Združenie škôl C.S.Lewisa

Oznámenie o vyhlásení výberového konania

Vec: Oznámenie o vyhlásení výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa
Združenie škôl C. S. Lewisa, ú.z., Beňadická 3040/38, 851 06 Bratislava – mestská časť Petržalka ako zriaďovateľ Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, 934 01 Levice podľa § 9 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

vyhlasuje výberové konanie na

obsadenie funkcie riaditeľa/riaditeľky

Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, 934 01 Levice

Požiadavky na výkon funkcie riaditeľa

Splnenie požiadaviek sa vyžaduje ku dňu výberového konania (§ 7 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z.).
Vyžaduje sa splnenie kvalifikačných predpokladov podľa **§ 7 ods. 5** zákona č. 321/2025 Z. z., a to:

- splnenie predpokladov na vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca pre príslušnú školu podľa § 39 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z., teda kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii alebo podkategórii, podmienky zaradenia do kariérového stupňa samostatný pedagogický zamestnanec alebo samostatný odborný zamestnanec a získanie profesijných kompetencií potrebných na výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca,
- najmenej päť rokov vykonávania pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo činnosti vysokoškolského učiteľa na funkčnom mieste docenta alebo profesora.

Funkčné vzdelávanie nie je podmienkou zaradenia do výberového konania. Podľa § 47 zákona č. 138/2019 Z. z. platí:

- uchádzač, ktorý bude funkciu vedúceho pedagogického zamestnanca vykonávať prvýkrát, absolvuje základný program do dvoch rokov od začiatku výkonu činnosti (§ 47 ods. 7),
- uchádzač, ktorý by nastupoval do druhého funkčného obdobia vo funkcii riaditeľa, musí mať rozširujúci program absolvovaný už pred jeho začiatkom (§ 47 ods. 7),
- absolvovanie základného ani rozširujúceho programu sa nevyžaduje od uchádzača, ktorý získal najmenej vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v študijnom programe zameranom na manažment výchovy a vzdelávania (§ 47 ods. 8).

Ďalej sa vyžaduje:

- bezúhonnosť; uchádzač ju preukazuje čestným vyhlásením podľa § 15a ods. 8 zákona č. 138/2019 Z. z. Ďalší postup pri preukazovaní bezúhonnosti úspešného uchádzača sa uskutoční podľa § 15a toho istého zákona,
- zdravotná spôsobilosť; vyžaduje sa ku dňu výberového konania. Uchádzač, ktorý ku dňu vymenovania nie je zamestnancom školy, ju preukazuje pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu lekárskym potvrdením, ktoré vydá lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore

všeobecné lekárstvo (§ 16 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.); uchádzač, ktorý je zamestnancom príslušnej školy, toto potvrdenie opätovne nepredkladá,
- ovládanie štátneho jazyka.

Ďalšie kritériá a požiadavky

Podľa § 9 ods. 5 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z., vzhľadom na charakter a zameranie zriaďovateľa a školy. Výberová komisia ich posudzuje pri určovaní poradia uchádzačov na základe predložených dokladov, projektu riadenia a rozvoja školy, jeho prezentácie a štruktúrovaného rozhovoru.

- schopnosť a potenciál napĺňať misiu a víziu zriaďovateľa a školy, teda uskutočňovať výchovu a vzdelávanie v duchu kresťanských biblických hodnôt — posudzuje sa z projektu riadenia, z rozhovoru a z vyjadrenia cirkevného zboru, ak bolo predložené,
- praktické skúsenosti z realizácie vzdelávacích a výchovných činností — posudzujú sa zo životopisu a z rozhovoru,
- schopnosť viesť tím učiteľov a zamestnancov školy, komunikovať s rodičovskou komunitou, konštruktívne spolupracovať so zriaďovateľom a orgánmi školy a komunikovať s verejnosťou — posudzuje sa z rozhovoru,
- praktická znalosť digitálnych nástrojov používaných v riadení školy — posudzuje sa z rozhovoru.

Skutočnosti, ktoré výberová komisia zohľadní ako výhodu

- prax v riadiacej funkcii v školstve alebo v riadení organizácie najmenej dva roky.

