

VZOR: ZÁPIS Z PEDAGOGICKÉ RADY ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Pokyny k použití: Předloha je koncipována jako **řídící dokument základní školy**, nikoliv pouze administrativní zápis.

Vychází z:

- § 164 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), podle kterého 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 stanoviskům.
- požadavků na vedení školní dokumentace (§ 28 školského zákona),
- metodických materiálů MŠMT pro oblast podpůrných opatření, školního poradenského pracoviště, práce se žáky se SVP a nadanými žáky a doporučení České školní inspekce zaměřených na pedagogické vedení školy, evaluaci výuky a využívání výsledků vzdělávání při plánování další pedagogické práce.

Z pohledu současných doporučení MŠMT a České školní inspekce by pedagogická rada základní školy neměla být zaměřena pouze na klasifikaci žáků. Její hlavní funkcí je být odborným poradním orgánem ředitele školy a místem, kde pedagogický sbor společně analyzuje kvalitu vzdělávání a přijímá opatření vedoucí ke zlepšení výsledků žáků.

Při vedení zápisu se doporučuje:

- zaznamenávat **přijaté závěry a opatření**, nikoli doslovný průběh diskuse;
- u každého uloženého úkolu uvádět **odpovědnou osobu, termín splnění a způsob následné kontroly**;
- pravidelně vyhodnocovat **výsledky vzdělávání**, jejich příčiny a navrhovaná opatření;
- zařazovat body věnované **formativnímu hodnocení, individualizaci výuky, podpoře žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, práci s nadanými žáky, wellbeingu a bezpečnému školnímu klimatu**, což patří mezi oblasti, na které se při hodnocení škol dlouhodobě zaměřuje Česká školní inspekce;
- archivovat zápis společně s prezenční listinou jako součást dokumentace školy a podklad pro kontrolní i řídící činnost.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA _____

ZÁPIS Z PEDAGOGICKÉ RADY

Datum konání:

Čas: od do

Místo konání:

Předsedající: ředitelka/ředitel školy

Zapisovatel:

Příloha č. 1: Prezenční listina.

Program jednání

- ✓ Zahájení a schválení programu.
- ✓ Kontrola plnění usnesení z předchozí pedagogické rady.
- ✓ Informace ředitelky školy.
- ✓ Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- ✓ Analýza vzdělávacího procesu.
- ✓ Chování žáků a klima školy.
- ✓ Hodnocení klimatu školy.
- ✓ Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami, nadaní žáci a podpůrná opatření.
- ✓ Činnost školního poradenského pracoviště.
- ✓ Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.
- ✓ Hodnocení práce metodických orgánů školy.
- ✓ Kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- ✓ Další vzdělávání pedagogických pracovníků.
- ✓ Organizační informace související se vzděláváním.
- ✓ Vyhodnocení účinnosti opatření přijatých na předchozí pedagogické radě.
- ✓ Analýza výsledků vzdělávání.
- ✓ Diskuze.
- ✓ Přijetí usnesení.

1. Kontrola plnění úkolů

Úkol	Odpovědná osoba	Termín	Stav
			splněno / nesplněno
			splněno / nesplněno

2. Informace ředitelky/ředitele školy

Projednáno:

- změny právních předpisů,
- informace MŠMT,
- informace České školní inspekce,
- informace zřizovatele,
- organizační změny.

Přijatá doporučení:

.....

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Projednáno:

- výsledky vzdělávání jednotlivých tříd,
- prospěch žáků,
- průběžné hodnocení,
- výsledky klasifikace,
- absenci,
- riziko školní neúspěšnosti,
- opatření ke zlepšení výsledků vzdělávání.

Přijatá opatření:

.....

4. Analýza vzdělávacího procesu

Projednáno:

- naplňování ŠVP,
- využívání formativního hodnocení,
- diferenciaci výuky,
- individualizaci vzdělávání,
- aktivizující metody,
- digitální kompetence,
- práce s výsledky interní evaluace.

Přijatá doporučení:

.....

5. Chování žáků a klima školy

Projednáno:

- kázeňská opatření,
- pochvaly,
- prevence rizikového chování,
- vztahy mezi žáky,
- třídní klima,
- wellbeing žáků.

