

**ОСВІТНІЙ ПАКЕТ ДЛЯ
БАТЬКІВ/ОПІКУНІВ,
УЧНІВ ТА УЧЕНИЦЬ ІЗ
ДОСВІДОМ МІГРАЦІЇ**

ЗМІСТ

1. ВСТУП 3
2. СИСТЕМА ОСВІТИ В ПОЛЬЩІ 4
3. ПЕРЕД ЗАПИСОМ ДО ШКОЛИ 7
4. ЯК ВИБРАТИ ШКОЛУ? 9
5. ЩО ПОТРІБНО ПРИ ЗАПИСІ ДО ШКОЛИ? 14
6. ВИСНОВОК ПРО ДИТИНУ –
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ЦЕНТР 16
7. ДОВІДКА ПРО НЕОБХІДНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ 18
8. СПЕЦІАЛЬНЕ НАВЧАННЯ – ЯК ОТРИМАТИ І ЩО
ДЛЯ ЦЬОГО ПОТРІБНО 21
9. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ТА
НАВЧАННЯ В ШКОЛІ 24
10. ЗВ'ЯЗОК ШКОЛИ З БАТЬКАМИ 33
11. LIBRUS – ЩО ЦЕ ТАКЕ І ЯК НИМ КОРИСТУВАТИСЯ? 37
12. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ
УЧНІВ/УЧЕНИЦЬ І БАТЬКІВ 45
13. ПОВСЯКДЕННЕ ЖИТТЯ В ШКОЛІ 50
14. СЛОВНИЧОК ШКІЛЬНИХ ТЕРМІНІВ 52
15. ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ 60
16. КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ 81

1. ВСТУП

Шановні батьки, опікуни/опікунки, учні/учениці!

Ласкаво просимо до польської школи! Цей освітній пакет ми адресуємо учням і ученицям із досвідом міграції, які починають навчання в Польщі, а також їхнім батькам/законним опікунам. В ньому ви знайдете інформацію про польську систему освіти та корисні поради, як зорієнтуватися в новому шкільному середовищі, записатися до школи чи вибрати заклад середньої освіти*. Прагнучи полегшити адаптацію учнів та їхніх батьків/опікунів до місцевих умов, ми пояснюємо, як функціонують державні школи в Польщі, зокрема у Варшаві – і як собі в них порадити.

Наприкінці є словник шкільних термінів і зразки документів для спілкування між батьками та школою, а також корисні посилання.

* Юридичний стан на 20.09.2023р.

2. СИСТЕМА ОСВІТИ В ПОЛЬЩІ

Система освіти в Польщі – це визначена державою структура освіти, покликана забезпечувати реалізацію права на освіту через навчання, виховання та опіку, що охоплює **державні та приватні заклади дошкільної освіти, початкові школи, початкові школи з інклюзивними класами, середні школи, поліцеальні та художні школи, а також спеціальні школи та навчально-виховні заклади**. Навчання у державних закладах освіти є безкоштовним, а в приватних – платним.

У Польщі освіта є обов'язковою для дітей віком від 6 до 18 років. Діти до 5 років не зобов'язані відвідувати жодні навчальні заклади, навіть дитячий садок. Обов'язкове навчання починається лише з 6 років – досягнувши цього віку, діти розпочинають дошкільну річну підготовку в нульовому класі (zerówka). Часом діти можуть піти на дошкільну підготовку в 5-річному віці за рішенням батьків. І навпаки – якщо батьки вважають, що їхня дитина ще не готова до школи, вони можуть подати в навчальний заклад заяву про відкладення навчання на один рік. У обох випадках батьки/законні опікуни повинні звернутися за відповідним висновком до психолого-педагогічного центру. Дитина у віці 5 або 6 років, залежно від ситуації, зобов'язана пройти річну дошкільну підготовку в дитячому садку або в нульовому класі основної школи чи в іншій формі дошкільної освіти. Цей обов'язок починає діяти з вересня того календарного року, в якому дитині виповнюється 5 або 6 років.

СИСТЕМА ОСВІТИ В ПОЛЬЩІ

У польській системі освіти обов'язок відвідування школи та обов'язок навчання розділені наступним чином:

- Обов'язок відвідування школи (йдеться про 8-річну початкову школу), що стосується дітей і молоді віком 7-15 років.
- Обов'язок навчання, який поширюється на молодь віком 15-18 років і може бути реалізований у шкільній або позашкільній формі (наприклад, через професійне навчання у роботодавця).



фот. Damian Lemański

8-річне навчання у початковій школі діти розпочинають з 7 років. Після завершення цього освітнього етапу дитина може вибрати: загальноосвітній ліцей (4 роки навчання), технікум (5 років навчання) або професійну (галузеву) школу (I ступеня – 3 роки навчання, II ступеня – 2 роки навчання). Після закінчення середньої школи і технікуму учень/учениця має право скласти екзамен на атестат зрілості і вступити до закладу вищої освіти.