Požiadavky na projekt riadenia a rozvoja školy

Uchádzač predkladá projekt riadenia a rozvoja školy v odporúčanom rozsahu 5 až 10 strán formátu A4, ktorý obsahuje:

- východiskovú analýzu školy,
- ciele na funkčné obdobie a spôsob ich merania,
- personálnu a organizačnú koncepciu,
- spôsob spolupráce so zriaďovateľom, radou školy a rodičovskou komunitou,
- rozpočtové a materiálne predpoklady navrhovaných zámerov.

Projekt riadenia sa predkladá spolu so žiadosťou o zaradenie do výberového konania v listinnej podobe a v elektronickej podobe vo formáte PDF.
Projekty riadenia uchádzačov pozvaných na výberové konanie, ktorí s tým vyslovia súhlas, sa zverejňujú na webovom sídle školy pred výberovým konaním. Projekt riadenia uchádzača vymenovaného do funkcie riaditeľa sa zverejňuje na webovom sídle školy aj bez jeho súhlasu, a to do desiatich pracovných dní od vymenovania a počas celého výkonu funkcie (§ 10 ods. 4 zákona č. 321/2025 Z. z.).

Spôsob a forma overenia riadiacich schopností a odborných vedomostí

Riadiace schopnosti a odborné vedomosti uchádzača sa overia pred výberovou komisiou takto:

1. prezentácia projektu riadenia a rozvoja školy v trvaní najviac 15 minút,
2. štruktúrovaný rozhovor zameraný na riadenie školy, znalosť príslušných právnych predpisov, personálne vedenie a komunikáciu s rodičovskou komunitou.

Predpokladaný celkový čas na jedného uchádzača je 30 minút.
Výsledok overenia sa hodnotí bodovo, najviac 100 bodmi. **Za úspešného sa vo výberovom konaní považuje uchádzač, ktorý získa najmenej 50 bodov.** Hodnotiace hárky sú podkladom na určenie

poradia uchádzačov; o poradí výberová komisia rozhodne tajným hlasovaním podľa § 10 ods. 7 zákona č. 321/2025 Z. z. Podrobnosti určenia poradia sú v prílohe č. 4 určenej členom výberovej komisie.
Výberové konanie je verejné so zohľadnením kapacity priestoru (§ 10 ods. 6 zákona č. 321/2025 Z. z.).

Zoznam požadovaných dokladov

1. písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
2. kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní a o zaradení do kariérového stupňa; ak uchádzač absolvoval funkčné vzdelávanie alebo jeho časť, aj kópiu dokladu o absolvovaní základného programu alebo rozširujúceho programu; originály predloží na nahliadnutie až uchádzač vymenovaný do funkcie, a to len ak ich už predtým nepredložil ako zamestnanec školy,
3. profesijný štruktúrovaný životopis,
4. projekt riadenia a rozvoja školy,
5. **jedno čestné vyhlásenie**, v ktorom uchádzač vyhlási, že
   - vykonával pracovnú činnosť pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca najmenej päť rokov, s uvedením zamestnávateľov a období,
   - nedošlo ku skutočnosti podľa § 10 ods. 2 zákona č. 321/2025 Z. z.,
   - je bezúhonný, voči jeho osobe nie je vznesené obvinenie a nie je na neho podaná obžaloba — všetky tri skutočnosti vyhlasuje uchádzač podľa § 15a ods. 8 písm. a) až c) zákona č. 138/2019 Z. z.,
   - je zdravotne spôsobilý na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca,
   - všetky údaje uvedené v žiadosti a jej prílohách sú pravdivé,
6. vyplnené a podpísané vyhlásenia uchádzača o spracúvaní osobných údajov (vzor v prílohe),
7. kontaktné údaje najmenej na troch ľudí, ktorí môžu poskytnúť referenciu; uchádzač ich o poskytnutí kontaktu vopred informuje, zriaďovateľ ich osloví až pred vymenovaním a po dohode s uchádzačom,
8. písomné vyjadrenie cirkevného zboru alebo iného cirkevného spoločenstva, v ktorom uchádzač pôsobí, ak v niektorom pôsobí; ak uchádzač v nijakom nepôsobí, uvedie to v žiadosti a jeho žiadosť sa tým nepovažuje za neúplnú,
9. ak ide o cudzinca, doklad o bezúhonnosti obdobný výpisu z registra trestov pre prácu s deťmi a mládežou vydaný príslušným orgánom štátu, ktorého je štátnym príslušníkom, alebo štátu jeho trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu, nie starší ako tri mesiace, spolu s úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka (§ 15 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.).

