

## Pokyny Odboru školstva PSK k výberovým konaniam

(materiál je určený pre radu školy/školského zariadenia pri školách/školských zariadeniach  
v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK)

### 1. VYHLÁSENIE VÝBEROVÉHO KONANIA

- 1) V zmysle ustanovení v § 4 zákona č. 596/2003 Z. z. a § 5 ods. 3 zákona č. 552/2003 Z.z. výberové konanie na miesto riaditeľa školy alebo školského zariadenia vyhlasuje **zriaďovateľ**.
- 2) Zriaďovateľ vyhlasuje výberové konanie na obsadenie miesta riaditeľa školy alebo školského zariadenia **v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas, internet** (§ 5 ods. 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) – *informácia o dátume inzercie vyhlásenia výberového konania je predsedovi rady školy/ŠZ poskytnutá zamestnancom odboru pri otváraní obálok uchádzačov o účasť vo výberovom konaní.*
- 3) Výberové konanie sa vyhlasuje **najmenej tri týždne pred jeho začatím** (t. j. dňom samotnej realizácie výberového konania).
- 4) **Oznámenie o vyhlásení výberového konania** na funkciu riaditeľa školy alebo školského zariadenia **obsahuje:**
  - **názov zamestnávateľa** (názov školy alebo školského zariadenia ) vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
  - **funkcia**, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
  - **kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady** na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu.

Uchádzač na pozíciu riaditeľa školy alebo školského zariadenia musí spĺňať kvalifikačné predpoklady v zmysle § 3 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Odborná a pedagogická spôsobilosť požadovaná na stupeň a odbor vzdelania pre príslušný druh a typ školy je ustanovená osobitným predpisom, ktorým je vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 41/1996 Z. z. o odbornej a pedagogickej spôsobilosti pedagogických zamestnancov v znení neskorších predpisov.

#### **Iné kritériá a požiadavky** v súvislosti s obsadzovanou funkciou,

Zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme - riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia - musí spĺňať predpoklady ustanovené v § 3 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, a to:

- má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu
- je bezúhonný (výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace - § 3 ods. 4 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov)
- má zdravotnú spôsobilosť na prácu, ktorú má vykonávať, ak to vyžaduje osobitný predpis.
- **dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní,**

- **predloženie návrhu koncepcie školy alebo školského zariadenia (§ 4 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z.).**

## **2. ZBER PRIHLÁŠOK A OTVÁRANIE OBÁLOK**

Zriaďovateľ - vyhlasovateľ - výberového konania zozbiera všetky prihlášky uchádzačov do vyhláseného výberového konania v uzatvorených obálkach. Obálky označí prezentačnou pečiatkou s jasným vyznačením dátumu prijatia a zaeviduje ich v došlej pošte.

**Po uzatvorení prijímania prihlášok do výberového konania zriaďovateľ pozve predsedu rady školy alebo školského zariadenia (alebo predsedu výberovej komisie) k otváraniu obálok. Zriaďovateľ za účasti predsedu rady školy (výberovej komisie) otvorí obálky s prihláškami uchádzačov a skontroluje, či uchádzači spĺňajú vyhlásené kritériá. Z otvárania obálok zriaďovateľ vyhotoví zápisnicu.**

Zápisnica z otvárania obálok sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch a podpisujú ju prítomní zástupcovia zriaďovateľa a predseda rady školy alebo predseda výberovej komisie. Zápisnica obsahuje mená všetkých prihlásených uchádzačov s označením, či uchádzač spĺňa alebo nespĺňa vyhlásené kritériá. Taktiež označí tých uchádzačov, ktorí nepredložili všetky požadované doklady. **V prípade chýbajúcich dokladov sa zaviazne predseda rady školy / školského zariadenia, aby v pozvánke na výberové konanie vyzval uchádzača o doplnenie chýbajúcich dokladov. Doloženie chýbajúcich dokladov je možné najneskôr v deň konania výberového konania do jeho začatia.** Uchádzač odovzdá chýbajúci doklad do rúk predsedu rady školy. Povinnosťou predsedu rady školy je skontrolovať predložený doklad a po skompletizovaní materiálu prihlášku zaradiť medzi uchádzačov spĺňajúcich požadované kritériá. Po otvorení výberového konania už nie je možné predložené doklady doplniť alebo meniť.

