

VZOR: ZÁPIS Z PEDAGOGICKÉ RADY

Pokyny k použití: Pro účely České školní inspekce je vhodné, aby zápis vždy obsahoval:

- datum, místo a seznam přítomných,
- program jednání,
- skutečně projednané pedagogické otázky (nikoli pouze provozní záležitosti),
- přijaté závěry a doporučení,
- konkrétní uložené úkoly včetně odpovědných osob a termínů,
- podpis zapisovatele a ředitelky/ředitele školy.

Tyto náležitosti odpovídají postavení pedagogické rady jako poradního orgánu ředitele podle školského zákona a usnadňují doložení projednání zásadních pedagogických dokumentů při kontrolní činnosti.

Předloha zohledňuje:

- § 164 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), podle něhož ředitel zřizuje pedagogickou radu jako svůj poradní orgán, projednává s ní zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy a při rozhodování přihlíží k jejím názorům.
- požadavky na vedení školní dokumentace a odpovědnost ředitele školy za pedagogickou činnost školy.
- metodické materiály MŠMT pro předškolní vzdělávání, pedagogickou diagnostiku, podporu dětí se SVP a přechod dětí do ZŠ.

MATEŘSKÁ ŠKOLA _____

ZÁPIS Z PEDAGOGICKÉ RADY

Datum:

Čas: od do

Místo konání:

Předsedající: ředitelka/ředitel školy

Zapisovatel:

Přítomni

.....

Omluveni

.....

Program pedagogické rady

Zahájení a schválení programu.

1. Kontrola plnění úkolů z předchozí pedagogické rady.
2. Organizace provozu mateřské školy.
3. Hodnocení průběhu vzdělávání.
4. Pedagogická diagnostika a individuální podpora dětí.
5. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami, nadané děti, spolupráce se ŠPZ.
6. Hodnocení tříd a naplňování ŠVP PV.
7. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
8. Spolupráce se zákonnými zástupci.
9. Další vzdělávání pedagogických pracovníků.
10. Organizační informace.
11. Diskuze.
12. Usnesení a závěr.

Průběh pedagogické rady

1. Kontrola plnění úkolů

- splněno:

- částečně splněno:
- nesplněno:

2. Organizace provozu

Projednáno:

- personální zabezpečení,
- zastupování,
- organizace tříd,
- plánované akce,
- provozní změny.

Přijatá doporučení:

.....

3. Hodnocení vzdělávací činnosti

Projednáno:

- naplňování ŠVP PV,
- hodnocení integrovaných bloků,
- evaluace vzdělávací nabídky,
- výsledky pedagogické diagnostiky,
- klima tříd,
- adaptace nových dětí.

Přijatá doporučení:

.....

4. Pedagogická diagnostika

Projednáno:

- individuální pokroky dětí,
- podpůrná opatření,
- děti s odkladem školní docházky,
- děti v povinném předškolním vzdělávání,
- spolupráce se školskými poradenskými zařízeními,
- individuální vzdělávací potřeby.

Přijatá doporučení:

.....

5. Hodnocení tříd

Třída:

- silné stránky,
- oblasti ke zlepšení,
- přijatá opatření.

-Doplňte podle počtu tříd-

6. BOZP a ochrana zdraví

Projednáno:

- úrazy,
- mimořádné události,
- preventivní opatření,
- kontrola bezpečnostních pravidel.

Přijatá doporučení:

.....

7. Spolupráce s rodiči

Projednáno:

- třídní schůzky,
- individuální konzultace,
- společné akce,
- řešené podněty.

Přijatá doporučení:

.....

8. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Projednáno:

- absolvovaná školení,
- plán DVPP,
- sdílení příkladů dobré praxe.

Přijatá doporučení:

.....

9. Organizační informace

.....

10. Diskuze

.....

Usnesení pedagogické rady

Pedagogická rada:

☐ bere na vědomí

.....

☐ projednala

.....

☐ doporučuje řediteli školy

.....

☐ ukládá

Úkol

Odpovědná osoba

Termín

Závěr

Jednání bylo ukončeno v hodin.

Zapsal(a):

.....

Ověřil(a):

.....

Ředitelka/ředitel školy:

.....