na obsadenie miesta vedúceho zamestnanca ustanoveného v odseku 1 (ďalej len "výberové konanie") sa overujú schopnosti a odborné znalosti uchádzača, ktoré sú potrebné alebo vhodné vzhľadom na povahu povinností, ktoré má zamestnanec vykonávať na mieste vedúceho zamestnanca. Pri výberovom konaní sa musí dodržiavať zásada rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných a obdobných právnych vzťahoch ustanovená osobitným zákonom.^{12a}) V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania sa zakazuje diskriminácia aj z dôvodu manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, odborovej činnosti, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia.

(3) Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Výberové konanie na miesto štatutárneho orgánu vyhlasuje zriaďovateľ alebo zakladateľ alebo orgán štátnej správy, do ktorého pôsobnosti zamestnávateľ, u ktorého bude funkciu štatutárneho orgánu vykonávať, patrí. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,

4)

d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,

e) zoznam požadovaných dokladov,

f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

(5) Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady podľa § 3 ods. 1 písm. a), c) až e) a g), výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej sedem dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania. Výberové konanie sa uskutočňuje písomnou formou alebo pohovorom, alebo písomnou formou a pohovorom.

(6) Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania tak, aby bolo prístupné každému uchádzačovi. Poradie uchádzačov je záväzné pri obsadení funkcie; zamestnávateľ uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.

(7) Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do desiatich dní od jeho skončenia.

(8) Ak výberová komisia na základe výberového konania nevyberie uchádzača na obsadzované miesto vedúceho zamestnanca, pretože žiadny uchádzač nevyhovel ustanoveným podmienkam, zamestnávateľ vyhlási nové výberové konanie.

(9) Voľné miesto vedúceho zamestnanca možno obsadiť bez výberového konania len do vymenovania po úspešnom vykonaní výberového konania podľa tohto zákona, a to najdlhšie na šesť mesiacov.

(10) Uchádzač, ktorý sa cíti poškodený v dôsledku nedodržania podmienok pri výberovom konaní, môže sa domáhať svojich práv na súde vrátane primeranej náhrady nemajetkovej ujmy v peniazoch.

II. Úlohy zriaďovateľa

1. Vyhlásenie výberového konania (najmenej 3 týždne pred jeho začatím).
2. Zber prihlášok a otváranie obálok: na otváranie obálok zriaďovateľ pozýva predsedu rady školy/školského zariadenia.
3. Posúdenie kvalifikačných predpokladov prihlásených uchádzačov na výberové konanie.
4. Vyhotovenie zápisnice z otvárania obálok prihlásených uchádzačov

III. Úlohy Rady školy

1. Účasť predsedu rady školy/školského zariadenia pri otváraní obálok.
2. Určenie termínu výberového konania.

3. Výzva na delegovanie zástupcu do rady školy na účel výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy:

a) Regionálny úrad školskej správy v Bratislave,

b) Štátna školská inšpekcia, v Bratislave.

4. Pozvánka na výberové konanie uchádzačom, a to najmenej 7 dní pred výberovým konaním (pozvánku zaslať na „doručenku“ alebo na proti podpis; zároveň uchádzača informovať o termíne výberového konania aj mailom a telefonicky).

5. Predseda rady školy zvolá členov rady školy s dostatočným časovým predstihom pred samotným výberovým konaním, na ktorom sa členovia oboznámia s koncepčným zámerom jednotlivých uchádzačov, určia si pravidlá priebehu výberového konania, kritériá a spôsob hodnotenia, formu hlasovania, stanovenie časového intervalu pre slovo uchádzača, časového intervalu pre členov komisie na kladenie otázok a iné.

IV. Postup pri výberovom konaní

1. Zriaďovateľ zverejní oznámenie o vyhlásení výberového konania najmenej 3 týždne pred začiatkom výberového konania.

2. Zriaďovateľ za účasti predsedu rady školy otvorí obálky – prihlášky do výberového konania. Skontroluje splnenie požiadaviek na obsadenie pracovného miesta a požadované doklady. Uchádzač, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady a prax v odbore minimálne 5 rokov bude vyradený z výberového konania. Zriaďovateľ spíše Zápisnicu z otvárania obálok.

3. Zriaďovateľ zašle prihláseným uchádzačom, ktorí splnili požadované predpoklady pozvánku na výberové konanie najmenej 7 dní pred jeho začatím.

4. Predseda rady školy zašle Regionálnemu úradu školskej správy v Bratislave,

a Štátnej školskej inšpekcii, Bratislava písomnú výzvu na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účel výberového konania. Títo členovia majú vo výberovej komisii riadny hlas.

5. Predseda rady školy zvolá radu školy (výberovú komisiu) ešte pred výberovým konaním, aby sa členovia výberovej komisie oboznámili s predloženými návrhmi koncepcie uchádzačov, dohodli sa na priebehu výberového konania (predstavenie uchádzačov a členov VK, oboznámenie uchádzačov s časovým intervalom, určenie spôsobu poradia prezentácie uchádzačov), forme hodnotenia jednotlivých uchádzačov a na forme výberu kandidáta na vymenovanie za riaditeľa (hlasovanie tajné).