3. ПЕРЕД ЗАПИСОМ ДО ШКОЛИ

Пам'ятайте – дитина з міграційним досвідом має ті ж самі права, що й польські діти. Згідно з польським законодавством діти, які не є громадянами Польщі та підлягають обов'язковій шкільній освіті, отримують освіту та опіку в державних початкових школах, державних мистецьких школах, закладах позашкільної освіти та середніх школах на тих самих умовах, що й громадяни Польщі.

Умови здобуття освіти особами, які приїхали з-за кордону, у польських школах визначаються такими положеннями:

ст. 165 і 166 Закону “Про освіту” від 14 грудня 2016 року (Законодавчий вісник від 2020 року, п. 910) та Постанова Міністра Національної Освіти від 23 серпня 2017 року “Про освіту осіб, які не є громадянами Польщі, та осіб, які є польськими громадянами, котрі навчалися в школах, що функціонують у системах освіти інших країн” (Законодавчий вісник від 2020 року, п. 1283). [<https://dziennikustaw.gov.pl/D2020000128301.pdf>] – щодо дитячих садків і шкіл, які працюють за новою системою навчання

а також

ст. 363 Закону від 14 грудня 2016 року – “Про введення в дію Закону “Про освіту”” (Законодавчий вісник від 2017 року, п. 60) та Розпорядження Міністра Національної Освіти від 9 вересня 2016 року “Про освіту осіб, які не є громадянами Польщі, та осіб, які є польськими громадянами, котрі навчалися в школах, що діють



в системах освіти інших країн” (Законодавчий вісник від 2016 року, п. 1453) [<https://dziennikustaw.gov.pl/D2016000145301.pdf>] зі змінами (Законодавчий вісник від 2017 року, п. 1634), [<https://dziennikustaw.gov.pl/D2017000163401.pdf>] (Законодавчий вісник від 2019 року, п. 666) [<https://dziennikustaw.gov.pl/D2019000066601.pdf>] – стосовно початкових, середніх і старших шкіл, до закінчення навчання в цих школах.



fot. Damian Lemański

4. ЯК ВИБРАТИ ШКОЛУ?

A. ПОЧАТКОВА ШКОЛА (SZKOŁA PODSTAWOWA)

Початкові школи приймають учнів за місцем проживання та на підставі наданих документів (заява, довідка про місце проживання дитини або підтвердження прописки, копія свідоцтва про народження дитини / паспорт, номер PESEL дитини та посвідчення особи (паспорт) одного з батьків або законного опікуна майбутнього учня/учениці, а також інші додаткові документи на вимогу школи). Школа зобов'язана прийняти усіх дітей, які проживають у межах закріпленого за нею району/округу*. Саме тому при записі до районної школи так важливо надати документ, що підтверджує проживання в даному районі, наприклад: договір оренди, договір купівлі квартири, заява особи, з якою проживає сім'я дитини. Зарахування учнів до першого класу здійснюється через електронну систему:



<https://edukacja.um.warszawa.pl/szkoly-podstawowe>

Якщо ж ви хочете записати дитину до навчального закладу в іншому районі, то в цьому випадку рішення про прийом до школи залежить від наявності у закладі вільних місць.

Прийом дітей до двомовних, спортивних або до міжнародних відділень шкіл відбувається на підставі вище перерахованих документів та, додатково, результатів тестів на фізичну підготовку та мовних компетенцій за умови наявності вільних місць.

Якщо школа поза межами вашого району відмовила у зарахуванні дитини, ви можете звернутися до дирекції школи за обґрунтуванням рішення протягом 7 днів з дня відмови. В обґрунтуванні школа вказує причини, з яких вашу дитину не

* інформацію про школи з даного району надає Відділ освіти при установі місцевого самоврядування району/гміни/міста

прийняли до навчального закладу. Дирекція має на це 5 днів, а потім батьки мають 7 днів, щоб оскаржити рішення.



Платформи електронної реєстрації в навчальні заклади (<https://edukacja.um.warszawa.pl/szkoly-podstawowe>) розроблені лише польською мовою. У разі проблем із розумінням варто звернутися до Центру допомоги іноземцям (Centrum Pomocy Cudzoziemcom – CPC) Фонду «Оцалене» (Fundacja “Ocalenie”) за адресою: вул. Круча 6/14А (ul. Krucza 6/14A), де ви можете отримати допомогу 10 мовами, зокрема англійською, арабською, грузинською, перською, польською, українською, російською, таджицькою, в'єтнамською та французькою. Більше інформації про CPC можна знайти за посиланням: <https://ocalenie.org.pl/nasze-dzialania/pomagamy/centrum-pomocy-cudzoziemcom>



В. СЕРЕДНЯ ШКОЛА (SZKOŁA PONADPODSTAWOWA) (ліцей, технікум, професійна школа I ступеня)

Щоб потрапити до середньої школи, учень/учениця має відповідати необхідним критеріям. Для зарахування необхідно надати свідоцтво про закінчення початкової школи, а у випадку навчальних закладів професійного спрямування – медичну довідку про відсутність протипоказань за станом здоров'я для проходження професійної практики.

Якщо кількість заяв перевищить кількість доступних місць, навчальний заклад застосує додаткові критерії.