Všetky doklady sa predkladajú spolu so žiadosťou; splnenie predpokladov posudzuje zriaďovateľ pred pozvaním uchádzačov na výberové konanie (§ 10 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z.).
Uchádzač vymenovaný do funkcie riaditeľa, ktorý ku dňu vymenovania nie je zamestnancom školy, predloží pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti (§ 16 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.) a originály dokladov o vzdelaní na nahliadnutie. Uchádzač, ktorý je zamestnancom príslušnej školy, lekárske potvrdenie ani originály dokladov o vzdelaní opätovne nepredkladá, ak ich už škole predložil.
Dátum a miesto podávania žiadosti
Žiadosť s požadovanými dokladmi zasielajte v zalepenej obálke najneskôr do **2. októbra 2026**. Rozhodujúci je dátum podania na pošte; pri osobnom doručení dátum doručenia. Adresa:

Združenie škôl C. S. Lewisa, ú.z.
Beňadická 3040/38
851 06 Bratislava – mestská časť Petržalka

Obálku označte heslom: **„Výberové konanie, ZŠ Narnia Levice – NEOTVÁRAŤ!„**
Výberové konanie je predbežne plánované na
28. októbra 2026

v priestoroch Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, Levice. Uchádzačom, ktorí splnia požiadavky, bude potvrdený dátum, čas a miesto výberového konania oznámené písomne, spravidla elektronickou poštou na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti, najneskôr do

8. októbra 2026

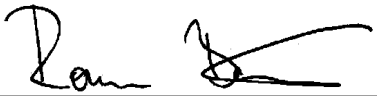
(§ 10 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z.)

.

Predpokladaný nástup:

15. december 2026

V Bratislave dňa 4. septembra 2026



PaedDr. Roman Baranovič
štatutárny zástupca zriaďovateľa

PRÍLOHA Č. 1
Žiadosť o zaradenie do výberového konania — vzor

Vzor slúži uchádzačom na uľahčenie prípravy žiadosti. Uchádzač môže podať žiadosť aj vo vlastnej podobe, ak obsahuje všetky požadované údaje.

ŽIADOSŤ O ZARADENIE DO VÝBEROVÉHO KONANIA

na obsadenie funkcie riaditeľa Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, 934 01 Levice

Adresát: Združenie škôl C. S. Lewisa, ú.z., Beňadická 3040/38, 851 06 Bratislava – mestská časť Petržalka

1. Údaje o uchádzačovi

Meno, priezvisko a titul	
Dátum narodenia	
Adresa pobytu	
Telefón	
E-mail	

2. Žiadosť

Žiadam o zaradenie do výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, 934 01 Levice, vyhláseného dňa 4. septembra 2026.

3. Osoby, ktoré môžu poskytnúť referenciu

Uveďte najmenej tri osoby a vopred ich informujte, že ich kontaktné údaje poskytujete zriaďovateľovi. Zriaďovateľ ich osloví až pred vymenovaním a po predchádzajúcej dohode s vami.

Meno a priezvisko	**Vzťah k uchádzačovi**	**Telefón alebo e-mail**

4. Pôsobenie v cirkevnom spoločenstve

☐ Pôsobím v cirkevnom zbore alebo inom cirkevnom spoločenstve; jeho písomné vyjadrenie prikladám.

Názov spoločenstva: .....

☐ Nepôsobím v nijakom cirkevnom zbore ani inom cirkevnom spoločenstve.

5. Prílohy žiadosti

☐ kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní a o zaradení do kariérového stupňa

☐ kópia dokladu o absolvovaní základného alebo rozširujúceho programu funkčného vzdelávania (ak ho uchádzač absolvoval), prípadne doklad o vzdelaní podľa § 47 ods. 8 zákona č. 138/2019 Z. z.