**Tých uchádzačov, ktorí nespĺňajú kritériá vyhláseného výberového konania, výberová komisia vyradí a vyhlasovateľ výberového konania vráti uchádzačovi doklady, ktoré predložil na výberové konanie, pričom v sprievodnom liste uvedie konkrétny dôvod vyradenia zo zoznamu uchádzačov.**

**Výberového konania sa môžu zúčastniť len tí uchádzači, ktorí sú uvedení v zápisnici z otvárania obálok a spĺňajú podmienky vyhláseného výberového konania, a tí uchádzači, ktorí doplnili doklady pred otvorením výberového konania (§ 5 ods. 5 zákona č. 552/2003 Z. z.).**

Po odovzdaní prihlášok do výberového konania ďalší postup a proces výberového konania zabezpečuje rada školy, rada školského zariadenia alebo výberová komisia, ak nie je ustanovená (zo zákona) rada školy alebo školského zariadenia.

## **3. VÝBEROVÁ KOMISIA PRE VÝBEROVÉ KONANIE A JEJ ČINNOSŤ PRED VÝBEROVÝM KONANÍM**

**Výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy alebo školského zariadenia, ktorého zriaďovateľom je samosprávny kraj je rada školy v zmysle § 4 ods. 2, § 24 ods. 5 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

**Výberovou komisiou na výberové konanie na vymenovanie riaditeľa školy alebo školského zariadenia pri ktorom sa rada školy nezriaďuje (školské hospodárstva a jazykové školy), je výberová komisia, ktorú zriadi zriaďovateľ.**

Podľa ustanovenia § 25 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. **členstvo v orgánoch školskej samosprávy sa pozastavuje dňom doručenia prihlášky člena orgánu školskej samosprávy alebo jemu blízkej osoby** (príbuzný v priamom rade t. j. otec, matka, syn, dcéra, vnuk, vnučka, alebo súrodenec a manžel - § 116 Občianskeho zákonníka) **do výberového konania na funkciu riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia. Členstvo sa pozastavuje až do skončenia výberového konania.**

### **!!! ÚLOHA RADY ŠKOLY, RESP. VÝBEROVEJ KOMISIE !!!**

**Po prevzatí prihlášok** uchádzačov do výberového konania na miesto riaditeľa školy/školského zariadenia od zriaďovateľa **odporúčame predsedovi rady školy zvolat' zasadnutie rady školy.**

Rada školy (výberová komisia) na svojom prvom (prípravnom) zasadnutí po vyhlásení výberového konania a prevzatí prihlášok uchádzačov do výberového konania **dohodne:**

- **postup výberového konania,**
- **kritériá hodnotenia,**
- **spôsob hodnotenia a**
- **kompetencie jednotlivých členov** (napr. kto bude zapisovateľ; ustanovenie predsedu, ak sa prihlásil predseda rady školy do výberového konania ako uchádzač na pozíciu riaditeľa školy alebo školského zariadenia - dočasne prestal byť členom rady školy, prípadne pre pracovnú neschopnosť);
- **organizačné zabezpečenie výberového konania a činnosti po jeho ukončení.**

Z tohto dôvodu odporúčame rade školy, aby dohodla a zápisnične podchytila podmienky, za ktorých je možné považovať kandidáta za úspešného, aby výberová komisia mohla po ukončení výberového konania zostaviť zoznam úspešných a zoznam neúspešných uchádzačov. Odporúčame, aby tieto skutočnosti rada školy upravila vo svojom štatúte (napr. pre prípad rovnosti hlasov a pod.). Ak takéto podmienky rada školy vopred neustanoví, nemôže potom zostaviť zoznam úspešných a neúspešných uchádzačov.

Rada školy predkladá návrh na kandidáta na riaditeľa na základe výsledkov výberového konania podľa § 4 zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. okrem kandidáta, ktorý bol odvolaný podľa odseku 7 písm. a) (ak bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin), c) (za závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov) a e) (na návrh hlavného školského inšpektora) alebo odseku 8 písm. c) (na návrh ministra školstva Slovenskej republiky, ak boli zistené závažné nedostatky [§ 14 ods. 6 písm. j) a l]); riaditeľa strednej zdravotníckej školy na návrh ministra zdravotníctva Slovenskej republiky).

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.

