

Štatút výchovnej komisie

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Za kasárňou 2 v Bratislave na základe vyhlášky MŠ SR č. 320 z 23. júla 2008 o základnej škole určuje tento štatút výchovnej komisie:

čl. 1

Postavenie a funkcie výchovnej komisie

- 1.1. Výchovnú komisiu (ďalej len „komisia“) zriaďuje riaditeľ školy ako svoj poradný orgán.
- 1.2. Vedením komisie poveruje riaditeľ školy spravidla výchovného poradcu, ktorý zvoláva zasadnutia komisie podľa schváleného plánu alebo podľa pokynov riaditeľa školy.
- 1.3. Členmi komisie môžu byť pedagogickí alebo odborní zamestnanci školy (učitelia, vychovávatelia, školský špeciálny pedagóg), odborní spolupracovníci školy (napríklad psychológ z centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie), člen rady školy a delegovaní zástupcovia rodičov (výchovnej komisie rodičovskej rady).
- 1.4. Zasadnutia komisie sa vždy zúčastňuje poverený člen vedenia školy.
- 1.5. O zložení komisie rozhoduje riaditeľ školy vždy na obdobie školského roka.
- 1.6. Na zasadnutia komisie sú podľa potreby prizývaní učitelia, žiaci alebo rôzni špecialisti.
- 1.7. Výchovná komisia sa schádza podľa plánu, najmenej štyrikrát za školský rok, v mimoriadnych prípadoch aj v čase vyučovania.
- 1.8. Činnosť komisie sa riadi plánom práce, ktorý na návrh členov komisie schvaľuje riaditeľ školy na školský rok. Postupne na základe skúseností vypracúva komisia svoj dlhodobý „Program výchovného poradenstva a prevencie“, ktorý zabezpečí kontinuitu v jej práci a vo výchovnej práci školy.
- 1.9. Výchovná komisia plní tieto funkcie: poznávaciu, informačnú, konzultačnú, koordinačnú, výchovno-preventívnu a kontrolnú.
- 1.10. Hodnotenie činnosti výchovnej komisie sa uskutočňuje dvakrát za školský rok riaditeľom školy.

čl. 2

Hlavné úlohy výchovnej komisie

Činnosť výchovnej komisie je zameraná na plnenie týchto hlavných úloh:

- 2.1. Prevencia sociálno-patologických javov ako sú agresivita, šikanovanie, zanedbávanie školskej dochádzky, týranie v rodine, závislosti.
- 2.2. Poradenstvo a pomoc rodičom, žiakom a učiteľom pri pedagogicko-psychologickom diagnostikovaní a riešení výchovno-vzdelávacích, osobných a osobnostných problémov.
- 2.3. Obhajoba práv detí (žiacov), ich propagácia a vysvetľovanie medzi rodičmi, učiteľmi a verejnosťou. Aktivizácia rodičov a učiteľov pri podpore práce žiackej samosprávy a poskytovanie metodickéj pomoci v jej činnosti.
- 2.4. Prieskumná činnosť zameraná na analýzu výchovno-vzdelávacích podmienok práce školy, predkladanie výsledkov analýz a návrhov postupov vedeniu školy.
- 2.5. Koordinácia preventívnych výchovných programov (výchova k manželstvu a rodičovstvu, environmentálna a ekologická výchova, dopravná výchova, mediálna výchova atď.) a koordinácia činností poradenských zamestnancov a koordinátorov.
- 2.6. Koordinácia činností metodických združení, predmetových komisií a triednych učiteľov z hľadiska pedagogicko-psychologického, poradenského a metodického.
- 2.7. Upozorňovanie rodičov na nevhodné správanie žiakov, ktoré je v rozpore so školským poriadkom.
- 2.8. Upozorňovanie príslušných inštitúcií a orgánov na problémy v rodine (podozrenie na týranie, zanedbávanie školskej dochádzky).
- 2.9. Posudzovanie závažného porušovania školského poriadku, prerokúvanie opakovaných výchovných problémov a problémových situácií, navrhovanie riešení a opatrení na odstránenie negatívnych javov riaditeľovi školy a pedagogickej rade.