☐ profesijný štruktúrovaný životopis

☐ projekt riadenia a rozvoja školy (v listinnej podobe a vo formáte PDF)

☐ čestné vyhlásenie uchádzača

☐ vyhlásenia uchádzača o spracúvaní osobných údajov

☐ písomné vyjadrenie cirkevného spoločenstva (ak sa predkladá)

☐ doklad o bezúhonnosti zo štátu pôvodu s úradne osvedčeným prekladom (len ak je uchádzač cudzinec)

V ..... dňa .....

_____

podpis uchádzača

Lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti a originály dokladov o vzdelaní na nahliadnutie predkladá až uchádzač vymenovaný do funkcie, ktorý ku dňu vymenovania nie je zamestnancom školy, a to pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu. Uchádzač, ktorý je zamestnancom príslušnej školy, tieto doklady opätovne nepredkladá, ak ich už škole predložil. Výpis z registra trestov pre prácu s deťmi a mládežou sa nepredkladá.

PRÍLOHA Č. 2
Čestné vyhlásenie uchádzača — vzor

Vzor slúži uchádzačom na uľahčenie prípravy žiadosti. Vysvetlivky písané kurzívou nie sú súčasťou vyhlásenia a možno ich vypustiť.

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

uchádzača o zaradenie do výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa
Základnej školy Narnia, Františka Hečku 4720/25, 934 01 Levice

Meno, priezvisko a titul: .....
Dátum narodenia: ..... Adresa pobytu: .....

Čestne vyhlasujem, že:

1. Dĺžka pracovnej činnosti
Vykonával/a som pracovnú činnosť pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca najmenej päť rokov, a to u týchto zamestnávateľov:

Zamestnávateľ	Od	Do

2. Bezúhonnosť
Som bezúhonný/á v rozsahu podľa § 15 zákona č. 138/2019 Z. z., voči mojej osobe nie je vznesené obvinenie vo veci spáchania trestného činu podľa § 15 ods. 1 toho istého zákona a nie je na mňa podaná obžaloba.
(Uchádzač vyhlasuje všetky tri skutočnosti podľa § 15a ods. 8 písm. a) až c) zákona č. 138/2019 Z. z. Vznesené obvinenie alebo podaná obžaloba nie sú stratou bezúhonnosti; zakladajú však postup zamestnávateľa podľa § 15b ods. 2 a 4 toho istého zákona.)

3. Zdravotná spôsobilosť
Som zdravotne spôsobilý/á na výkon pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca. Beriem na vedomie, že ak ku dňu vymenovania nebudem zamestnancom školy, zdravotnú spôsobilosť preukážem pred vznikom pracovnoprávneho vzťahu lekárskym potvrdením podľa § 16 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z.

4. Prekážky podľa § 10 ods. 2 zákona č. 321/2025 Z. z.
Za posledných päť rokov nenastala žiadna z týchto skutočností:
a) nebol/a som odvolaný/á z funkcie riaditeľa podľa § 13 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z. *(Ide o odvolanie bez návrhu z týchto dôvodov: úmyselné porušenie právneho predpisu so škodou nad 5 000 eur; závažné porušenie právneho predpisu potvrdené regionálnym úradom; preukázané porušenie práva zamestnanca na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi; opakované neriešenie prejavov rizikového správania detí alebo žiakov zistené Štátnou školskou inšpekciou; závažné porušenie obmedzení a povinností riaditeľa podľa § 8.)*
b) nebol/a som odvolaný/á podľa § 13 ods. 4 zákona č. 321/2025 Z. z. a nebol doručený ani návrh na moje odvolanie podľa toho istého ustanovenia, a to ani vtedy, ak k odvolaniu nedošlo. *(Ide o návrh hlavného školského inšpektora pri zistení závažných nedostatkov alebo nesplnenia kvalifikačných predpokladov, alebo o návrh ministerstva pri zistení závažných nedostatkov či nehospodárneho, neefektívneho, neúčinného alebo neúčelného využívania finančných prostriedkov.)*
c) podľa mojich vedomostí nebol doručený návrh hlavného školského inšpektora na výmaz školy alebo školského zariadenia z registra, ktoré som v čase zistenia závažných nedostatkov riadil/a.

(Odvolanie z funkcie podľa § 13 ods. 6 zákona č. 321/2025 Z. z. — napríklad na odôvodnený návrh rady školy — prekážkou podľa § 10 ods. 2 nie je a v tomto vyhlásení sa neuvádza.)