### **Prípravné práce komisie pre výberové konanie:**

- **dohovor termínu výberového konania** (dodržať lehoty v zmysle § 4 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z. a § 5 ods. 3 – 7 zákona č. 552/2003 Z. z.),
- **odporúčame členom výberovej komisie** oboznámiť sa s predloženými písomnými návrhmi koncepcie rozvoja školy (aby sa mohli lepšie pripraviť na rozhovor s uchádzačmi),
- **príprava komisie na výberové konanie:**
  - kto pripraví pozvánky, prezenčnú listinu, príp. volebné lístky, bodovacie hárky a pod.,
  - spôsob oznámenia výsledku výberového konania pre uchádzačov,
  - zabezpečenie priestorov a vhodné rozmiestnenie prostredia.
- **dohovor postupu, spôsobu a priebehu výberového konania**, ktoré sa podľa § 5 ods. 5 zákona č. 552/2003 Z. z. môže realizovať:
  - písomnou formou,
  - pohovorom,
  - písomnou formou a pohovorom,
  - stanovenie časového intervalu pre slovo uchádzača (napr. 10 – 15 minút, v ktorom predstaví seba, svoje doterajšie pôsobenie a stručne koncepciu rozvoja školy),
  - stanovenie časového intervalu pre členov komisie na kladenie otázok, dohodnutie obsahovej či tematickej línie otázok (napr. školská legislatíva, riešenie špecifik danej školy, manažment riadenia škôl a školských zariadení, výchovno-vzdelávací proces, materiálno-technické zabezpečenie výchovno-vzdelávacieho procesu školy, školská integrácia, práca s ľudskými zdrojmi, motivácia, rozvoj odbornej úrovne a pod.).
- **návrh na výber kritérií pre výberové konanie – kritériá musia byť jednoznačné** (*určiť kedy je uchádzač úspešný a kedy neúspešný*),
  - *pri bodovom hodnotení určiť minimálny počet bodov, ktorý musí uchádzač dosiahnuť, aby bol úspešný (napr. ak sa výberová komisia dohodne, že každý člen výberovej komisie môže prideliť uchádzačovi 10 bodov, maximálny počet získaných bodov bude 140 b.. Výberová komisia si musí dopredu stanoviť minimálny počet bodov, ktoré musí získať uchádzač, aby bol úspešný). Výsledné poradie úspešných uchádzačov sa stanovuje podľa výšky dosiahnutých bodov,*
  - *v prípade tajného hlasovania si výberová komisia musí stanoviť minimálny počet hlasov, ktoré musí uchádzač získať, aby bol úspešný. Výsledné poradie úspešných uchádzačov sa stanovuje podľa počtu získaných hlasov.*
  - **stanovenie metódy hodnotenia jednotlivých uchádzačov a výsledku výberového konania,**
- **spôsob určenia poradia prezentácie uchádzačov** na pohovoroch,
- **pozvanie uchádzačov** na výberové konanie a prizývaných osôb.

**Uchádzača, ktorý spĺňa kritériá vyhláseného výberového konania, výberová komisia pozve na výberové konanie najmenej 7 dní pred termínom výberového konania.**

**Pozvánky** uchádzačom prihláseným do výberového konania odporúčame poslať doporučené do vlastných rúk s uvedením:

- dátumu,
- miesta konania výberového konania,
- presný čas začiatku výberového konania,
- na adresu bydliska uchádzača uvedeného v prihláške.

**Rada školy vyzve:**

- príslušný **Odbor školstva Okresného úradu v sídle kraja** (Odbor školstva Okresného úradu v Prešove, T. Ševčenka 11, 080 01 Prešov),
- **Štátnu školskú inšpekciu** (Školské inšpekčné centrum, Levočská 13, 080 01 Prešov) a
- **zriaďovateľa** (Úrad PSK, Odbor školstva, Námestie mieru 2, 080 01 Prešov)

**na delegovanie svojich zástupcov do rady školy na účely výberového konania** s riadnym hlasom; v stredných zdravotníckych školách sa prizýva aj delegovaný zástupca Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky. Delegovaní zástupcovia majú hlas riadny.

