

## **PROCEDURA MONITOROWANIA REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM IM. KRASNALA HAŁABAŁY W PODKOWIE LEŚNEJ**

### **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356).

### **CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest określenie sposobu oraz narzędzi dokumentowania czynności nauczyciela i dyrektora w zakresie monitorowania realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

### **ZAKRES PROCEDURY**

Procedura obejmuje swym zakresem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu oraz dyrektora przedszkola.

### **TRYB POSTĘPOWANIA**

1. Monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest zadaniem nauczyciela i dyrektora przedszkola. Działania te, ich jakość, sposób realizacji i dokumentowanie są przedmiotem nadzoru wewnętrznego, autoewaluacji oraz ewaluacji wewnętrznej.
2. Monitorowaniu w przedszkolu podlegają osiągnięcia dziecka/efekty umieszczone w 4 obszarach rozwoju dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym oraz respektowanie w praktyce pedagogicznej warunków i sposobu jej realizacji.
3. Monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się poprzez:
  - 1) systematyczne prowadzenie przez nauczycieli Karty realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego zakładanej dla poszczególnych oddziałów, której treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
  - 2) analizę składanych oświadczeń nauczycieli o stopniu realizacji podstawy programowej – załącznik nr 2,
  - 3) wypełnienie Arkusza autoewaluacji nauczyciela wychowania przedszkolnego – załącznik nr 3.

*Handwritten mark*

5. Kartę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nauczyciel wypełnia na bieżąco.
6. Na zakończenie roku szkolnego nauczyciel przekazuje Kartę realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola wraz z oświadczeniem o stopniu realizacji podstawy programowej.
7. Kartę, o której mowa w pkt 6, przechowuje się wraz z dokumentacją pedagogiczną oddziału. W następnym roku szkolnym nauczyciel odbiera Kartę w celu jej uzupełniania.
8. Karta podlega kontroli . Nie podlega archiwizacji.
9. Dwukrotnie w ciągu każdego roku szkolnego (styczeń, czerwiec) nauczyciel przedkłada kartę, o której mowa w pkt 6 dyrektorowi przedszkola w celu kontroli jej wypełniania.
10. W przypadku jakichkolwiek trudności z realizacją podstawy programowej nauczyciel jest zobowiązany zgłaszać je dyrektorowi przedszkola na bieżąco wraz z propozycją modyfikacji planu dydaktycznego, która umożliwi realizację koniecznych treści kształcenia.
11. Dokumentacja dotycząca monitorowania realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego stanowi dokumentację przedszkola i jest przechowywana u dyrektora placówki.
12. Dyrektor przedszkola monitoruje realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez:
  - 1) doraźne i planowe kontrole dzienników zajęć- załącznik nr 4,
  - 2) obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli - załącznik nr 5, załącznik nr 6, załącznik nr 7,
  - 3) kontrolę i analizę przy pomocy narzędzi monitorowania:
    - warunków i sposobu realizacji podstawy programowej -załącznik nr 8,
    - miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej -załącznik 9,
    - sali zajęć-załącznik 10.
13. Na podstawie zgromadzonych w ramach nadzoru pedagogicznego danych, dyrektor przedszkola formułuje wnioski dotyczące dalszej pracy.

#### TERMIN OBOWIĄZYWANIA

Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podkowa Lesna, 27.08.2019r.

.....  
miejsowość, data

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

*Dorota Staszewska*  
mgr Dorota Staszewska

.....  
podpis i pieczęćka dyrektora przedszkola

Boles-

**Załączniki do procedury:**

1. Karta realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego- załącznik nr 1
2. Oświadczenie nauczyciela o stopniu realizacji podstawy programowej – załącznik nr 2
3. Karta autoewaluacji nauczyciela wychowania przedszkolnego- załącznik nr 3
4. Arkusz przeglądu dokumentacji – załącznik nr 4
5. Rozmowa przed obserwacją zajęć- załącznik nr 5
6. Arkusz obserwacji zajęć w przedszkolu- załącznik nr 6
7. Protokół z obserwacji zajęć- załącznik nr 7
8. Arkusz monitorowania warunków i sposobu realizacji podstawy programowej- załącznik 8
9. Arkusz kontroli miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej- załącznik nr 9
10. Arkusz kontroli sali zajęć- załącznik nr 10

BM-