5. Pravdivosť údajov

Všetky údaje uvedené v žiadosti o zaradenie do výberového konania a v jej prílohách sú pravdivé a úplné.

V ..... dňa .....

_____

podpis uchádzača

PRÍLOHA Č. 3
Vyhlásenia uchádzača o spracúvaní osobných údajov — vzor

Vzor slúži uchádzačom na uľahčenie prípravy žiadosti.

Prevádzkovateľ: Združenie škôl C. S. Lewisa, ú.z., Beňadická 3040/38, 851 06 Bratislava – mestská časť Petržalka
Uchádzač: .....

A. Informácia o spracúvaní osobných údajov
Vaše osobné údaje spracúvame na účel uskutočnenia výberového konania na obsadenie funkcie riaditeľa a jeho zdokumentovania.
Právnym základom je plnenie zákonných povinností zriaďovateľa podľa zákona č. 321/2025 Z. z., najmä posúdenie splnenia predpokladov na výkon funkcie a uchovávanie dokladov predložených vo výberovom konaní; na toto spracúvanie sa váš súhlas nevyžaduje.
Doklady predložené vo výberovom konaní uchovávame **desať rokov** od jeho uskutočnenia (§ 9 ods. 7 zákona č. 321/2025 Z. z.).
Výpis z registra trestov pre prácu s deťmi a mládežou od vás vo výberovom konaní nepožadujeme; bezúhonnosť preukazujete čestným vyhlásením. Ďalší postup pri preukazovaní bezúhonnosti úspešného uchádzača upravuje § 15a zákona č. 138/2019 Z. z.
Máte právo na prístup k svojim údajom, na ich opravu, na obmedzenie spracúvania, právo namietať a právo podať sťažnosť Úradu na ochranu osobných údajov SR. Súhlas udelený v časti B môžete kedykoľvek odvolať; odvolanie nemá vplyv na spracúvanie pred jeho odvolaním.

B. Zverejnenie projektu riadenia pred výberovým konaním
Projekty riadenia pozvaných uchádzačov sa pred výberovým konaním zverejňujú na webovom sídle školy, ak s tým uchádzač súhlasí. Životopisy sa nezverejňujú.

☐ **Súhlasím** so zverejnením svojho projektu riadenia na webovom sídle školy pred výberovým konaním.

☐ **Nesúhlasím** so zverejnením svojho projektu riadenia pred výberovým konaním.

Beriem na vedomie, že ak budem vymenovaný do funkcie riaditeľa, môj projekt riadenia sa podľa § 10 ods. 4 zákona č. 321/2025 Z. z. zverejní na webovom sídle školy aj bez môjho súhlasu, a to do desiatich pracovných dní od vymenovania a počas celého výkonu funkcie.

C. Osoby poskytujúce referencie
V žiadosti uvádzate kontaktné údaje osôb, ktoré môžu poskytnúť referenciu. Ide o osobné údaje týchto osôb, nie o vaše, preto ich spracúvanie nestojí na vašom súhlase.

- **Právny základ:** oprávnený záujem zriaďovateľa overiť si informácie o uchádzačovi pred vymenovaním do funkcie riaditeľa (čl. 6 ods. 1 písm. f) nariadenia (EÚ) 2016/679).
- **Rozsah údajov:** meno, priezvisko, vzťah k uchádzačovi a kontaktný údaj.
- **Prístup:** údaje spracúvajú len osoby poverené zriaďovateľom; členom výberovej komisie sa neposkytujú.
- **Informačná povinnosť:** zriaďovateľ tieto osoby informuje o spracúvaní ich údajov pri prvom kontakte (čl. 14 nariadenia).
- **Uchovávanie:** kontaktné údaje sú súčasťou žiadosti a uchovávajú sa podľa § 9 ods. 7 zákona č. 321/2025 Z. z.; ak uchádzač nebude vymenovaný a osoby nebudú oslovené, zriaďovateľ ich kontaktné údaje zlikviduje do 30 dní od skončenia výberového konania.
- Zriaďovateľ tieto osoby osloví až pred vymenovaním a po predchádzajúcej dohode s uchádzačom.