#### 4. PRIEBEH VÝBEROVÉHO KONANIA

Výberovú komisiu tvoria členovia rady školy alebo rady školského zariadenia a delegovaní zástupcovia OÚ, ŠŠI, OŠPSK, MZ SR. **Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady školy.**

**Na platné uznesenie orgánu školskej samosprávy vo veci vymenovania riaditeľa je potrebný nadpolovičný počet hlasov všetkých jeho členov, nielen z prítomných členov (príklad: pri 11 člennej rade školy + 3 delegovaní zástupcovia (zriaďovateľ, OÚ a ŠŠI) je potrebné, aby za uznesenie bolo „za“ minimálne 8 členov výberovej komisie).**

- **Prezentácia** – odporúčame, aby sa prezenčná listina vyhotovila v dvoch rovnopisoch. Pripraví sa prezenčná listina členov rady školy (výberovej komisie), prizvaných delegátov a prítomných uchádzačov. V prípade pre členov rady školy neznámych uchádzačov odporúčame overenie totožnosti prihláseného uchádzača.
- **Otvorenie** výberového konania. Po otvorení výberového konania predseda výberovej komisie skontroluje účasť uchádzačov na výberovom konaní podľa prezenčnej listiny a porovná ju so zoznamom prihlásených uchádzačov, ktorí splnili oznámené kritériá. Uchádzačov, ktorí sa nenachádzajú v zápisnici z otvorenia obálok, prípadne nespĺnili kritériá vyhlásené zriaďovateľom pre dané výberové konanie, t.j. v stanovenom termíne nedoplnili doklady potrebné pre výberové konanie podľa vyhlásených podmienok výberového konania, nepripustí predseda výberovej komisie k výberovému konaniu.
- **Predstavenie komisie** (na predstavení komisie sú prítomní aj uchádzači)
- **Predstavenie uchádzačov** (členom komisie)
- **Oboznámenie a spôsob priebehu výberového konania** - Predseda výberovej komisie je povinný oboznámiť prítomných uchádzačov o spôsobe a priebehu samotného výberového konania, metóde hodnotenia a vyhodnotenia výsledkov výberového konania (viď. zápisnica z prvého zasadnutia rady školy po vyhlásení výberového konania a prevzatí prihlášok uchádzačov do výberového konania, na ktorom sa dohodol spôsob a priebeh výberového konania). Výberové konanie vedie spravidla predseda rady školy, resp. predseda výberovej komisie.

Pripomíname, že základnou **povinnosťou výberovej komisie je vytvoriť také prostredie, aby všetci uchádzači mali vytvorené rovnaké podmienky.** Ďalej

poznávame, že nie je správne vopred informovať o spôsobe a postupe výberového konania jednotlivých uchádzačov, čím by boli niektorí uchádzači zvýhodnení.

### **Hodnotenie – spôsob hodnotenia.**

Výberová komisia hodnotí každého uchádzača, ktorý sa zúčastnil výberového konania podľa stanovených a prijatých dohodnutých kritérií pre dané výberové konanie.

Pri vyhodnotení a hlasovaní je výberová komisia v miestnosti bez uchádzačov. **Jednotlivé prezentácie hodnotia členovia podľa vlastného úsudku. Každý člen výberovej komisie** (t. j. všetci s hlasom rozhodujúcim) **má povinnosť a zodpovednosť objektívne posúdiť predpoklady uchádzačov na funkciu riaditeľa školy/školského zariadenia.** Spôsob hodnotenia, kritériá a spôsob hlasovania si dohodla výberová komisia už na prvom stretnutí (viď. bod 4), alebo vyplývajú zo štatútu (ak sú v štatúte konkretizované) .

Následne sa vykoná celkové hodnotenie podľa vopred prijatého postupu. Rada školy zostaví výsledkovú listinu, t. j. zostaví zoznam úspešných a neúspešných uchádzačov, aby na jeho základe mohla navrhnúť kandidáta na vymenovanie do funkcie riaditeľa.

Bezprostredne **po skončení** prezentácií, po hodnotení a **prijatí uznesenia**, rada školy **vyhotoví zápisnicu z výberového konania (v dvoch rovnopisoch). Výsledok výberového konania výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi do 10 dní od skončenia výberového konania. Jeden rovnopis zápisnice z výberového konania zostáva u predsedu výberovej komisie a druhý rovnopis dostane zástupca zriaďovateľa** (delegovaný pre potreby výberového konania), **ktorý ju predkladá vedúcemu Odboru školstva PSK.**

Odporúčame, aby v prípade, že voľba prebieha hlasovaním alebo bodovaním, hlasovacie lístky alebo bodovacie hárky po skončení výberového konania ešte za prítomnosti všetkých členov rady školy (výberovej komisie) boli vložené do obálky a zapečatené, aby nikto nemohol s nimi následne manipulovať. Obálku uloží predseda rady školy k materiálom z výberového konania. Pripomíname, že dokumentácia rady školy by mala byť v uzamknutom priestore.

