

Štatút

Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Tento štatút upravuje podrobnosti o činnosti a zložení Komisie pre profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „komisia“) v súlade s § 65 ods. 4 zákona 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“).

Čl. 2

Postavenie a činnosť komisie

(1) Komisia v rámci svojej činnosti vydáva, pred schválením príslušného programu vzdelávania alebo príslušného modulu programu vzdelávania alebo pred vydaním príslušného oprávnenia, odporúčacie stanoviská ku

a) kvalite

1. programu doplnujúceho pedagogického štúdia,
2. modulu programu doplnujúceho pedagogického štúdia,
3. programu funkčného vzdelávania,
4. modulu programu funkčného vzdelávania,
5. programu špecializačného vzdelávania,
6. programu predatestačného vzdelávania,
7. modulu programu predatestačného vzdelávania,

b) spôsobilosti poskytovať inovačné vzdelávanie,

c) spôsobilosti organizovať atestácie podľa § 59 zákona.

(2) Komisia môže poskytovať súčinnosť pri kontrole v profesijnom rozvoji vykonávanej Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 71 zákona.

Čl. 3 Zloženie komisie

- (1) Komisia má 23 členov vrátane predsedu komisie a podpredsedu komisie.
- (2) Predsedu komisie vymenúva minister školstva, vedy, výskumu a športu (ďalej len „minister“) na návrh generálneho riaditeľa sekcie regionálneho školstva (ďalej len „generálny riaditeľ“). Za predsedu komisie nemožno vymenovať zamestnanca ministerstva.
- (3) Ostatných členov komisie vymenúva minister na návrh Slovenskej rektorskej konferencie, profesijných združení a profesijných organizácií predložený prostredníctvom generálneho riaditeľa.
- (4) Členov komisie odvoláva minister na návrh generálneho riaditeľa.
- (5) Funkčné obdobie členov komisie je päť rokov.
- (6) Členstvo v komisii je dobrovoľné a nezastupiteľné.
- (7) Členstvo v komisii zaniká
 - a) uplynutím funkčného obdobia,
 - b) odvolaním aj bez udania dôvodu,
 - c) doručením písomného oznámenia o vzdaní sa členstva predsedovi komisie,
 - d) obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
 - e) právoplatnosťou odsudzujúceho rozsudku za úmyselný trestný čin alebo
 - f) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (8) Po zániku členstva v komisii podľa odseku 7 minister bezodkladne vymenuje nového člena komisie.
- (9) Funkčné obdobie člena komisie vymenovaného podľa odseku 8 sa skončí dňom, ktorým by uplynulo funkčné obdobie pôvodne vymenovanému členovi komisie.

Čl. 4 Predseda komisie, podpredseda komisie a tajomník komisie

- (1) Predseda komisie
 - a) zastupuje komisiu navonok,
 - b) zodpovedá za činnosť komisie ministromi,
 - c) zvoláva zasadnutie komisie v spolupráci s tajomníkom komisie,
 - d) vedie zasadnutie komisie,
 - e) schvaľuje a podpisuje zápisnicu zo zasadnutia komisie,