☐ **Potvrdzujem**, že som uvedené osoby vopred informoval/a o tom, že ich kontaktné údaje poskytujem zriaďovateľovi na tento účel.

V ..... dňa .....

_____
podpis uchádzača

PRÍLOHA Č. 4

Spôsob určenia poradia uchádzačov a postup pri rovnosti hlasov

Príloha nie je súčasťou oznámenia o vyhlásení výberového konania podľa § 9 ods. 5 zákona č. 321/2025 Z. z. Obsahuje určenie podľa § 9 ods. 6 toho istého zákona, ktoré zriaďovateľ prijíma pred uskutočnením výberového konania. Zriaďovateľ ju poskytuje členom výberovej komisie; jej zverejnenie zákon nevyžaduje.

1. Hodnotiace okruhy a ich váha

Výberová komisia hodnotí uchádzačov v týchto okruhoch:
Škola: .....
Dátum výberového konania: .....

Okruh	Najviac bodov
projekt riadenia a rozvoja školy a jeho prezentácia	35
napĺňanie misie a vízie zriaďovateľa a školy, hodnotové ukotvenie	25
vedenie tímu a komunikácia	20
odborné vedomosti a znalosť príslušných právnych predpisov	15
prax v riadiacej funkcii podľa bodu 2	5
Spolu	**100**

2. Prax v riadiacej funkcii — pevná stupnica

Prax v riadiacej funkcii sa nehodnotí úsudkom člena komisie, ale podľa predložených dokladov jednotne takto:

Dĺžka praxe v riadiacej funkcii v školstve alebo v riadení organizácie	Body
menej ako dva roky	0
dva roky až päť rokov	3
viac ako päť rokov	5

3. Priebeh hodnotenia a určenie poradia

1. Výberová komisia sa po ukončení overenia všetkých uchádzačov odoberie na neverejnú poradu.
2. Každý člen komisie vyplní hodnotiaci hárok podľa prílohy č. 5 samostatne a bez podpisu. Hodnotiace hárky sú podkladom na určenie poradia uchádzačov; nenahrádzajú hlasovanie komisie.
3. Predseda komisie a ním určený člen sčítajú body pridelené jednotlivým uchádzačom všetkými členmi komisie a oznámia návrh poradia zostavený zostupne podľa celkového počtu bodov.
4. O návrhu poradia rozhodne komisia **tajným hlasovaním** (§ 10 ods. 7 zákona č. 321/2025 Z. z.). Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov; každý člen má jeden hlas (§ 11 ods. 10 toho istého zákona).
5. Ak návrh poradia nie je prijatý, komisia o ňom rokuje a hlasovanie sa opakuje o upravenom návrhu.

4. Postup pri rovnosti bodov a hlasov

Ak dvaja alebo viacerí uchádzači získajú rovnaký celkový počet bodov, o ich vzájomnom poradí sa pred hlasovaním o návrhu poradia uskutoční osobitné tajné hlasovanie; každý člen komisie označí jedného z nich.

Ak ani toto hlasovanie nerozhodne, vzájomné poradie sa určí **žrebovaním za účasti členov komisie**.
Výsledok žrebovania sa zapracuje do návrhu poradia. Žrebovanie nenahrádza rozhodnutie komisie — o celom návrhu poradia komisia následne rozhodne tajným hlasovaním a uznesením podľa bodu 3.

5. Neúspešné výberové konanie
Uchádzač, ktorý získal menej ako 50 bodov zo 100, nebol vo výberovom konaní úspešný. Ak nebol úspešný žiadny z pozvaných uchádzačov, komisia prijme uznesenie, že výberové konanie je neúspešné podľa § 10 ods. 8 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.

6. Zápisnica
Hodnotiace hárky sú prílohou zápisnice z výberového konania. Zápisnica obsahuje celkový počet bodov jednotlivých uchádzačov, priebeh hlasovania a prijaté uznesenie s určeným poradím.

7. Preukazovanie bezúhonnosti po výberovom konaní
Vo výberovom konaní uchádzač bezúhonnosť iba vyhlasuje. Ďalší postup závisí od toho, či a ako dlho pred nástupom vykonával pracovnú činnosť pedagogického alebo odborného zamestnanca.