### **Zápisnicu z výberového konania podpisujú:**

- **predseda výberovej komisie,**
- **členovia výberovej komisie a**
- **delegovaní zástupcovia príslušných orgánov – OÚ, ŠŠI a PSK** (ak sú na výberovom konaní prítomní).

Rada školy si pripraví rámcovú časť zápisnice tak, aby po uskutočnení výberového konania sa vpísali všetky postupy a informácie súvisiace s procesom výberového konania a výsledky, ktoré na začiatku výberového konania ešte neboli známe. Pripraviť rámcovú časť zápisnice je potrebné preto, že zápisnica sa píše bezprostredne po skončení výberového konania a musia ju podpísať všetci prítomní členovia výberovej komisie (i prítomní zástupcovia zriaďovateľa, ŠŠI a OÚ).

## 5. POSTUP PO VÝBEROVOM KONANÍ

### Úloha rady školy resp. výberovej komisie

Rada školy alebo školského zariadenia podáva návrh na vymenovanie riaditeľa školy alebo školského zariadenia na základe výberového konania najneskôr do dvoch mesiacov od jeho vyhlásenia ( § 4 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

#### **Návrh rady školy (výberovej komisie) podpisujú:**

- Predseda výberovej komisie resp. rady školy
- Členovia výberovej komisie resp. rady školy

**Predseda rady školy / školského zariadenia odovzdá prítomného zástupcovi zriaďovateľa** (ktorý bol delegovaný pre potreby výberového konania):

1. Zápisnicu z výberového konania, ktorá obsahuje aj prijaté uznesenie v 1 origináli (podpísanú predsedom rady školy a všetkými prítomnými členmi výberovej komisie),
2. návrh rady školy v 1 origináli (podpísaný predsedom rady školy a všetkými prítomnými členmi výberovej komisie),
3. všetky doklady uchádzačov, ktoré prevzal od zriaďovateľa (všetky doklady uvedené v Zápisnici z otvárania obálok).

**Upozorňujeme, že rada školy má zabezpečiť oznámenie výsledku výberového konania tak, aby nedošlo k porušeniu zákona o ochrane osobných údajov.** To znamená, že každému uchádzačovi rada školy (výberová komisia) oznámi, či uspel alebo neuspel vo výberovom konaní len za jeho osobu.

**Výberová komisia písomne oznámi uchádzačovi výsledok výberového konania do 10 dní od jeho skončenia** (§ 5 ods. 7 zákona č. 552/2003 Z. z.).

**Povinnosti členov rady školy alebo rady školského zariadenia, ktorí sa zúčastnili výberového konania sú:**

- Zabezpečiť ochranu osobných údajov všetkých prihlásených do výberového konania v zmysle zákona Národnej rady Slovenskej republiky číslo 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Riaditeľa školy alebo školského zariadenia, pri ktorom sa nezriaďuje rada školy alebo rada školy nekoná v stanovenej lehote (podľa § 4 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.), vymenúva zriaďovateľ podľa osobitného predpisu (§ 5 zákona č. 552/2003 Z. z. a § 42 Zákonníka práce).

Vo veci menovania a odvolania riaditeľa školy alebo školského zariadenia za samosprávny kraj koná predseda samosprávneho kraja.





Príloha č. 2 – Vzory pozvánky na výberové konanie pre OÚ, ŠŠI a zástupcu zriaďovateľa

Príloha č. 2.1.: zástupca zriaďovateľa

**Rady školy pri (názov, ulica a sídlo školy pri ktorej je RŠ zriadená)**

Prešovský samosprávny kraj  
Odbor školstva PSK  
Námestie mieru 2  
080 01 Prešov

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce

dátum

Vec:

**Pozvánka na výberové konanie**

Rada školy pri ..... vyzýva v súlade s § 4 a § 25 zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení na delegovanie zástupcu zriaďovateľa s riadnym hlasom na výberové konanie na funkciu riaditeľa školy.

