

ŠTATÚT

Komisie na posudzovanie didaktických prostriedkov
Štátneho pedagogického ústavu v súlade
so Smernicou č. 33/2020 o didaktických prostriedkoch v znení jej dodatkov

Štátny pedagogický ústav
marec 2021

ŠTATÚT

Komisia na posudzovanie didaktických prostriedkov

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Komisia na posudzovanie didaktických prostriedkov (ďalej „komisia“) je poradným orgánom riaditeľa Štátneho pedagogického ústavu podľa Smernice č. 33/2020 o didaktických prostriedkoch v znení jej dodatkov.
- 2) Štatút komisie (ďalej len „štatút“) upravuje úlohy, členstvo a zloženie komisie, zasadnutia komisie a posudzovanie žiadostí o schválenie didaktických prostriedkov.
- 3) Vyjadrenie komisie na posudzovanie didaktických prostriedkov má charakter návrhov a odporúčaní.
- 4) Členov komisie menuje riaditeľ Štátneho pedagogického ústavu.

Čl. 2

Poslanie a úlohy komisie

- 1) Poslaním a úlohou komisie je zabezpečenie a vyhodnotenie posudzovacieho procesu k žiadostiam o vydanie schvaľovacej alebo odporúčacej doložky k didaktickým prostriedkom, ktoré sú zaradené v procese schvaľovania podľa Smernice č. 33/2020 o didaktických prostriedkoch v znení jej dodatkov.
- 2) Na základe výsledkov hodnotenia komisia predkladá riaditeľovi vypracovaný schvaľovací alebo odporúčací protokol, ktorý obsahuje návrh na udelenie alebo neudelenie schvaľovacej doložky alebo odporúčacej doložky k didaktickému prostriedku.

Čl. 3

Zriaďovanie komisie, zloženie a činnosť komisie

- 1) Komisiu na posudzovanie didaktických prostriedkov zriaďuje riaditeľ ŠPÚ.
- 2) Členov komisie menuje a odvoláva riaditeľ ŠPÚ. Každý člen komisie je ustanovený do funkcie menovacím dekrétom riaditeľa ŠPÚ.
- 3) Komisia je zložená z predsedu, podpredsedu, tajomníka a členov komisie. Všetci členovia komisie sú viazaní mlčanlivosťou podľa osobitného predpisu.
- 4) Komisia je zriaďovaná riaditeľom ŠPÚ na obdobie 2 rokov.
- 5) Menný zoznam členov komisie je zverejnený na webovom sídle Štátneho pedagogického ústavu (www.statpedu.sk)
- 6) Predsedu a tajomníka komisie ustanoví riaditeľ ŠPÚ. Podpredsedu komisie ustanoví predseda komisie na prvom zasadnutí.
- 7) Predseda komisie
 - a) zodpovedá za činnosť komisie;
 - b) zvoláva komisiu e-mailovou pozvánkou alebo inou preukázateľnou formou;

- c) vedie rokovanie komisie a zodpovedá za kvalitu práce komisie a za objektivnosť pri posudzovaní žiadostí;
- d) zodpovedá za správnosť všetkých výstupov zo zasadnutia komisie.
- 8) Podpredseda komisie, v prípade neprítomnosti predsedu komisie, preberá jeho povinnosti a kompetencie na zasadnutí komisie.
- 9) Tajomník komisie:
 - a) organizuje všetky aktivity a činnosti súvisiace so zasadnutím komisie podľa pokynov predsedu a riaditeľa ŠPÚ;
 - b) zodpovedá za organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti komisie;
 - c) zo zasadnutia vypracúva zápisnicu s uzneseniami komisie, ktorá sa predkladá riaditeľovi ŠPÚ;
 - d) na základe záverov komisie vypracúva odporúčacie a schvaľovacie protokoly, ktoré predkladá riaditeľovi ŠPÚ.
- 10) Členovia komisie:
 - a) sú povinní plniť úlohy uvedené v Čl. 2 tohto štatútu;
 - b) sú oprávnení predkladať iniciatívne návrhy a podnety, ktoré sa týkajú činnosti komisie.
- 11) Komisia je pri vyhodnocovaní žiadostí nezávislá, rozhoduje podľa kritérií na hodnotenie didaktických prostriedkov.
- 12) Člen komisie alebo jemu blízka osoba podľa § 116 Občianskeho zákonníka nesmie byť autorom alebo recenzentom posudzovaného didaktického prostriedku a nemôže mať priamy vzťah k subjektu, ktorý je žiadateľom o vydanie schvaľovacej alebo odporúčacej doložky k didaktickému prostriedku. Túto skutočnosť preukazujú členovia komisie pred zasadnutím čestným prehlásením, ktoré tvorí Prílohu č. 4 Smernice Štátneho pedagogického ústavu č. 2/2021 určujúcej postup pri posudzovaní didaktických prostriedkov.
- 13) Namietanie nestrannosti komisie je možné formou listu zaslaného emailom alebo poštou riaditeľovi ŠPÚ, ktorý podnet preverí a do 30 dní odo dňa podania podnetu bude informovať predkladateľa námietky o výsledku šetrenia nestrannosti člena alebo členov komisie.