Situácia	**Čo sa deje**
každý uchádzač vo výberovom konaní	čestné vyhlásenie podľa § 15a ods. 8; výpis sa nepredkladá
uchádzač, ktorý je cudzinec	doklad o bezúhonnosti zo svojho štátu s úradne osvedčeným prekladom (§ 15 ods. 4)
vymenovaný uchádzač, pre ktorého ide o prvý pracovnoprávny vzťah s výkonom činnosti PZ alebo OZ, alebo ktorý ju nevykonával najmenej tri po sebe nasledujúce roky, alebo prichádza zo zariadenia sociálnej pomoci či zo školy zriadenej ministerstvom vnútra	do 30 dní po uzavretí pracovnoprávneho vzťahu poskytne regionálnemu úradu údaje potrebné na vyžiadanie výpisu (§ 15a ods. 1 a 2)
vymenovaný uchádzač s nepretržitou pedagogickou praxou mimo uvedených prípadov	zamestnávateľ overí údaj v centrálnom registri (§ 15 ods. 7); uchádzač nerobí nič
vymenovaný uchádzač, ktorý už je zamestnancom školy	mení sa pracovná zmluva, nový pracovnoprávny vzťah nevzniká

Regionálny úrad oznámi zamestnávateľovi do 30 dní od doručenia výpisu, či predpoklad bezúhonnosti je alebo nie je splnený; obsah výpisu neoznamuje a výpis likviduje (§ 15a ods. 5). **Medzi vymenovaním a týmto oznámením môžu uplynúť aj dva mesiace.** Ak by predpoklad splnený nebol a zamestnanec nepodá námietku, pracovný pomer sa skončí najneskôr uplynutím kalendárneho mesiaca, v ktorom bolo oznámenie doručené.

PRÍLOHA Č. 5
Hodnotiaci hárok člena výberovej komisie

Hárok sa nepodpisuje. Vyplnený hárok odovzdajte predsedovi výberovej komisie.

Škola: **..... (názov a sídlo školy)**
Dátum výberového konania: .....

Meno a priezvisko uchádzača: .....

Okruh	**Najviac**	**Pridelené**
projekt riadenia a rozvoja školy a jeho prezentácia	35	
napĺňanie misie a vízie zriaďovateľa a školy, hodnotové ukotvenie	25	
vedenie tímu a komunikácia	20	
odborné vedomosti a znalosť príslušných právnych predpisov	15	
prax v riadiacej funkcii — podľa pevnej stupnice	5	
Spolu	**100**	

Stručné odôvodnenie hodnotenia (nepovinné):

Pre každého uchádzača sa použije samostatný hárok.

PRÍLOHA Č. 6
Štruktúrovaný rozhovor s uchádzačom — podklad pre predsedu výberovej komisie

Interný pracovný materiál pre členov výberovej komisie. Nie je súčasťou oznámenia o vyhlásení výberového konania a nezverejňuje sa. Zákon jeho existenciu nevyžaduje — slúži na to, aby boli výkony uchádzačov porovnateľné a hodnotenie obhájiteľné.

Škola: .....
Dátum výberového konania: .....

Prečo mať otázky pripravené vopred
Rozhovor nesie v hodnotení najväčšiu váhu — posudzuje sa z neho vedenie tímu a komunikácia, odborné vedomosti aj hodnotové ukotvenie. Ak sa otázky tvoria priebežne, každý uchádzač dostane iný rozhovor a hodnotenia členov komisie sa rozídu bez toho, aby to súviselo s uchádzačmi. Tri pravidlá:

1. Jadro otázok je pre všetkých uchádzačov rovnaké a v rovnakom poradí.
2. Doplňujúce otázky sú prípustné, ak nadväzujú na odpoveď alebo na projekt riadenia daného uchádzača.
3. Otázky na osobné pomery, ktoré nesúvisia s výkonom funkcie, do rozhovoru nepatria — rodinný stav, plánované rodičovstvo, zdravotný stav nad rámec potvrdenia o spôsobilosti, členstvo v politickej strane.
4. Nesúhlas uchádzača so zverejnením projektu riadenia pred výberovým konaním je výkonom práva podľa § 10 ods. 4 zákona č. 321/2025 Z. z. a nemôže byť dôvodom na horšie hodnotenie.