**Výberové konanie sa uskutoční dňa ..... o ..... hod.**  
**v ..... (názov školy, ulica a mesto, názov alebo číslo miestnosti).**

.....

predseda RŠ

**Rady školy pri** (názov, ulica a sídlo školy pri ktorej je RŠ zriadená)

Školské inšpekčné centrum  
Levočská 13  
080 01 Prešov

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce  
dátum

Vec:

**Pozvánka na výberové konanie**

Rada školy pri ..... vyzýva v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na delegovanie zástupcu Štátnej školskej inšpekcie s riadnym hlasom na výberové konanie na funkciu riaditeľa školy.

**Výberové konanie sa uskutoční dňa ..... o ..... hod.**  
**v .....** (názov školy, ulica a mesto, názov alebo číslo miestnosti).

.....

predseda RŠ

Príloha č. 2.1.: zástupca okresného úradu v sídle kraja

**Rady školy pri (názov, ulica a sídlo školy pri ktorej je RŠ zriadená)**

Odbor školstva Okresného úradu v Prešove  
T. Ševčenka 11  
080 01 Prešov

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce  
dátum

Vec:

**Pozvánka na výberové konanie**

Rada školy pri ..... vyzýva v súlade s § 4 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na delegovanie zástupcu krajského školského úradu s riadnym hlasom na výberové konanie na funkciu riaditeľa školy.

**Výberové konanie sa uskutoční dňa ..... o ..... hod.**  
**v ..... (názov školy, ulica a mesto, názov alebo číslo miestnosti).**

.....  
predseda RŠ

**Prezenčná listina**

**z výberového konania na funkciu riaditeľa (uviesť úplný názov a sídlo školy), konaného  
dňa .....v.....**

**UCHÁDZAČI o funkciu riaditeľa**

P.č.	Meno a priezvisko	Podpis
------	-------------------	--------

1.	.....	
----	-------	--

2.	.....	
----	-------	--

atď.

**RADA ŠKOLY PRI .....**

---

**Prezenčná listina**

**z výberového konania na funkciu riaditeľa (uviesť úplný názov a sídlo školy), konaného dňa .....v.....**

**ČLENOVIA RADY ŠKOLY (VÝBEROVEJ KOMISIE)**

P.č.	Meno a priezvisko	Podpis
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....

**DELEGOVANÍ ZA OÚ, ŠŠI A ZRIAĐOVATEĽA**

	Meno a priezvisko	Podpis
Za OŠ OÚ v Prešove:	.....	.....
Za ŠŠI:	.....	.....
Za zriaďovateľa:	.....	.....

Príloha č. 5:

**RADA ŠKOLY PRI .....**

---

**Výsledková listina na základe hodnotenia členov RŠ**  
*(podľa prijatých kritérií označiť úspešných – neúspešných kandidátov)*

**Zoznam úspešných uchádzačov:**

Por. č.           Meno a priezvisko uchádzača

1

2

3

**Zoznam neúspešných uchádzačov:**

Por. č.           Meno a priezvisko uchádzača

1

Podpis predsedu RŠ (príp. výberovej komisie):

V .....dňa.....

Príloha č. 6:

**Z Á P I S N I C A**  
**z výberového konania na funkciu riaditeľa**

.....  
(uvedte presný názov školy a adresu školy)

**Dátum a spôsob vyhlásenia výberového konania:** (Uvedte dátum, kedy bolo vyhlásené výberové konanie. Uvedte aj spôsob vyhlásenia výberového konania, napr. v regionálnej televízii, v regionálnej tlači - ktorej, v novinách, na vývesnej tabuli v obci a pod.)

**Dátum a miesto konania:** (Uvedte dátum, kedy sa konalo výberové konanie) **v** (uvedte miesto konania výberového konania, napr. na Obecnom úrade /budove školy.../ v .....).

**Pracovná pozícia obsadzovaná výberovým konaním:** Výberové konanie bolo vyhlásené na funkciu riaditeľa ..... (uvedte presný názov a adresu školy alebo školského zariadenia).

**Členmi výberovej komisie boli: (Meno, priezvisko)**

Napr.: Predseda: .....

Členovia: .....

.....  
.....  
.....

