



Číslo: 9176/24599/2026/SKO/Sed

Bratislava 15.04.2026

Mestská časť Bratislava-Staré Mesto, Vajanského nábrežie 3, 811 02 Bratislava podľa § 9 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“) a v súlade s § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

vyhlasuje
výberové konanie na obsadenie funkcie riaditeľa/ky
Základnej školy s materskou školou, Dubová 1, Bratislava,
s predpokladaným nástupom od 1. júla 2026.

Požadované predpoklady:

- V súlade s § 7 ods. 3 zákona č. 321/2025 Z. z. požiadavky na výkon funkcie riaditeľa, ktorých splnenie sa vyžaduje ku dňu výberového konania, sú:
 - a) kvalifikačné predpoklady - na výkon funkcie riaditeľa sa vyžaduje splnenie predpokladov na vedúceho pedagogického zamestnanca alebo vedúceho odborného zamestnanca pre príslušnú školu (§ 39 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.) a najmenej päť rokov vykonávania pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo činnosti vysokoškolského učiteľa na funkčnom mieste docenta alebo profesora,
 - b) bezúhonnosť - v rozsahu podľa § 15 a § 15a zákona č. 138/2019 Z. z., ktorá sa preukazuje výpisom z registra trestov pre prácu s deťmi a mládežou; ak ide o cudzinca, dokladom o bezúhonnosti obdobným výpisom z registra trestov pre prácu s deťmi a mládežou vydaným príslušným orgánom štátu, ktorého je štátnym príslušníkom, alebo príslušným orgánom štátu jeho trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu nie starším ako tri mesiace spolu s jeho úradne osvedčeným prekladom do štátneho jazyka,
 - c) zdravotná spôsobilosť - telesná spôsobilosť a duševná spôsobilosť na výkon funkcie podľa § 16 ods. 1 a 2 zákona č. 138/2019 Z. z.,
 - d) ovládanie štátneho jazyka.

Ďalšie kritériá a požiadavky zriaďovateľa:

- povinnosť uchádzača predložiť čestné vyhlásenie (vzor tlačiva v prílohe) preukazujúceho skutočnosť, že v predchádzajúcom zamestnaní nebol písomne upozornený na porušenie pracovnej disciplíny, s uvedením kontaktných údajov na osoby, od ktorých si zriaďovateľ môže vyžiadať referencie,
- znalosť a orientácia vo všeobecne záväzných právnych predpisoch týkajúcich sa materských škôl a základných škôl,
- znalosť legislatívy v oblasti pracovnoprávných a ekonomických vzťahov,
- komunikačné, organizačné a riadiace schopnosti,
- orientácia v problematike predprimárneho a primárneho vzdelávania,
- osobnostné a morálne predpoklady,
- znalosť práce s PC,
- skúsenosti v oblasti riadenia škôl preferované,
- ovládanie cudzieho jazyka preferované.

Projekt riadenia a rozvoja školy:

- Uchádzač je povinný k žiadosti o zaradenie do výberového konania priložiť projekt riadenia a rozvoja školy, v ktorej sa uchádza o funkciu riaditeľa, rozpracovaný na celé funkčné obdobie (5 rokov), ktorý by mal obsahovať:
 - a) analýzu aktuálneho stavu školy,
 - b) víziu a strategické ciele rozvoja školy,
 - c) pedagogický rozvoj a riadenie ľudských zdrojov,
 - d) materiálno-technický rozvoj školy,
 - e) ekonomickú a projektovú udržateľnosť,
 - f) spoluprácu s rodičmi, komunitou školy a zriaďovateľom.
- Informácie o škole uchádzač nájde na webovom sídle školy: <https://zsdubova.edupage.org/>
- Projekt riadenia školy musí byť v súlade s legislatívou a musí byť vypracovaný v slovenskom jazyku.
- Projekt riadenia pozvaných uchádzačov do výberového konania, ktorí so zverejnením udelili súhlas sa pred výberovým konaním zverejňuje na webovom sídle školy.
- Projekt riadenia uchádzača vymenovaného za riaditeľa sa aj bez udelenia súhlasu zverejní na webovom sídle školy do desiatich pracovných dní od vymenovania uchádzača a zverejňuje sa počas výkonu funkcie riaditeľa.

Zoznam požadovaných dokladov:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- profesijný štruktúrovaný životopis s uvedením kontaktných údajov,
- overené kópie dokladov o dosiahnutom požadovanom vzdelaní,
- kópie dokladov a osvedčení o ďalšom absolvovanom vzdelávaní,
- potvrdenie o dĺžke pedagogickej alebo odbornej činnosti,
- čestné vyhlásenie o splnení predpokladu bezúhonnosti,
- lekárske potvrdenie (príp. čestné vyhlásenie) o telesnej spôsobilosti a duševnej spôsobilosti pre výkon činnosti pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca,
- písomný návrh projektu riadenia,
- písomný súhlas so zverejnením projektu riadenia na webovom sídle školy, pre ktorú sa vyhlasuje výberové konanie,
- čestné vyhlásenie, že nedošlo ku skutočnosti podľa § 10 ods. 2 zákona č. 321/2025 Z. z.,
- čestné vyhlásenie uchádzača o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov,
- písomný súhlas na spracovanie osobných údajov pre potreby výberového konania podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Priebeh výberového konania:

- Riadiace schopnosti a odborné vedomosti uchádzača overuje výberová komisia, ktorej zloženie je určené v § 11 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z.
- Výberové konanie sa spravidla uskutočňuje formou ústneho pohovoru v troch častiach:
 - a) životopis a prax uchádzača,
 - b) prezentácia projektu riadenia,
 - c) otázky výberovej komisie.
- Výberová komisia posudzuje a overuje:
 - a) predložené dokumenty uchádzača, najmä životopis a prax,
 - b) riadiace schopnosti a odborné vedomosti uchádzača, znalosť legislatívy,
 - c) hodnotí sa obsah projektu riadenia, vízia a strategické ciele rozvoja školy, súlad s legislatívou, spracovanie a formálna úprava dokumentu,
 - d) hodnotia sa prezentačné a manažérske zručnosti - zrozumiteľnosť a vecnosť prezentácie, argumentácia a obhajoba vlastných návrhov,

- e) hodnotí sa zodpovedanie otázok členov výberovej komisie, reakcia uchádzača na položené otázky.
- Otázky výberovej komisie budú vopred pripravené členmi výberovej komisie a budú kladené všetkým uchádzačom v rovnakom znení a v rovnakom rozsahu s cieľom zabezpečiť transparentné a porovnateľné hodnotenie odpovedí jednotlivých kandidátov.
 - Zriaďovateľ určuje spôsob určenia poradia uchádzačov zostupne, podľa najvyššieho dosiahnutého počtu pridelených hlasov za vymenovanie uchádzača, pričom za riaditeľa školy môže zriaďovateľ vymenovať len uchádzača, ktorý sa umiestnil v poradí na prvom mieste.
 - Pri rovnosti hlasov výberová komisia položí uchádzačom, ktorí dosiahli rovnosť hlasov, novú otázku. Po jej zodpovedaní výberová komisia vyhodnotí tajným hlasovaním, ktorého z uchádzačov uprednostní.

Platové podmienky:

V zmysle zákona č. 191/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Dátum a miesto podania žiadosti o účasť vo výberovom konaní:

Písomnú žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi v zalepenej obálke označenej „**NEOTVÁRAŤ - Výberové konanie ZŠ s MŠ, Dubová 1, Bratislava**“ doručte do podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Staré Mesto, Vajanského nábrežie 3, 811 02 Bratislava najneskôr **do 15. mája 2026**. V prípade využitia služieb poštovej spoločnosti je rozhodujúci dátum doručenia zásielky, nie dátum odoslania na prepravu.

V súlade s § 10 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. posúdenie splnenia predpokladov na vykonávanie funkcie riaditeľa vykoná zriaďovateľ. Zriaďovateľ nezaradí do výberového konania uchádzača, ktorý nespĺňa predpoklady na vykonávanie funkcie riaditeľa, uchádzača, ktorý podal žiadosť o zaradenie do výberového konania oneskorene, a uchádzača, ktorého žiadosť o zaradenie do výberového konania nie je ani po výzve úplná; zriaďovateľ túto skutočnosť písomne oznámi nezaradenému uchádzačovi.

Uchádzača, ktorý spĺňa predpoklady na vykonávanie funkcie riaditeľa, pozve zriaďovateľ na výberové konanie najneskôr desať dní pred jeho začatím s uvedením dátumu, miesta a hodiny výberového konania.

Ing. Matej Vagač
starosta mestskej časti

Príloha: vzor tlačiva - čestné vyhlásenie o dodržiavaní pracovnej disciplíny

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE
o dodržiavaní pracovnej disciplíny**

Ja, dolu podpísaný/á:

Titul, meno a priezvisko:

.....

Dátum narodenia:

.....

Trvale bytom:

.....

čestne vyhlasujem,

že počas trvania môjho pracovného pomeru u predchádzajúceho zamestnávateľa/zamestnávateľov:

(uvedte názov a sídlo posledného zamestnávateľa, príp. aj predposledného, vrátane kontaktných údajov v podobe: meno, telefonický/e-mail kontakt na nadriadeného a kolegu, od ktorých si zriaďovateľ môže vyžiadať referencie)

.....

.....

.....

.....

som nebol(a) písomne upozornený(á) na porušenie pracovnej disciplíny a nebolo mi doručené písomné napomenutie za menej závažné alebo závažné porušenie pracovných povinností, ani som nedostal(a) výpoveď z dôvodu porušenia pracovnej disciplíny v zmysle ustanovení Zákonníka práce.

Svojím podpisom potvrdzujem, že všetky údaje uvedené v tomto čestnom vyhlásení sú pravdivé, úplné a zodpovedajú skutočnosti. Som si vedomý/á právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov.

V, dňa

.....

(podpis)

Poznámka:

Uvedenie nepravdivých údajov v čestnom vyhlásení môže mať vážne pracovnoprávne následky (okamžité skončenie pracovného pomeru v novom zamestnaní) a môže byť považované za priestupok, resp. trestný čin.

Toto vyhlásenie sa týka písomných upozornení. Ústne dohovory sa v tomto kontexte zvyčajne nezohľadňujú.

Zamestnávateľ má právo si tieto skutočnosti overiť napr. v pracovnom posudku alebo hodnotení zamestnanca.