Priebeh

Fáza	Čas	Poznámka
privítanie, predstavenie komisie, vysvetlenie priebehu	5 min	verejná časť
prezentácia projektu riadenia	15 min	bez prerušovania
otázky komisie k projektu	10 min	nadväzujú na prezentáciu
štruktúrovaný rozhovor — jadro otázok	25 min	rovnaké pre všetkých
priestor pre otázky uchádzača	5 min	

Otázky kladie predseda; ostatní členovia sa pripájajú v časti k projektu a na výzvu predsedu. Poznámky si robí každý člen sám — sú podkladom pre vyplnenie hodnotiaceho hárku.

A. Vedenie tímu a personálne riadenie

1. Popíšte situáciu, keď ste museli riešiť dlhodobo slabý výkon konkrétneho člena tímu. Ako ste postupovali a ako to dopadlo?
2. Ako by ste postupovali, keby ste zistili, že skúsený a obľúbený učiteľ dlhodobo nerešpektuje dohodnutý spôsob práce školy?
3. Podľa čoho si vyberáte nových učiteľov a čo pre vás rozhoduje, keď máte dvoch podobne kvalifikovaných kandidátov?
4. Ako pracujete s učiteľom, ktorý má odchádzať zo školy? Kedy je podľa vás namieste rozviazať pracovný pomer?

B. Komunikácia s rodičmi a verejnosťou

5. Rodič sa na vás obráti so sťažnosťou na triedneho učiteľa a žiada jeho výmenu. Ako postupujete?
6. Ako komunikujete rozhodnutie, s ktorým časť rodičovskej komunity nesúhlasí?

7. Kde je podľa vás hranica medzi zapojením rodičov do života školy a ich vstupovaním do odborných rozhodnutí?

C. Riadenie školy a znalosť predpisov

8. Čo považujete za tri najdôležitejšie povinnosti riaditeľa, ktoré nemožno delegovať?
9. Ako by ste postupovali pri príprave a prerokovaní školského vzdelávacieho programu? Koho a v akom poradí zapojíte?
10. Aký je vzťah medzi riaditeľom, radou školy a zriaďovateľom? Čo rada školy prerokúva a čo neprerokúva?
11. Ako by ste riešili situáciu, keď škole hrozí, že nedodrží zákonnú lehotu, ktorú riaditeľ nemá plne pod kontrolou?

D. Hodnotové ukotvenie a misia

12. Čo pre vás konkrétne znamená viesť školu v duchu kresťanských biblických hodnôt? Uveďte, ako sa to prejaví v bežnom týždni školy.
13. Ako by ste postupovali, keby sa hodnotové ukotvenie školy dostalo do napätia s očakávaním časti rodičov?
14. Ako pracujete s formovaním charakteru žiakov a ako sa dá zistiť, či sa to škole darí?

E. Projekt riadenia a prvý rok

15. Ktoré tri veci by ste v prvom roku vo funkcii neriešili, hoci by na vás tlačili?
16. Podľa čoho po roku spoznáte, že ste vo funkcii uspeli?
17. Čo od zriaďovateľa potrebujete, aby ste svoj projekt riadenia mohli naplniť?

Otázky pre uchádzača, ktorý je zamestnancom školy

18. Ako sa zmení váš vzťah ku kolegom, ktorí boli doteraz vaši rovnocenní partneri?
19. Ktoré rozhodnutia predchádzajúceho vedenia by ste zachovali a ktoré zmenili?

Ostatným uchádzačom sa tieto otázky nekladú — ide o okolnosť na strane uchádzača, nie o zvýhodnenie ani znevýhodnenie. Doplnenie zaznamenajte v zápisnici.

Po rozhovore

- vyhlásiť prestávku pred neverejnou poradou,
- upozorniť členov, že hodnotiaci hárok sa nepodpisuje a je podkladom na určenie poradia; o návrhu poradia komisia následne rozhodne tajným hlasovaním a uznesením,
- prax v riadiacej funkcii sa hodnotí podľa pevnej stupnice v prílohe č. 4, nie úsudkom,
- hárky zozbierať, sčítať s určeným členom komisie, výsledok zaznamenať do zápisnice,
- prijaté poradie zverejniť a predložiť zriaďovateľovi do troch pracovných dní.