**Výberového konania sa zúčastnilo....** (uvedte počet uchádzačov) **uchádzačov.**  
(uvedte meno, priezvisko, titul, adresa)

**Obálky s prihláškou a materiálmi jednotlivých uchádzačov boli otvorené dňa .....** (uvedte dátum a miesto otvárania obálok). **Zápisnica z otvárania obálok tvorí prílohu tejto zápisnice. Prílohou tejto zápisnice je prezenčná listina uchádzačov, ktorí sa zúčastnili na výberovom konaní, prezenčná listina prítomných členov rady školy a delegovaných zástupcov zriaďovateľa, ŠŠI a OÚ s hlasom riadnym.**

**Stanovené kritériá hodnotenia:** Presne sa popíšu kritériá hodnotenia, ktoré rada školy prijala vopred (na prvom stretnutí k organizácii výberového konania, alebo má stanovené v štatúte rady školy – je to vhodnejšia forma). Je dôležité pre stanovenie zoznamu úspešných – neúspešných uchádzačov.

**Priebeh výberového konania:**

(Uvedte, ako prebiehalo výberové konanie, napr.: Výberové konanie prebiehalo ústnym pohovorom a prezentáciou vlastnej koncepcie rozvoja školy. Členovia rady školy (výberovej komisie) kladli potom uchádzačom otázky (možno konkretizovať, aké ktorému uchádzačovi).

Po prezentáciách nasledovalo hodnotenie uchádzačov (podľa vopred schválených kritérií). Odporúčame podrobne popísať spôsob výberu kandidáta.

(napr. Po prezentácii nasledovalo tajné hlasovanie členov výberovej komisie zakrúžkovaním mena uchádzača na hlasovacom lístku. Volebná komisia hlasovacie lístky zozbierala a vyhodnotila:

Počet vydaných hlasovacích lístkov: xx  
Počet odovzdaných hlasovacích lístkov: xx  
Počet platných hlasovacích lístkov: xx  
Počet neplatných hlasovacích lístkov: xx

Počet hlasov za uchádzača pod P.č. 1: xx  
Počet hlasov za uchádzača pod P.č. 2: xx

...

**Po sčítaní a vyhodnotení výsledkov výberového konania zostavila výberová komisia poradie úspešnosti uchádzačov nasledovne:**

**Zoznam úspešných uchádzačov:**

1. (uvedie sa titul, meno, priezvisko)
2. .... atď.

**Zoznam neúspešných uchádzačov:**

1. (uvedie sa titul, meno, priezvisko)
2. ....atď.

**!!! Tento zoznam sa píše len v prípade, ak rada školy má stanovené kritériá hodnotenia, t. j. ak je presne stanovené, kedy je uchádzač neúspešný. !!!**

**Uznesenie:** (Napíše sa návrh uznesenia a výsledky hlasovania za jeho prijatie).

Rada školy pri ..... (ďalej len „rada školy“) prijala na svojom zasadnutí dňa ..... 2019 nasledovné uznesenie:

Na základe výsledkov výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa (názov, ulica a sídlo školy / školského zriadenia) rada školy:

A. schvaľuje poradie uchádzačov:

1. (uviesť titul, meno a priezvisko)
2. -//-
3. atď.

B. navrhuje zriaďovateľovi vymenovať do funkcie riaditeľa ..... (Názov, ulica a sídlo školy ..... (titul, meno a priezvisko – uchádzača, ktorý je prvý v poradí)

Výsledky hlasovania: počet členov RŠ	14
počet prítomných členov RŠ	10
počet neprítomných	4 (ospr.)
za predložený návrh	8 hlasov
proti predloženému návrhu	2 hlasy



*Nakoľko za predložený návrh hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých členov rady školy, rada školy konštatuje, že v zmysle § 24 ods. (12) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je uznesenie platné.*

**Podpisy členov výberovej komisie:**

(uved'te meno, priezvisko, titul)

Podpis

**Predseda:**

.....

.....

**Členovia:**

.....

.....

.....

.....

*atď.*

**Delegovaní zástupcovia:**

*(za Štátnu školskú inšpekciu)*

.....

.....

*(za Okresný úrad v sídle kraja )*

.....

.....

*(za zriaďovateľa)*

.....

.....