Přijatá opatření:

.....

Hodnocení klimatu školy

Pedagogická rada projednala

- ☐ výsledky dotazníkových šetření
- ☐ výsledky preventivních programů
- ☐ vztahy mezi žáky
- ☐ vztahy mezi pedagogy a žáky
- ☐ spolupráci s rodiči
- ☐ školní parlament
- ☐ adaptační programy
- ☐ wellbeing zaměstnanců

Přijatá opatření

.....

6. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Projednáno:

- doporučení školských poradenských zařízení,
- poskytovaná podpůrná opatření,
- individuální vzdělávací plány,
- pedagogickou intervenci,
- předmět speciálně pedagogické péče,
- mimořádně nadané žáky.

Přijatá doporučení:

.....

7. Školní poradenské pracoviště

Projednáno:

Informace

- výchovného poradce,
- školního metodika prevence,
- speciálního pedagoga,
- školního psychologa,
- sociálního pedagoga (je-li zřízen).

Přijatá doporučení:

.....

Informace školního poradenského pracoviště

Oblast

Nová doporučení ŠPZ

Nová podpůrná opatření

IVP

Plány pedagogické podpory

Informace

Oblast

Kariérové poradenství
Preventivní programy
Sociálně znevýhodnění žáci

Informace

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

Projednáno:

- školní úrazy,
- preventivní opatření,
- krizové situace,
- mimořádné události,
- dohled nad žáky,
- školní výlety,
- školy v přírodě,
- lyžařské kurzy,
- sportovní akce.

Přijatá opatření:

.....

9. Hodnocení práce metodických orgánů

Projednáno:

Informace předsedů

- předmětových komisí,
- metodických sdružení,
- koordinátorů školy.

Přijatá doporučení:

.....

10. Hospitační a kontrolní činnost

Projednáno:

Ředitelka školy seznámila pedagogickou radu se závěry:

- hospitační činnosti,
- kontrolní činnosti,
- doporučeními ke zkvalitnění výuky.

Přijatá doporučení:

.....

Byly projednány

☐ příklady dobré pedagogické praxe

☐ inovativní metody výuky

☐ využívání digitálních technologií

☐ formativní hodnocení

☐ práce s chybou

☐ individualizace výuky

☐ diferenciaci výuky

Doporučení

.....

Vyhodnocení hospitační činnosti

Pedagogická rada byla seznámena se závěry hospitační činnosti.

Nejčastější silné stránky

☐ motivace žáků

☐ práce s cílem hodiny

☐ aktivní zapojení žáků

☐ využívání pomůcek

☐ klima výuky

☐ individualizace

Doporučené oblasti rozvoje

☐ diferenciac

☐ formativní hodnocení

☐ práce s nadanými

☐ práce se žáky se SVP

☐ digitální kompetence

☐ rozvoj čtenářské gramotnosti

☐ rozvoj matematické gramotnosti

11. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

Projednáno:

Vyhodnocení:

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

Přijatá doporučení:

.....

12. Analýza výsledků vzdělávání

Projednáno:

- výsledky jednotlivých tříd,
- meziroční vývoj výsledků,
- rozdíly mezi třídami,

- výsledky žáků ohrožených školním neúspěchem,
- výsledky nadaných žáků,
- výsledky žáků se SVP,
- výsledky přijímacích zkoušek,
- výsledky soutěží,
- výsledky externího testování (pokud škola využívá).

Přijatá doporučení:

.....

Závěry

.....

Organizační informace

.....

Diskuze

.....

Usnesení pedagogické rady

Pedagogická rada

☐ projednala

.....

☐ bere na vědomí

.....

☐ doporučuje ředitelce školy

.....

☐ ukládá následující úkoly

Úkol	Odpovědná osoba	Termín
------	-----------------	--------

Vyhodnocení účinnosti opatření přijatých na předchozí pedagogické radě

Přijaté opatření	Odpovědná osoba	Vyhodnocení účinnosti	Další postup
		splněno / částečně / nesplněno	

Závěr

Jednání bylo ukončeno v hodin.

Zapsal(a):

.....

Ověřil(a):

.....

Ředitelka/ředitel školy

.....