

Rokovací poriadok pedagogickej rady

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

Tento rokovací poriadok upravuje postup pri príprave a rokovaní pedagogickej rady, prijímaní úloh, resp. opatrení a kontrole ich plnenia.

Článok 2 **Postavenie a poslanie pedagogickej rady**

1. Pedagogická rada:

- je poradný orgán riaditeľa v oblasti výchovy a vzdelávania
- pedagogickej rade patria kompetencie vymedzené zákonom, vyhláškami a smernicami MŠ SR, organizačným poriadkom školy a pracovným poriadkom, ktoré vydáva riaditeľ školy
- schvaľuje školský vzdelávací program
- prerokúva pedagogicko-organizačné pokyny pre príslušný školský rok
- prerokúva plán práce školy a hodnotí jeho plnenie
- schvaľuje správu o výchovno-vzdelávacej činnosti školy, jej výsledkoch a podmienkach školy za príslušný školský rok
- hodnotí výsledky výchovno-vzdelávacej činnosti za každé klasifikačné obdobie školského roka a za celý školský rok
- prerokúva návrhy na výchovné opatrenia
- rokuje o výchovných opatreniach uložených riaditeľom školy
- rokuje o návrhoch na pochvaly a knižné odmeny
- prerokúva plán výkonov na nasledujúci školský rok
- doporučuje, navrhuje a vyjadruje sa k novým študijným a učebným odborom
- prerokúva kritéria pre prijatie žiakov na štúdium
- rokuje o organizácii vyučovania
- rokuje o školskom poriadku
- rokuje o ďalších vnútorných smerniciach
- rokuje o návrhoch a otázkach, ktoré jej predloží riaditeľ školy, resp. ktorýkoľvek jej člen.

Článok 3 **Práva a povinnosti členov pedagogickej rady**

Členom pedagogickej rady je každý pedagogický zamestnanec školy.

1. Člen pedagogickej rady má právo:

- podieľať sa na príprave rokovania pedagogickej rady
- navrhovať body programu rokovania pedagogickej rady podľa článku 2
- vznášať otázky a vyjadrovať sa ku všetkým prerokúvaným bodom programu

- oboznamovať členov pedagogickej rady o svojich poznatkoch a skúsenostiach z oblasti výchovy a vzdelávania žiakov
- navrhovať pripomienky, odporúčania, opatrenia a závery
- hlasovať o predkladaných návrhoch.

2. Povinnosti člena pedagogickej rady:

- zúčastňovať sa na zasadnutiach pedagogickej rady,
- plniť závery a úlohy prijaté na zasadnutí pedagogickej rady,
- neúčast' na zasadnutí pedagogickej rady a predčasný odchod zo zasadnutia ospravedlňuje riaditeľ školy zásadne pred zasadnutím pedagogickej rady,
- členovia pedagogickej rady, ktorí neboli prítomní na rokovaní pedagogickej rady sú povinní oboznámiť sa s obsahom rokovania, jeho úlohami a opatreniami.

Článok 3

Rokovanie pedagogickej rady

1. Pedagogická rada zasadá pravidelne podľa časového plánu pre príslušný školský rok, uvedeného v pláne práce školy.
2. Pravidelné zasadnutia pedagogickej rady sú :
 - klasifikačné porady,
 - zasadnutia pedagogickej rady na začiatku príslušného školského roka schvaľujúce pedagogicko-organizačné materiály pre daný školský rok.
3. Riaditeľ školy môže zvolať zasadnutie pedagogickej rady aj v mimoriadnom termíne.
 - podnet na mimoriadne zasadnutie pedagogickej rady môže predložiť riaditeľovi školy triedny učiteľ alebo vyučujúci, ak ide o návrh na výchovné opatrenie z dôvodu vážneho porušenia školského poriadku.
 - riaditeľ školy posúdi, či predmet návrhu je dôvodom na zvolanie zasadnutia pedagogickej rady a rozhodne o jej zvolaní, resp. o prejednaní predmetu návrhu na najbližšom plánovanom zasadnutí.
 - mimoriadne zasadnutie môže zvolať riaditeľ školy aj bez podnetu pedagogických zamestnancov. Termín mimoriadneho zasadnutia PR oznámi písomným oznamom v zborovni najneskôr 1 deň pred termínom jeho konania, resp. ráno v deň konania pedagogickej rady.
4. Pedagogická rada zasadá v čase mimo vyučovania o 14,10 hod., spravidla v stredu, resp. podľa potreby.
5. Mimoriadne zasadnutia pedagogickej rady sa môžu konať aj v čase vyučovania, spravidla v čase veľkej prestávky od 10,05 – 10,20 hod., pokiaľ je tento čas pre rozsah prerokovávanej problematiky dostatočný.

6. Zasadnutiu pedagogickej rady predsedá riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca riaditeľa školy.

Článok 4 **Zápisnica z rokovania**

O každom rokovaní pedagogickej rady sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:

- dátum rokovania
- program rokovania
- stručný a výstižný záznam prerokúvaných otázok a diskusie
- výsledky rokovania, resp. hlasovania
- prijaté úlohy, resp. opatrenia
- priloženú prezenčnú listinu
- meno a priezvisko zapisovateľa
- podpis riaditeľa školy.

Zápisnica z pedagogickej rady je k dispozícii na nahliadnutie každému pedagogickému zamestnancovi školy na sekretariáte riaditeľa školy.

Zápisnice z pedagogickej rady sa archivujú podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku školy.

Článok 5 **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku navrhuje, prerokúva a schvaľuje pedagogická rada.
2. Tento rokovací poriadok bol schválený pedagogickou radou školy dňa 27. 8. 2010.
3. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. septembra 2010.

V Spišskej Novej Vsi 27. 8. 2010.

Ing. Vladimír Jančík
riaditeľ školy