**Prílohy:**

1. Vyhlásenia členov rady školy o mlčanlivosti
2. Prezenčná listina členov rady školy (výberovej komisie) a delegovaných zástupcov
3. Prezenčná listina uchádzačov
4. Zápisnica z otvárania obálok
5. Návrh na vymenovanie riaditeľa školy

Zápisnicu vyhotovil: .....(meno, priezvisko)

**RADA ŠKOLY PRI .....**

---

**Návrh rady školy  
na vymenovanie do funkcie riaditeľa .....(presný názov školy / šk. zariadenia).....**

V zmysle § 4 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení rada školy pri .....(názov školy a sídlo školy) navrhuje predsedovi Prešovského samosprávneho kraja vymenovať do funkcie riaditeľa školy (uviesť úplný názov školy / školského zariadenia, ulicu a sídlo školy):

(titul, meno a priezvisko navrhnutého uchádzača)

**Členovia rady školy:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

atď.

**Delegovaní zástupcovia:**

(za Štátnu školskú inšpekciu)

.....

(za okresný úrad v sídle kraja)

.....

(za zriaďovateľa)

.....

V ..... dňa.....

**Rada školy pri .....**

---

Meno a priezvisko  
presná adresa

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce  
dátum

Vec:

**Oznámenie výsledkov výberového konania na funkciu riaditeľa (úplný názov školy, ulica, sídlo)**

V zmysle § 5 ods. 7 zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení Vám oznamujeme, že vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa (úplný názov školy, ulica, sídlo), ktoré sa konalo dňa ..... ste sa umiestnili

**na prvom mieste.**

Rada školy pri (názov školy, sídlo) na základe výsledku výberového konania podáva zriaďovateľovi (úplný názov školy, ulica, sídlo) návrh na Vaše menovanie do funkcie.

S pozdravom

.....  
predseda rady školy

Príloha č. 8.2.:

Rada školy pri .....

---

Meno a priezvisko  
presná adresa

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce

Vec:

**Oznámenie výsledkov výberového konania na funkciu riaditeľa (úplný názov školy, ulica, sídlo)**

V zmysle § 5 ods. 7 zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení Vám oznamujeme, že vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa (úplný názov školy, ulica, sídlo), ktoré sa konalo dňa ..... ste sa umiestnili

**na druhom (treťom...) mieste.**

S pozdravom

.....  
predseda rady školy

Príloha č. 8.3.: *(ak bude uchádzač v zozname uchádzačov, ktorí neuspeli)*

Rada školy pri .....

---

Meno a priezvisko  
presná adresa

Váš list/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Názov obce

Vec:

**Oznámenie výsledkov výberového konania na funkciu riaditeľa (úplný názov školy, ulica, sídlo)**

V zmysle § 5 ods. 7 zákona NR SR č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení Vám oznamujeme, že vo výberovom konaní na funkciu riaditeľa ....., ktoré sa konalo dňa ..... ste **neuspeli**.

S pozdravom

.....  
predseda rady školy

**Vyhlásenie**  
**OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV**  
**členov výberovej komisie na funkciu riaditeľa**

*(uved'te úplný názov školy a adresu školy)*

1. Týmto potvrdzujem, že som sa oboznámil so zásadami výberového konania na funkciu riaditeľa školy / školského zariadenia *(uved'te úplný názov školy a adresu školy)*.
2. Zaväzujem sa dôsledne plniť úlohy a povinnosti, ktoré pre člena komisie vyplývajú zo zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a zásad pre výberové konanie na funkciu riaditeľa školy.
3. Súčasne potvrdzujem, že budem zachovávať mlčanlivosť o konkrétnostiach metód vo výberovom konaní, ktorých prezradenie by poškodilo objektívnosť a regulárnosť postupu a výber uchádzačov.
4. Potvrdzujem, že budem zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch účastníkov výberového konania pre zabezpečenie ochrany osobnosti v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.

V..... dňa .....*(dátum výberového konania)*

Titul, meno a priezvisko člena komisie

Podpis

- |   |       |
|---|-------|
| 1.                                      | ..... |
| 2.                                      | ..... |
| 3.                                      | ..... |
| 4.                                      | ..... |
| 5.                                      | ..... |
| 6.                                      | ..... |
| 7.                                      | ..... |
| 8.                                      | ..... |
| 9.                                      | ..... |
| 10.                                     | ..... |
| 11.                                     | ..... |
| 12.                                     | ..... |
| 13.                                     | ..... |
| 14.                                     | ..... |
| 15. <i>(stredné zdravotnícke školy)</i> | ..... |