- f) poveruje jedného člena komisie na vypracovanie návrhu odporúčacieho stanoviska
1. k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania a na doplnenie pripomienok do vypracovaného odporúčacieho stanoviska po ukončení zasadnutia komisie,
 2. k oprávneniam na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k oprávneniam na organizovanie atestácií a na doplnenie pripomienok do vypracovaného odporúčacieho stanoviska po ukončení zasadnutia komisie,
 3. pre potreby kontroly v profesijnom rozvoji,
- g) predkladá ministerstvu schválené a podpísané odporúčacie stanovisko komisie k
1. žiadosti o schválenie programu vzdelávania alebo k žiadosti o schválenie modulu programu vzdelávania,
 2. žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií,
 3. programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania, ktoré bolo predložené komisii na posúdenie v súlade s vykonanou kontrolou v profesijnom rozvoji,
- h) rozhoduje o vylúčení člena komisie z dôvodu konfliktu záujmov uvedeného v článku 5 ods. 2 až 4.
- (2) Podpredsedu komisie volí komisia na svojom ustanovujúcom zasadnutí z členov komisie na návrh predsedu komisie.
- (3) Podpredseda komisie zastupuje predsedu komisie v jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností podľa odseku 1 písm. c) až h).
- (4) Tajomníka komisie vymenúva a odvoláva minister na návrh generálneho riaditeľa zo zamestnancov ministerstva. Tajomník komisie nie je členom komisie.
- (5) Tajomník komisie
- a) zodpovedá za technicko-administratívne a organizačné zabezpečenie činnosti komisie,
 - b) zúčastňuje sa zasadnutia komisie,
 - c) doručuje elektronicky členom komisie na posúdenie programy vzdelávania a moduly programov vzdelávania,
 - d) doručuje elektronicky členom komisie na posúdenie žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania a žiadosti na organizovanie atestácie,
 - e) vyhotovuje návrh zápisnice zo zasadnutia komisie a z hlasovania elektronickou formou a zasiela ho elektronicky na schválenie predsedovi komisie,

- f) vedie databázu prijatých žiadostí o schválenie programu vzdelávania alebo žiadostí o schválenie modulu programu vzdelávania, žiadostí o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania, žiadostí na organizovanie atestácií a záverečných hodnotení komisie,
- g) zabezpečuje archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie.

Čl. 5

Člen komisie

(1) Člen komisie

- a) zúčastňuje sa zasadnutia komisie,
- b) vypracúva návrh odporúčacieho stanoviska k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania a predkladá ho na zasadnutie komisie,
- c) vypracúva návrh odporúčacieho stanoviska k žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií a predkladá ho na zasadnutie komisie; doplnené odporúčacie stanovisko k žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií predkladá najneskôr do piatich pracovných dní po ukončení zasadnutia komisie,
- d) vyjadruje na zasadnutí komisie svoje stanovisko a predkladá svoje pripomienky k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania a po doplnení pripomienok predkladá podpísané odporúčacie stanovisko tajomníkovi komisie v listinnej podobe; doplnené odporúčacie stanovisko k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania predkladá najneskôr do piatich pracovných dní po ukončení zasadnutia komisie,
- e) vyjadruje na zasadnutí komisie svoje stanovisko a predkladá svoje pripomienky k programu inovačného vzdelávania alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie a po doplnení pripomienok predkladá podpísané odporúčacie stanovisko tajomníkovi komisie v listinnej podobe; doplnené odporúčacie stanovisko k programu inovačného vzdelávania alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie predkladá najneskôr do piatich pracovných dní po ukončení zasadnutia komisie,
- f) oznamuje písomne predsedovi komisie skutočnosti uvedené v článku 3 ods. 7 písm. c) až e) bezodkladne po tom, ako sa o týchto skutočnostiach dozvie,
- g) oznamuje elektronicky predsedovi komisie konflikt záujmov podľa odsekov 2 až 4 bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie,
- h) zachováva mlčanlivosť o priebehu a výsledku posudzovania programu vzdelávania, posudzovania modulu programu vzdelávania, posudzovania žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania, posudzovania žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie

a o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti so svojou činnosťou, a to aj po skončení svojho členstva v komisii,

i) postupuje pri výkone všetkých činností týkajúcich sa jeho funkcie nestranne.

(2) Ak vzťah člena komisie k veci alebo k žiadateľovi môže vyvolať pochybnosť o nestrannom a objektívnom posúdení, prerokúvaní a hlasovaní, je tento člen komisie vylúčený z posúdenia, prerokúvania a hlasovania o

a) programe vzdelávania alebo module programu vzdelávania alebo

b) žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie.

(3) Člen komisie je vylúčený z posudzovania, prerokúvania a hlasovania o posudzovanom programe vzdelávania alebo o posudzovanom module programu vzdelávania, ak je

a) štatutárnym orgánom organizácie poskytujúcej vzdelávanie,

b) autorom posudzovaného programu vzdelávania alebo autorom modulu programu vzdelávania alebo

c) garantom posudzovaného programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania.