6. Z výberového konania sa napíše uznesenie a zápisnica. Uznesenie je platné vtedy, ak ho podpíše nadpolovičný počet všetkých členov výberovej komisie.

7. Predseda rady školy zašle do 10 dní od výberového konania kandidátom oznámenie výsledkov výberového konania na vymenovanie riaditeľa.

8. V prípade platného uznesenia predseda rady školy predloží zriaďovateľovi Návrh na vymenovanie riaditeľa najneskôr do dvoch mesiacov od vyhlásenia výberového konania.

V. Priebek výberového konania

Výberovú komisiu tvoria členovia rady školy/školského zariadenia a delegovaní zástupcovia RÚŠS a ŠŠI.

Komisia je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov výberovej komisie.

Na platné uznesenie je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých členov výberovej komisie (nielen prítomných).

Prezentácia: pripraví sa prezenčná listina členov výberovej komisie a prezenčná listina uchádzačov. V prípade pre členov výberovej komisie neznámych uchádzačov sa odporúča overenie totožnosti prihláseného uchádzača.

Otvorenie výberového konania: Na otvorení výberového konania sa zúčastňujú všetci prihlásení uchádzači. Predseda výberovej komisie predstaví členov výberovej komisie a zároveň uchádzačov členom komisie, a oboznámi prítomných uchádzačov o poradí v akom sa budú prezentovať. Predseda výberovej komisie predstaví priebeh a procedurálny postup výberového konania všetkým účastníkom výberového konania. Uchádzačov, ktorí sa nenachádzajú v zápisnici z otvárania obálok alebo nedoplnili doklady potrebné pre výberové konanie podľa vyhlásených podmienok výberového konania v stanovenom termíne určenom v pozvánke na výberové konanie, nepripustí predseda výberovej komisie k výberovému konaniu.

Prezentácia uchádzačov: pri prezentácii je v miestnosti vždy len jeden uchádzač. Časové rozmedzie prezentácie jedného uchádzača je cca 15 min. Diskusia s prípadnými otázkami výberovej komisie sa realizuje až po ukončení prezentácie uchádzača.

Hodnotenie uchádzačov, hlasovanie: po prezentácii posledného uchádzača výberová komisia pristúpi k hlasovaniu, pomocou hlasovacích lístkov. Hlasovanie je tajné. Hodnotiace kritérium pre hlasovanie za vybraného kandidáta je názor každého jednotlivého člena volebnej komisie a tvorí súčet návrhu koncepcie rozvoji školy, vlastnej prezentácie uchádzača, prezentovanej odbornosti na obsadzovanú pozíciu a zodpovedanie prípadných otázok počas výberového konania. Vybraní dvaja členovia výberovej komisie zozbierajú hlasovacie lístky, sčítajú a vyhlásia ostatným členom výberovej komisie výsledok hlasovania. Poradie kandidátov sa určí na základe počtu hlasov. Kandidát s najväčším počtom získaných hlasov bude odporučený na následné hlasovanie do uznesenia RŠ.

Uznesenie: predseda výberovej komisie prečíta znenie uznesenia. Nasleduje verejné hlasovanie členov výberovej komisie za prijatie uznesenia a následné podpisovanie uznesenia.

Zápisnica: predseda výberovej komisie alebo poverený člen pripraví zápisnicu (časť zápisnice je možné písať ešte pred začiatkom výberového konania), ktorú podpisujú všetci členovia výberovej komisie.

Návrh rady školy na vymenovanie riaditeľa školy/školského zariadenia: na základe prijatého uznesenia predseda rady školy podpíše pre zriaďovateľa návrh rady školy na vymenovanie riaditeľa školy/školského zariadenia.

Záver výberového konania: po podpísaní uznesenia, zápisnice a návrhu na menovanie môže výberová komisia výsledky výberového konania oznámiť uchádzačom. Oznámenie výsledku výberového konania prebieha tak, aby nedošlo k porušeniu zákona o ochrane osobných údajov! Výsledok sa oznamuje každému uchádzačovi samostatne len za jeho osobu.

Písomnosti rady školy potrebné pri výberovom konaní:

- prezenčné listiny: uchádzači o funkciu riaditeľa, výberová komisia,
- vyhlásenie o ochrane osobných údajov pre členov výberovej komisie,
- uznesenie zo zasadnutia rady školy vo veci výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy/školského zariadenia ,
- zápisnica z výberového konania na vymenovanie riaditeľa školy/školského zariadenia,
- oznámenie výsledkov výberového konania jednotlivým uchádzačom,
- návrh na vymenovanie riaditeľa.

Prezenčné listiny, vyhlásenie o ochrane osobných údajov, zápisnica, uznesenie sa vyhotovujú v dvoch rovnopisoch (jeden ostáva rade školy, druhý odovzdá predseda zriaďovateľovi)

Po vymenovaní riaditeľa školy alebo školského zariadenia zriaďovateľom, rada školy alebo školského zariadenia odovzdá uchádzačom všetky doklady, ktoré s prihláškou do výberového konania poslali.

Metodický postup bol prerokovaný a schválený Radou školy pri Základnej škole s materskou školou Javorová alej 1, Chorvátsky Grob, dňa **02.02.2023**.

Mgr. Tomáš Ruc

predseda Rš