

Metodika volieb do rady školy

Kandidáta na voleného člena rady školy môže po jeho súhlase navrhnúť ktorýkoľvek z voličov.

- voľby sa uskutočnia tajným hlasovaním.
- kandidáta je možné navrhnúť najneskôr 48 hodín pred samotnou voľbou do rady školy.
- navrhnúť kandidáta je možné iba písomne. Návrh je nutné podať na podateľni ZŠ podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 1.

Mandátová komisia (MK) je menovaná riaditeľom školy (ďalej len RIŠ). Je zložená z troch členov a zriaďuje sa v škole s cieľom zistenia účasti oprávnených voličov. Je v právomoci riaditeľa vymenovať jednu mandátovú komisiu pre všetky voľby alebo osobitné MK pre jednotlivé voľby.

Činnosť mandátovej komisie:

- zistí počet všetkých oprávnených voličov jednotlivých volieb
- pred konaním volieb zistí počet zúčastnených voličov
- zistí, či počet zúčastnených voliteľov je nadpolovičnou väčšinou všetkých oprávnených voličov
- v prípade účasti nadpolovičnej väčšiny oprávnených voliteľov, ktorá sa zišla do 15 min od určenia hodiny otvorením volieb uskutočnia sa riadne voľby
- v prípade nižšej ako nadpolovičnej účasti oprávnených do 15 min od určenia hodiny voľby do rady školy voliteľov zistenia oznámia RIŠ

Volebná komisia (VK) je menovaná predsedom Rady školy (ďalej RŠ). Je zložená z troch členov rady školy. Členovia volebnej komisie nemôžu byť voliteľní vo svojej skupine (napr. VK pre voľby pedagogických zamestnancov bude zložená z členov RŠ delegovaných za zriaďovateľa, príp. z členov RŠ zvolených za rodičov, alebo z členov za PZ či NPZ, ktorí zároveň nie sú kandidátmi za svoju skupinu). Cieľom VK je zabezpečenie volieb a dohliadanie na ich riadny priebeh.

Činnosť volebnej komisie pred konaním volieb:

- v spolupráci s RIŠ zabezpečí vytlačenie hlasovacích lístkov pre jednotlivé voľby (tie okrem názvu “Hlasovací lístok pre voľby zástupcov ... zamestnancov resp. “Hlasovací lístok pre voľby zástupcov rodičov žiakov ZŠ v ...” budú obsahovať dátum konania volieb, očíslovaný zoznam navrhnutých kandidátov a počet volených kandidátov) a prezenčných listín s názvom “Prezenčná listina z volieb zástupcov ... zamestnancov ZŠ v ...”, resp. “Prezenčná listina z volieb zástupcov rodičov žiakov ZŠ v ...”
- skontroluje pripravenosť volebnej miestnosti a hlasovacej urny.

Činnosť volebnej komisie počas konania volieb:

- na základe poverenia RIŠ predseda VK otvorí voľby a stanoví dĺžku trvania volieb, tak aby bol zabezpečený riadny priebeh volieb
- pred vydaním hlasovacieho lístka voličovi zabezpečí jeho zapísanie do prezenčnej listiny (poradové číslo, meno a priezvisko, podpis). Pri voľbách zástupcov rodičov sú prípustné i viaceré prezenčné listiny.
- riešenie sporných prípadov je v kompetencii VK.

Činnosť volebnej komisie po vykonaní volieb:

- bezprostredne po ukončení volieb zistí počet právoplatných hlasovacích lístkov, pri sčítaní hlasovacích lístkov sú prítomní len členovia VK, v zmysle platného štatútu RŠ

platný hlasovací lístok musí spĺňať nasledovné podmienky:

- zvolený kandidát je označený zakrúžkovaním
- zakrúžkovaný je určený alebo nižší počet kandidátov
- poškodený hlasovací lístok (roztrhnutý, popísaný, pokreslený, ...), ktorý spĺňa ostatné podmienky je právoplatný
- dopísaní kandidáti sa neberú do úvahy, ale hlasovací lístok je platný, ak spĺňa ostatné podmienky

neplatný hlasovací lístok :

- kandidát je označený iným spôsobom ako zakrúžkovaním
- zakrúžkovaný je vyšší ako stanovený počet kandidátov
- vykoná sčítanie hlasov pre jednotlivých kandidátov, v prípade rovnosti hlasov o členstve v rade školy rozhodne žrebovaním predseda VK len za prítomnosti všetkých členov VK
- z priebehu volieb zabezpečí vyhotovenie zápisnice, ktorú overia a na znak súhlasu podpíšu všetci členovia VK.

Zápisnica obsahuje :

- hlavičku “Zápisnica z volieb zástupcov ... zamestnancov ZŠ v ...”, resp. “Zápisnica z volieb zástupcov rodičov žiakov ZŠ”
- termín konania volieb
- počet oprávnených voličov
- počet zúčastnených voličov
- zoznam navrhnutých kandidátov s uvedením počtu platných hlasov
- zoznam zvolených členov rady školy
- v prípade sporných situácií počas volieb ich stručnú charakteristiku a spôsob riešenia

- prílohu tvoria prezenčné listiny voličov a písomné návrhy na kandidátov

Volebné hlasy budú sčítané v deň uskutočnenia volieb a následne v deň volieb bude vyhotovená zápisnica a podpísaná členmi VK, a doručená RIŠ. Tým sa ukončí činnosť volebnej komisie.

Metodické usmernenie pre riaditeľa školy

Činnosť riaditeľa školy pred konaním volieb :

- zabezpečí priestory na konanie volieb s možnosťou tajného hlasovania a volebnú urnu
- v spolupráci s volebnou komisiou zabezpečí vytlačenie prezenčných listín voličov a hlasovacích lístkov pre jednotlivé voľby
- pred voľbami viditeľne zverejní toto metodické usmernenie na webe alebo prostredníctvom EduPage školy
- najneskôr 96 hodín pred voľbami zabezpečí písomné oboznámenie rodičov žiakov o dni a hodine volieb ako aj s možnosťou kandidovať do rady školy za rodičov žiakov
- pred voľbami zabezpečí zverejnenie mien kandidátov do volieb rady školy,
- na základe oznámenia MK o počte zúčastnených voliteľov, v prípade účasti nadpolovičnej väčšiny oprávnených voliteľov, poverí predsedu VK otvorením volieb
- v prípade nižšej ako nadpolovičnej účasti oprávnených voliteľov vyhlási uskutočnenie opakovaných volieb (opakované voľby je možné uskutočniť v ten istý deň) a poverí predsedu VK ich otvorením. Ak sa opakované voľby neuskutočnia bezprostredne po riadnych voľbách je opäť potrebná 96-hodinová lehota na písomné oboznámenie rodičov žiakov školy.

Činnosť riaditeľa školy po vykonaní volieb:

- zabezpečí nerušený priebeh sčítania hlasov volebnou komisiou
- prevezme od predsedu VK zápisnicu z volieb spolu s prezenčnou listinou a všetkými hlasovacími lístkami a starostlivo ich uschová
- nasledujúci pracovný deň po voľbe do rady školy zverejní na webe školy výsledky z volieb (meno, priezvisko, počet hlasov)
- oznámi zvoleným členom rady školy výsledok volieb a termín konania ustanovujúcej schôdze rady školy, ktorý dohodne s primátorom mesta
- zabezpečí vyhotovenie zápisnice s náležitosťami uvedenými v § 5 ods. 4 vyhlášky č. 291/2004 Z. z. (za zriaďovateľa podpíše zápisnicu po jej doručení zriaďovateľovi štatutár) – príloha č. 2.