



Centrum voľného času Považská Bystrica
Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica

Smernica č. 03/2018

**ROKOVACÍ PORIADOK
PEDAGOGICKEJ RADY CVČ**

**vydaný riaditeľom Centra voľného času,
Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica**

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Rokovací poriadok pedagogickej rady vydáva riaditeľ CVČ.
2. Rokovací poriadok pedagogickej rady je vydaný v súlade s vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 303/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a v súlade s ďalšou príslušnou legislatívou SR.
3. Rokovací poriadok pedagogickej rady upravuje postup pri príprave rokovaní, priebehu rokovaní, prijímaní opatrení a kontrole ich plnenia.

Článok 2

Pedagogická rada

1. Pedagogická rada je poradným orgánom riaditeľa CVČ.
2. Pedagogickej rade patria kompetencie vymedzené zákonom, vyhláškami a smernicami MŠVVaŠ SR, organizačným poriadkom školy a pracovným poriadkom, ktoré vydáva riaditeľ CVČ.
3. Pedagogická rada CVČ rokuje o:
 - a) pláne práce CVČ a hodnotí jeho plnenie,
 - b) správe o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach CVČ za školský rok,
 - c) školskom vzdelávacom programe,
 - d) výsledkoch výchovnej a vzdelávacej činnosti za klasifikačné obdobie školského roka a za celý školský rok,
 - e) výchovných opatreniach uložených riaditeľom CVČ,
 - f) návrhoch na riaditeľské pochvaly,
 - g) počtoch krúžkov na nasledujúci školský rok,
 - h) organizácii výchovnej činnosti,
 - i) vnútornom školskom poriadku,
 - j) rokuje o návrhoch, ktoré predloží riaditeľ CVČ alebo iný člen pedagogickej rady.

Článok 3

Práva a povinnosti členov pedagogickej rady

1. Členom pedagogickej rady je každý pedagogický zamestnanec CVČ.
2. Člen pedagogickej rady má právo:
 - a) zúčastňovať sa na rokovaní pedagogickej rady,
 - b) podieľať sa na príprave rokovania,
 - c) navrhovať program rokovania,
 - d) vznášať otázky a vyjadrovať sa ku všetkým prerokúvaným bodom programu,

- e) oboznamovať účastníkov so svojimi poznatkami, skúsenosťami z výchovy a výučby detí v CVČ,
 - f) navrhovať pripomienky, odporúčania, závery a opatrenia,
 - g) hlasovať o predkladaných návrhoch,
 - h) kontrolovať plnenie uznesení rady.
3. Povinnosťou člena pedagogickej rady je:
- a) zúčastňovať sa na rokovaní rady, ak tomu nebránia závažné osobné dôvody,
 - b) plniť závery a úlohy prijaté na zasadnutí.

Článok 4

Príprava na rokovanie pedagogickej rady

1. Pedagogická rada sa pri rokovaní riadi plánom činnosti, ktorý je súčasťou plánu CVČ na školský rok.
2. Za činnosť pedagogickej rady zodpovedá riaditeľ CVČ, ktorý zvoláva a riadi jej rokovanie. V prípade jeho neprítomnosti zvoláva a riadi rokovanie pedagogickej rady zástupca riaditeľa CVČ.
3. Riaditeľ CVČ zvoláva rokovanie pedagogickej rady najmenej 2 krát v školskom roku.
4. Rokovanie pedagogickej rady pripravuje vedenie CVČ v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami
5. Riadne rokovanie sa uskutočňuje podľa harmonogramu zasadnutí pedagogickej rady.
6. Mimoriadne rokovanie zvoláva riaditeľ CVČ podľa potreby alebo vždy, ak to navrhne 1/5 členov pedagogickej rady.
7. O programe rokovania sú pedagogickí zamestnanci oboznámení najmenej tri dni vopred.

