

**PROCEDURA KONTROLI I MONITOROWANIA REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 6 im. KRÓLOWEJ JADWIGI
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

1. Realizacja podstawy programowej jest obowiązkiem każdego nauczyciela.
2. Nauczyciele zapoznają się z podstawą programową kształcenia ogólnego (również niższych etapów edukacyjnych) i kształcenia w zawodach.
3. Nauczyciele analizują programy pod kątem zgodności z podstawą programową.
4. Nauczyciele wnioskuje o dopuszczenie programów nauczania zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza programy do użytku szkolnego.
6. Każdy nauczyciel, w terminie do końca września roku szkolnego, składa dyrektorowi pisemne opracowanie planu dydaktycznego w poszczególnych oddziałach z wyróżnieniem treści podstawy programowej na poziom podstawowy i rozszerzony (w przypadku realizacji przedmiotów w zakresie rozszerzonym).
7. Kontrola i monitorowanie realizacji podstawy programowej odbywa się poprzez:
 - systematyczne prowadzenie przez nauczycieli Karty realizacji podstawy programowej, zakładanych na każdy przedmiot dla poszczególnych oddziałów – monitoring ilościowy (zał. nr 1)
 - systematyczne wypełnianie Arkusza monitorowania podstawy programowej – monitoring merytoryczny (zał. nr 2)
 - składanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń o stopniu i zakresie realizacji podstawy programowej (zał. nr 3)
 - doraźne i planowe kontrole dzienników lekcyjnych
 - obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli (schemat scenariusza zajęć – zał. Nr 4a-c)
 - diagnozowanie efektów kształcenia
8. Nauczyciel w ramach realizowanego przedmiotu prowadzi Karty realizacji podstawy programowej dla każdego oddziału na cykl kształcenia, wskazując w poszczególnych miesiącach proporcję pomiędzy planowaną liczbą godzin z przedmiotu, wyliczoną zgodnie z kalendarzem, w stosunku do faktycznie zrealizowanej.
9. W przypadku zmiany nauczyciela danego przedmiotu w kolejnych latach szkolnych wszelkie zapisy dotyczące realizacji podstawy programowej wnoszone są na dokumencie pierwotnym.
10. Arkusze monitorowania podstawy programowej wypełniane są przez nauczycieli systematycznie do końca I i II śródrocza.
11. Arkusze monitorowania i Karty realizacji podstawy programowej są własnością szkoły i podlegają kontroli.
12. Na zakończenie roku szkolnego nauczyciele przekazują Arkusze monitorowania i Karty realizacji podstawy programowej do sekretariatu szkoły. Arkusze i Karty przechowywane są wraz z dokumentacją pedagogiczną danego oddziału. W kolejnym roku szkolnym nauczyciel odbiera Kartę celem jej uzupełnienia.
13. Karta realizacji podstawy programowej i Arkusz monitorowania nie są dokumentami podlegającymi archiwizacji.
14. W terminie do końca I śródrocza i 15 czerwca każdego roku szkolnego nauczyciel składa dyrektorowi pisemne oświadczenie o stopniu i zakresie realizacji podstawy programowej.
15. Złożenie oświadczeń jest podstawą do stwierdzenia w protokole Rady Pedagogicznej faktu zrealizowania podstawy programowej w poszczególnych klasach.
16. W przypadku jakichkolwiek trudności z realizacją podstawy programowej nauczyciel jest obowiązany zgłaszać je dyrektorowi wraz z propozycją weryfikacji planu dydaktycznego, która zapewni zrealizowanie koniecznych treści w cyklu kształcenia.

DYREKTOR



mgr Małgorzata Ilczuk

KARTA REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ Z

Liczba godzin do zrealizowania w cyklu edukacyjnym

Rok szkolny

Klasa

Ilość godz. z planu naucz.

	P	R	S	Przyczyny niezrealizowania
IX				
X				
XI				
XII				
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
Razem				

Czytelny podpis nauczyciela

.....
P – godziny zaplanowane do realizacji
R – godziny, na których realizowano pp
S – różnica między P a R

	P	R	S	Przyczyny niezrealizowania
IX				
X				
XI				
XII				
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
Razem				

Czytelny podpis nauczyciela

.....

	P	R	S	Przyczyny niezrealizowania
IX				
X				
XI				
XII				
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
Razem				

Czytelny podpis nauczyciela

.....

	P	R	S	Przyczyny niezrealizowania
IX				
X				
XI				
XII				
I				
II				
III				
IV				
Razem				

Czytelny podpis nauczyciela

.....

**ARKUSZ MONITOROWANIA REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ
KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO/ZAWODOWEGO**

Rok szkolny/śródrocze	
Nazwa przedmiotu	
Nazwa programu nauczania	
Numer programu w szkolnym zestawie	
Klasa	
Imię i nazwisko nauczyciela	

Lp.	Nr treści z podstawy programowej	Nr lekcji z dziennika lekcyjnego

.....

Data

.....

Czytelny podpis nauczyciela

**OŚWIADCZENIE
NAUCZYCIELA O REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ**

Oświadczam, że w roku szkolnym/śródręczu
zrealizowałam/em podstawę programową z
w klasach

Nie zrealizowałam/em podstawy programowej w klasach
(przyczyna niezrealizowania określona w Karcie realizacji podstawy programowej).

Propozycja weryfikacji planu dydaktycznego w celu uzupełnienia zaległości:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data

.....
Czytelny podpis nauczyciela

Schemat scenariusza zajęć kształcenia ogólnego

Klasa:
Prowadzący:
Data:
Wymiar czasu:

Temat:

Treści z podstawy programowej:

Kształcone umiejętności ponadprzedmiotowe:

Kształcone postawy:

Cele lekcji:

Metody pracy:
Formy pracy:
Środki dydaktyczne:

Przebieg lekcji:

.....
Data

.....
Czytelny podpis nauczyciela

Schemat scenariusza zajęć kształcenia zawodowego

Klasa:

Prowadzący:

Data:

Wymiar czasu:

Temat:

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów:

Efekty kształcenia wspólne w ramach obszaru:

Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji:

Cele lekcji:

Metody pracy:

Formy pracy:

Środki dydaktyczne:

Przebieg lekcji:

.....
Data

.....
Czytelny podpis nauczyciela