(4) Člen komisie je vylúčený z posudzovania, prerokúvania a hlasovania žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo z posudzovania, prerokúvania a hlasovania žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie, ak je štatutárnym orgánom organizácie poskytujúcej inovačné vzdelávanie alebo štatutárnym orgánom organizácie, ktorá môže organizovať atestácie.

Čl. 6

Zasadnutie komisie

(1) Zasadnutie komisie sa zvoláva spravidla raz za dva mesiace; ak je to nevyhnutné, predseda komisie zvolá zasadnutie komisie aj v inom termíne.

(2) Zasadnutia komisie sú neverejné.

(3) Tajomník komisie zašle členom komisie elektronicky pozvánku s uvedením dátumu, miesta a času zasadnutia komisie najmenej desať pracovných dní pred zasadnutím komisie; s pozvánkou sa elektronicky zasielajú aj podklady potrebné pre posudzovanie programov vzdelávania, modulov programov vzdelávania, žiadostí o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo žiadostí o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií.

(4) Účasť členov komisie na zasadnutí komisie je povinná. Ak sa člen komisie nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť zasadnutie komisie, túto skutočnosť elektronicky oznámi tajomníkovi komisie najmenej päť pracovných dní pred začatím zasadnutia komisie.

(5) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

(6) Každá žiadosť sa posudzuje, prerokúva a schvaľuje individuálne. Posudzovania, prerokúvania a hlasovania sa zúčastňujú všetci prítomní členovia komisie okrem členov komisie uvedených v článku 5 ods. 2 až 4. Komisia žiadosť schváli, ak za ňu hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

(7) Komisia posudzuje, prerokúva a schvaľuje aj odporúčacie stanovisko, ktoré člen komisie vypracuje a predloží v súlade s článkom 4 ods. 1 písm. f) tretím bodom.

(8) Vo výnimočných prípadoch, najmä ak na výzvu tajomníka komisie nadpolovičná väčšina členov komisie oznámi, že sa nemôže zúčastniť, možno uskutočniť hlasovanie elektronickou formou. Pri hlasovaní elektronickou formou tajomník komisie predloží členom komisie prerokúvané materiály v elektronickej podobe spolu s určením lehoty na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní. Ak sa v určenej lehote člen komisie nevyjadrí, má sa za to, že s predloženým návrhom súhlasí.

(9) Materiály predložené členom komisie a dokumenty súvisiace s posúdením konfliktu záujmov člena komisie sú neverejné.

Čl. 7 Hlasovanie komisie

(1) Komisia prijíma svoje závery formou uznesenia. Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

(2) Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie alebo hlas podpredsedu komisie, ak nie je predseda komisie prítomný.

(3) Pri vylúčení predsedu komisie z hlasovania k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania podľa článku 5 ods. 2 písm. a) a ods. 3 rozhoduje hlas podpredsedu komisie.

(4) Pri vylúčení predsedu komisie a podpredsedu komisie z hlasovania k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania podľa článku 5 ods. 2 písm. a) a ods. 3 rozhoduje hlas člena komisie, ktorý bol poverený vypracovaním návrhu odporúčacieho stanoviska k programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania podľa článku 4 ods. 1 písm. f) prvého bodu.

(5) Pri vylúčení predsedu komisie z hlasovania k žiadostiam o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k žiadostiam o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií podľa článku 5 ods. 2 písm. b) a ods. 4 rozhoduje hlas podpredsedu komisie.

(6) Pri vylúčení predsedu komisie a podpredsedu komisie z hlasovania k žiadostiam o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo k žiadostiam o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií podľa článku 5 ods. 2 písm. b) a ods. 4 rozhoduje hlas člena komisie, ktorý bol poverený vypracovaním návrhu odporúčacieho stanoviska k žiadosti o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania

alebo k žiadosti o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií podľa článku 4 ods. 1 písm. f) druhého bodu.