čl. 3

Činnosť výchovnej komisie

Východiská činnosti výchovnej komisie

- 3.1. Vo svojej činnosti vychádza výchovná komisia okrem iných predpisov aj zo znenia školského zákona § 55-56 Hodnotenie a klasifikácia prospechu a správania žiakov a opatrenia vo výchove v základných a stredných školách.

- 3.2. Komisia skúma príčiny rôznych negatívnych javov, zhoršenia prospechu alebo správania žiakov a využíva vo svojej práci také formy práce, ktoré umožňujú získanie objektívnych informácií a pomáhajú tak pri skvalitňovaní výchovnej práce školy (schránky dôvery, ankety medzi žiakmi a rodičmi, on-line poradňu a pod.)

Príprava, priebeh a závery zasadnutí výchovnej komisie

- 3.3. Triedny učiteľ po predchádzajúcej konzultácii s vedúcim výchovnej komisie zabezpečí minimálne desať pracovných dní pred jej zasadnutím:
- písomné predvolanie zákonného zástupcu žiaka
 - vypracovanie a zosumarizovanie požadovaných podkladov, ktoré doručí riaditeľovi školy, poverenému zástupcovi riaditeľa alebo vedúcemu výchovnej komisie.
- 3.4. Predvolanie zákonného zástupcu žiaka pred výchovnú komisiu je stanovené podľa postupu a kritérií (počet zápisov v pedagogickej dokumentácii, závažnosť priestupku, odporúčanie pedagogickej rady), ktoré prerokuje a potvrdzuje pedagogická rada na svojom prvom zasadnutí daného školského roka,
- schválený postup a zoznam priestupkov je prílohou tohto štatútu.
- 3.5. Podklady, ktoré vypracuje triedny učiteľ musia obsahovať tieto konkrétne údaje:
- údaje o žiakovi (meno a priezvisko, trieda, meno a priezvisko zákonného zástupcu)
 - výchovno-vzdelávacie problémy – konkretizovať o aký problém ide, kedy sa vyskytol, frekvencia, intenzita
 - postupy triedneho učiteľa a ďalších učiteľov pri doterajšom riešení problémov a ich výsledky (mali by predchádzať pohovory so žiakom, príp. ďalšími účastníkmi konfliktu a rodičmi)
 - všetky zápisy a záznamy, týkajúce sa daného problému a súvisiacich skutočností (pohovory s rodičmi – záznamy dohodnutou formou, doklad o predvolaní zákonného zástupcu)
 - návrhy na riešenie daného problému
- 3.6. Zasadnutie komisie vedie jej predseda (vedúci), ktorý zabezpečí vyhotovenie záznamu z jej rokovania.
- 3.7. Najprv oboznámi triedny učiteľ prítomných s výchovno-vzdelávacím problémom žiaka v jeho komplexnosti, s jeho doterajším riešením a navrhovaným postupom.
- 3.8. Každá zo zúčastnených strán sa k predloženej problematike vyjadrí a v spoločnej diskusii hľadajú účastníci čo najprimeranejší spôsob riešenia výchovných ťažkostí v prospech žiaka.

- 3.9. Na zasadnutí komisie je zákonný zástupca detailne oboznámený so zistenými skutočnosťami, s navrhovanými opatreniami, ako aj s možnými následkami vyplývajúcimi z nedodržania stanovených požiadaviek na zmenu správania žiaka – výchovné opatrenia, oznámenie na odbor sociálnych vecí a rodiny, návrh na zaradenie do špecializovaného výchovného zariadenia a i.
- 3.10. V spolupráci so zákonným zástupcom potom komisia prerokuje konkrétne možnosti riešenia problému, stanoví úlohy, termín a spôsob kontroly plnenia opatrení.
- 3.11. V závere zasadnutia sa zákonný zástupca vyjadrí a písomne potvrdí svoj súhlas či nesúhlas s dohodnutými požiadavkami, prípadne navrhne iné riešenia a postupy.
- 3.12. Zo zasadnutia komisie je na mieste vyhotovený zápis v troch exemplároch (do dokumentácie školy, pre zákonného zástupcu žiaka a pre triedneho učiteľa). Zápis podpíšu členovia komisie a zákonný zástupca žiaka a po konečnom rozhodnutí ho potvrdí riaditeľ školy. Tlačivo zápisu je prílohou tohto štatútu.
- 3.13. Triedny učiteľ oboznámi na najbližšom rokovaní pedagogickú radu s výsledkami riešenia daného problému a navrhne výchovné opatrenie. Na základe toho prijme riaditeľ školy rozhodnutie, o ktorom je zákonný zástupca informovaný písomne v čo najkratšom čase.
- 3.14. Dokumentácia z rokovaní výchovnej komisie je súčasťou dokumentácie školy a archivuje sa podľa školského zákona § 11 Počet rokov archivácie zápisníc z výchovnej komisie je určený v Registratúrnom poriadku školy.