Článok 5

Príprava na rokovanie pedagogickej rady

1. Rokovanie pedagogickej rady pripravuje vedenie CVČ v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami na základe plánu práce pedagogickej rady a na najmä s prihliadnutím na aktuálne úlohy a potreby CVČ.
2. O programe rokovania sú pedagogickí zamestnanci oboznámení najmenej 2 dni pred rokovaním rady.

Článok 6

Rokovanie pedagogickej rady

1. Rokovanie pedagogickej rady otvorí riaditeľ CVČ alebo ním poverený predsedajúci.

2. Neúčast' na rokovaní sa ospravedľňuje pred rokovaním, v zvlášť výnimočných prípadoch dodatočne.
3. Na úvod oboznámi riaditeľ CVČ alebo predsedajúci zúčastnených s programom, ktorý predloží na schválenie a doplnenie členom rady a určí zapisovateľa.
4. Prizvaní hostia vstupujú do rokovania na základe ústneho požiadania, slovo im udeľuje predsedajúci.
5. Do diskusie sa členovia a ostatní prizvaní hostia hlásia zdvihnutím ruky, slovo im udeľuje riaditeľ CVČ resp. predsedajúci podľa poradia, v akom sa do diskusie prihlásili.
6. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý člen rady.
7. Účastníci rokovania nesmú rušiť vystúpenie iného, ak mu bolo udelené slovo v jeho prejave. Vo výnimočnom prípade, najmä vtedy, ak sa rečník výrazne vzdialil od témy rokovania, predsedajúci ho najprv upozorní, aby sa pokračoval v téme, až potom mu odoberie slovo.

Článok 7

Prijímanie uznesení pedagogickou radou

1. Pedagogická rada je schopná uznášať sa, ak je na rokovaní prítomná aspoň 2/3 jej členov.
2. Rozhodnutia sa prijímajú hlasovaním. Hlasovanie môže byť verejné alebo tajné. Verejné hlasovanie sa uskutočňuje zdvihnutím ruky.
3. Hlasovacie právo majú iba členovia pedagogickej rady, t. j. pedagogickí zamestnanci CVČ, ktorí sú osobne prítomní na rokovaní pedagogickej rady.
4. Je neprípustné hlasovanie v zastúpení.
5. Prizvaní hostia sa hlasovania nezúčastňujú.
6. Uznesenie rady je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina celkového počtu prítomných členov rady.
7. Uznesenie rady sa zverejní na úradnej tabuli CVČ.
8. Členovia rady, ktorí neboli prítomní na jej rokovaní sú povinní oboznámiť sa s obsahom rokovania a jeho závermi, čo potvrdia svojim podpisom v zápise z rady.
9. Za zápis z rokovania je zodpovedný zapisovateľ, overovateľ zodpovedá za správnosť a obsahovú úplnosť zápisníc.
10. Výkon uznesenia je pozastavený, ak je uznesenie v rozpore s legislatívnymi predpismi.

Článok 8

Zápis z rokovania

1. Zápis z pedagogickej rady obsahuje:
 - a) dátum rokovania,
 - b) program rokovania,
 - c) stručný a výstižný záznam prerokovaných otázok a diskusie,

- d) výsledky rokovania (výsledky hlasovania o návrhoch záverov),
 - e) prezenčnú listinu (ospravedlnení, neospravedlnení, prizvaní),
 - f) podpis zapisovateľa
 - g) podpis riaditeľa CVČ alebo povereného predsedajúceho.
2. Zápis z rokovania je k dispozícii na nahliadnutie každému pedagogickému zamestnancovi CVČ.
 3. Zápis z rokovania patrí medzi základnú dokumentáciu CVČ, archivuje sa v súlade so spisovým poriadkom CVČ.

Článok 9

Záverečné ustanovenie

1. Zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku navrhuje, prerokúva a schvaľuje pedagogická rada.
2. Rokovací poriadok je zverejnený webovej stránke CVČ.
3. Rokovací poriadok pedagogickej rady bol schválený pedagogickou radou dňa 4.4.2018
4. Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom 5.4.2018.

V Považskej Bystrici, dňa 07.03.2018

riaditeľ CVČ