(7) Rozhodnutie komisie pri hlasovaní elektronickou formou je prijaté, ak zaň zahlasuje nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

Čl. 8

Odporúčacie stanovisko

(1) Súčasťou odporúčacieho stanoviska k posudzovanému programu vzdelávania alebo k modulu programu vzdelávania je vždy odporúčanie ministerstvu

- a) vydať potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania bez pripomienok,
- b) vydať potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania po zapracovaní formálnych pripomienok,
- c) vydať potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania po zapracovaní vecných pripomienok alebo
- d) nevydať potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo modulu programu vzdelávania z dôvodu zásadných vecných pripomienok.

(2) Súčasťou odporúčacieho stanoviska k žiadostiam o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania a k žiadostiam o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácií je vždy odporúčanie ministerstvu

- a) vydať oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií bez pripomienok,
- b) vydať oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií po zapracovaní formálnych pripomienok,
- c) vydať oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií po zapracovaní vecných pripomienok alebo
- d) nevydať oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií z dôvodu zásadných vecných pripomienok.

(3) Súčasťou odporúčacieho stanoviska pre potreby kontroly v profesijnom rozvoji je vždy odporúčanie ministerstvu ponechať alebo odňať

- a) potvrdenie o schválení programu vzdelávania alebo potvrdenie o schválení modulu programu vzdelávania,
- b) oprávnenie na poskytovanie inovačného vzdelávania alebo oprávnenie na organizovanie atestácií.

Čl. 9 Zápisnica

(1) V zápisnici zo zasadnutia komisie sa uvádzajú

- a) dátum a miesto zasadnutia komisie,
- b) zoznam prítomných členov komisie,
- c) zoznam neprítomných členov komisie,
- d) program a priebeh zasadnutia komisie,
- e) uznesenia komisie,
- f) príloha, ktorú tvorí
 1. zoznam žiadateľov a názvy posudzovaných programov vzdelávania alebo modulov programov vzdelávania,
 2. zoznam žiadateľov o vydanie oprávnenia na poskytovanie inovačného vzdelávania,
 3. zoznam žiadateľov o vydanie oprávnenia na organizovanie atestácie,
 4. výsledky hlasovania.

(2) V zápisnici z hlasovania elektronickou formou sa uvádzajú

- a) zoznam členov komisie, ktorí sa zúčastnili hlasovania,
- b) zoznam členov komisie, ktorí sa nezúčastnili hlasovania,
- c) skutočnosti uvedené v odseku 1 písm. e) a f).

(3) Zápisnica zo zasadnutia komisie spolu s prezenčnou listinou je súčasťou dokumentácie komisie.

Čl. 10 Zabezpečenie činnosti komisie

(1) Činnosť komisie priestorovo, technicky a finančne zabezpečuje organizácia zriadená ministerstvom na plnenie úloh v oblasti profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

(2) Členom komisie, ktorí nevykonávajú štátnu službu na ministerstve, patrí za prácu v komisii odmena, ktorú organizácia uvedená v odseku 1 na základe uzatvorenej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo na základe zmluvy uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.

Čl. 11 Záverečné ustanovenie

Zmeny a doplnenia tohto štatútu sa vykonávajú príkazom ministra.

Obsah

ŠTATÚT KOMISIE PRE PROFESIJNÝ ROZVOJ PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV A ODBORNÝCH ZAMESTNANCOV	1
Čl. 1 Úvodné ustanovenie.....	1
Čl. 2 Postavenie a činnosť komisie	1
Čl. 3 Zloženie komisie	2
Čl. 4 Predseda komisie, podpredseda komisie a tajomník komisie	2
Čl. 5 Člen komisie	4
Čl. 6 Zasadnutie komisie	5
Čl. 7 Hlasovanie komisie	6
Čl. 8 Odporúčacie stanovisko	7
Čl. 9 Zápisnica	8
Čl.10 Zabezpečenie činnosti komisie.....	8
Čl.11 Záverečné ustanovenie.....	8
Obsah.....	9