Čl. 4

Členstvo v komisii

- 1) Komisia má nepárny počet členov, spravidla sedem.
- 2) Členmi komisie sú spravidla výskumno-vývojoví pracovníci Štátneho pedagogického ústavu. Členom komisie môže byť aj výskumno-vývojový pracovník inej priamo riadenej organizácie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a externí odborníci.
- 3) Členovia komisie sú pri výkone svojej činnosti nezastupiteľní.
- 4) V prípade, že nastane zmena pracovného zaradenia člena komisie, v dôsledku ktorej člen komisie nebude môcť zastupovať útvár, ktorým bol navrhnutý za člena komisie, jeho členstvo v komisii zaniká. Riaditeľ ŠPÚ namiesto neho menuje nového člena komisie.

- 5) Riaditeľ ŠPÚ môže odvolať člena, ktorý sa opakovane a bez ospravedlnenia nezúčastňuje práce komisie. Za opakované neospravedlnené absencie je možné považovať už dve neospravedlnené absencie na zasadnutiach komisie. V takom prípade predseda komisie navrhne nového člena.

Čl. 5

Zasadnutie komisie

- 1) Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie v spolupráci s tajomníkom komisie podľa potreby, minimálne však jedenkrát mesačne.
- 2) Komisia je schopná uznášania, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie. Ak počas rokovania komisie poklesne počet prítomných pod polovicu, predseda preruší zasadnutie. Pokiaľ komisia nie je uznášaniaschopná, predseda zvolá do piatich pracovných dní nové zasadanie komisie.
- 3) Zasadnutia komisie sú verejné.
- 4) Na zasadnutia komisie môžu byť prizvaní aj ďalší odborníci.
- 5) Z každého rokovania tajomník vypracúva zápisnicu, ktorú podpisuje predseda komisie. V zápisnici sú uvedené všetky dôležité rozhodnutia komisie.
- 6) ŠPÚ finančne hradí cestovné náklady podľa vlastnej vyhlášky o cestovných náhradách členom komisie, ako aj prizvaným odborníkom.

Čl. 6

Hodnotenie žiadostí o schválenie didaktického prostriedku

- 1) Komisia zabezpečuje schvaľovací proces v súlade so Smernicou č. 33/2020 o didaktických prostriedkoch v znení jej dodatkov.
- 2) Pri prijímaní rozhodnutí týkajúcich sa odporúčacieho alebo schvaľovacieho protokolu k didaktickému prostriedku, komisia postupuje podľa Smernice č. 2/2021 Štátneho pedagogického ústavu o posudzovaní didaktických prostriedkov.
- 3) Smernica Štátneho pedagogického ústavu o posudzovaní didaktických prostriedkov obsahuje podrobnosti o zabezpečení schvaľovacieho procesu, najmä o spôsobe včasného získania recenzných a priamych posudkov, vyhodnocovaní posudkov a vypracovania odporúčacieho alebo schvaľovacieho protokolu k didaktickému prostriedku.
- 4) Komisia vydáva rozhodnutia, týkajúce sa odporúčaní na vydanie odporúčacej alebo schvaľovacej doložky na základe hlasovania. Rozhodnutie sa prijíma na základe hlasov nadpolovičnej väčšiny všetkých prítomných členov komisie. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie (v takom prípade má predseda 2 hlasy).
- 5) Ak je člen komisie autorom priameho alebo recenzného posudku, hlasovania komisie o danom didaktickom prostriedku sa nezúčastňuje.
- 6) Rozhodnutie o odporúčaní na vydanie alebo nevydanie schvaľovacej doložky k didaktickému prostriedku je uvedené v schvaľovacom protokole. Rozhodnutie o odporúčaní na vydanie alebo nevydanie odporúčacej doložky k didaktickému prostriedku je uvedené v odporúčacom protokole.

- 7) Zoznam prijatých rozhodnutí o odporúčaníach na vydanie schvaľovacej a odporúčacej doložky (schvaľovacích a odporúčacích protokolov) sú po každom zasadnutí komisie zaznamenané v zápisnici zo zasadnutia komisie.

Záverečné ustanovenia

- 1) Zmeny a doplnky k štatútu schvaľuje riaditeľ ŠPÚ.
- 2) Štatút nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľom ŠPÚ.

Bratislava 01. marec 2021

ŠTÁTNY PEDAGOGICKÝ ÚSTAV

BRATISLAVA

- 9 -



Mgr. Miroslava Hapalová
riaditeľka ŠPÚ

