

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

Pedagogická rada:

- je poradný orgán riaditeľky v oblasti výchovy a vzdelávania,
- má kompetencie vymedzené zákonom, vyhláškami a smernicami MŠ SR, organizačným poriadkom školy a pracovným poriadkom, ktoré vydáva riaditeľka 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 riaditeľkou školy,
- rokuje o návrhoch na pochvaly a odmeny,
- prerokúva plán výkonov na nasledujúci školský rok,
- 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 riaditeľka 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 riaditeľka 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 4

Rokovanie pedagogickej rady

1. pedagogická rada zasadá pravidelne podľa časového plánu pre príslušný školský rok
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. riaditeľka školy môže zvolať zasadnutie pedagogickej rady aj v mimoriadnom termíne:
 - podnet na mimoriadne zasadnutie pedagogickej rady môže predložiť riaditeľke školy učiteľ, ak ide o návrh na výchovné opatrenie z dôvodu vážneho porušenia školského poriadku,
 - riaditeľka školy posúdi, či predmet návrhu je dôvodom na zvolanie zasadnutí pedagogickej rady a rozhodne o jej zvolaní, resp. o prejednaní predmetu návrhu na najbližšom plánovanom zasadnutí,
 - mimoriadne zasadnutie môže zvolať riaditeľka školy aj bez podnetu pedagogických zamestnancov. Termín mimoriadneho zasadnutia PR oznámi písomným oznamom najneskôr 1 deň pred termínom jeho konania, resp. ráno v deň konania pedagogickej rady.
4. pedagogická rada zasadá v čase mimo vyučovania alebo podľa potreby
5. mimoriadne zasadnutia pedagogickej rady sa môžu konať aj v čase vyučovania, spravidla počas prestávky, pokiaľ je tento čas pre rozsah prerokovávanej problematiky dostatočný

6. Zasadnutiu pedagogickej rady predsedá riaditeľka školy, alebo ňou poverený zástupca

Článok 5

Zápisnice z rokovania pedagogickej rady

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

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

Zápisnica z pedagogickej rady je k dispozícii na nahliadnutie každému pedagogickému zamestnancovi školy na sekretariáte riaditeľky školy a archivujú sa podľa zásad upravených v registratúrnom poriadku školy.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku navrhuje, prerokúva a schvaľuje pedagogická rada.

Tento rokovací poriadok bol schválený pedagogickou radou školy dňa 2. 9. 2024

Rokovací poriadok nadobúda platnosť od 2. 9. 2024

V Bratislave dňa 2. 9. 2024

Mgr. art Magdaléna Rovňáková, ArtD.
dirigentka a riaditeľka SZUŠ - BChZ