čl. 4

Práva a povinnosti vedúceho (predsedu) výchovnej komisie

Vedúceho (predsedu) výchovnej komisie určuje riaditeľ školy na daný školský rok. Výkon funkcie vedúceho je ohodnotený v osobnom príplatku.

Vedúci výchovnej komisie má právo:

- 4.1. Zvolávať zasadnutia komisie a zúčastňovať sa zasadnutí vedenia školy.
- 4.2. Predkladať návrhy na skvalitnenie výchovno-vzdelávacej práce školy.
- 4.3. Podieľať sa na plánovaní, organizovaní, kontrole a hodnotení odbornej (pedagogicko-psychologickej), metodickkej a poradenskej činnosti školy.
- 4.4. Zúčastňovať sa hospitácií vedenia školy, zameraných na výchovnú prácu (prevenciu a riešenie výchovných situácií) učiteľov, triednych učiteľov, vychovávateľov, vedúcich krúžkov atď.

- 4.5. Navrhovať materiálne a morálne ocenenie pedagogických a odborných zamestnancov za dôsledné plnenie výchovných úloh, iniciatívu pri organizovaní triednych alebo celoškolských podujatí, podporu činnosti žiackej samosprávy, propagáciu detských práv, spoluprácu s učiteľmi a rodičmi, výchovno-vzdelávacie výsledky a pod.
- 4.6. Byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacej činnosti školy, ktoré môžu byť dôležité pre objektívne posúdenie situácií riešených na zasadnutiach výchovnej komisie.

Vedúci výchovnej komisie je zodpovedný za:

- 4.7. Prípravu, zvolávanie a vedenie riadnych a mimoriadnych zasadnutí komisie.
- 4.8. Spracovanie plánu práce komisie, plnenie preventívnych výchovných programov, plánu a úloh priebežne uložených vedením školy.
- 4.9. Plánovanie a koordináciu celoškolských podujatí, ktoré sa konajú v spolupráci s rodičmi (ďalšími organizáciami) a na organizovaní ktorých sa bude podieľať žiacka samospráva.
- 4.10. Metodické usmerňovanie práce žiackej samosprávy a koordináciu práce triednych samospráv.
- 4.11. Vedenie dokumentácie zo zasadnutí výchovnej komisie a za koordináciu vedenia dokumentácie o spolupráci s rodičmi (riešenie výchovno-vzdelávacích problémov).
- 4.12. Pravidelnú spoluprácu s triednymi učiteľmi, vedúcimi metodických združení a predmetových komisií, vychovávateľmi ŠKD, rodičovskou radou.

čl. 5

Práva a povinnosti členov výchovnej komisie

Člen výchovnej komisie má právo:

- 5.1. Zúčastňovať sa zasadnutí komisie a stretnutí, na ktorých sa riešia odborné, pedagogicko-psychologické otázky výchovno-vzdelávacieho procesu školy.
- 5.2. Vyjadrovať sa k otázkam výchovno-vzdelávacieho procesu školy a podávať návrhy riešení.
- 5.3. Byť informovaný o zásadných otázkach výchovno-vzdelávacieho procesu a ďalšieho rozvoja školy.
- 5.4. Využívať podmienky vytvárané vedením školy na svoj osobnostný a profesijný rast.

Člen výchovnej komisie je povinný:

- 5.5. Plniť úlohy prijaté na zasadnutí výchovnej komisie.

- 5.6. Plánovať a cieľavedome zvyšovať svoj osobný pedagogický a odborný rast a rozvoj.
- 5.7. Zachovávať mlčanlivosť o prerokovávaných skutočnostiach podľa § 18 zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

V Bratislave, 15.11.2010

PaedDr. Milan Ščasný
riaditeľ školy