Реєстрація в перші класи середніх шкіл у Варшаві відбувається в електронній системі набору на сайті: <https://warszawa.edu.com.pl>

Учень/учениця може вибрати будь-яку кількість шкіл і будь-яку кількість відділень у них.

Три ключових етапи набору вступників:



1. Подання електронної заяви (до варшавських шкіл - через систему електронної реєстрації - **Набір до середніх шкіл**);
2. Надання документів, що підтверджують досягнення, внесення змін до заяви, подання нової заяви;

3. Підтвердження бажання про вступ



Приклад. 2023/2024 навчальний рік. Вступники до загальноосвітніх навчальних закладів подають заяву разом з іншими документами, що відповідають критеріям прийому у школі першого вибору, з 15 травня по 19 червня 2023 року до 15:00*.

Заяву разом з іншими документами слід подати в школу першого вибору одним із способів:

- особисто: роздруковану та підписану кандидатом/кандидаткою та принаймні одним із батьків/законним опікуном або
- через електронну систему

Кандидат/кандидатка додає до заяви (у визначений термін):

- атестат про закінчення початкової школи а також
- результати екзаменів восьмикласника, а також
- інші документи, що підтверджують відповідність критеріям набору.

Якщо кандидат/кандидатка обрав/обрала технікум або професійну школу I ступеня, він/вона також додає:

- медичну довідку, яка підтверджує відсутність медичних протипоказань для проходження практичної професійної підготовки.

Лауреати/лауреатки

Пріоритет при прийомі надається кандидату/кандидатці, який/яка є:

- лауреатом/лауреаткою Національної предметної олімпіади,
- лауреатом/лауреаткою предметних воєводських або міжвоєводських конкурсів, організованих Відділами освіти

* В наступні роки можуть бути зміни - актуальну інформацію можна отримати за посиланням: <https://edukacja.um.warszawa.pl/oddzialy-ogolnodostepne>

- лауреатом/лауреаткою конкурсів для учнів художніх шкіл, організованих Міністерством культури та національної спадщини або Центром художньої освіти.

Критерії зарахування

I етап

На першому етапі набору враховуються:

- результати іспитів восьмикласника;
- оцінки в атестаті з наступних предметів:
 - польська мова,
 - математика
 - два обов'язкові предмети, визначені дирекцією школи;
- атестат про закінчення початкової школи з відзнакою;
- особливі досягнення, зазначені в атестаті про закінчення початкової школи:
- громадська активність, зокрема діяльність для шкільного середовища, особливо у формі волонтерства,
- відзнаки і призові місця в інтелектуальних, художніх і спортивних змаганнях;

У випадку кандидатів, які подають заяву про прийом на навчання, що вимагають особливих індивідуальних навиків – результати профорієнтаційного тестування.

Перелік олімпіад, мистецьких та спортивних змагань, які враховуються при процедурі набору, можна знайти на сайті Відділу освіти у Варшаві: <https://www.kuratorium.waw.pl/>.



II етап

Якщо кандидати отримали однакові результати на першому етапі, до другого етапу допускаються в першу чергу учні з проблемами зі здоров'ям, які обмежують їх у виборі напряму навчання. На підтвердження цього слід надати відповідний висновок державного психолого-педагогічного центру.

III етап

Якщо кандидати/кандидатки отримали рівноцінні результати на другому етапі набору, третій етап враховує такі обставини:



- Багатодітність сім'ї кандидата/кандидатки*
- Інвалідність кандидата/кандидатки
- Інвалідність одного з батьків кандидата/кандидатки
- Інвалідність обох батьків кандидата/кандидатки
- Інвалідність братів і сестер кандидата/кандидатки



- Виховання в неповній сім'ї**
- Виховання у прийомній сім'ї

До заяви слід долучити відповідні документи, що підтверджують наявність вказаних обставин:

- Посвідчення багатодітної сім'ї.
- Довідка про необхідність спеціальної освіти, видана у зв'язку з інвалідністю, довідка про інвалідність або про ступінь інвалідності, або еквівалентний документ у розумінні положень Закону "Про професійну та соціальну реабілітацію та зайнятість інвалідів" від 27 серпня 1997 року (Законодавчий вісник від 2023 року, п. 100).
- Рішення суду про розірвання шлюбу або встановлення режиму окремого проживання, яке набрало законної сили, свідоцтво про смерть та інші документи, які підтверджують факт здійснення самостійного виховання дитини.
- Документ, що засвідчує, що дитина влаштована у прийомну сім'ю відповідно до Закону "Про підтримку сім'ї та системи прийомної опіки" від 9 червня 2011 року (Законодавчий вісник від 2022 року, п. 447).

Правила проведення процедури набору відповідають положенням Закону «Про освіту» від 14 грудня 2016 року (Законодавчий вісник від 2021 року, п. 1082, зі змінами).

* Багатодітна сім'я кандидата/кандидатки – сім'я, яка виховує трьох і більше дітей (ч. 4 ст. 42 Закону "Про освіту"),

** Виховання в неповній сім'ї означає самостійне виховання дитини особою, яка не перебуває у шлюбі, вдовою/вдівцем, розлученою особою або особою, щодо якої на підставі чинного судового рішення діє режим окремого проживання, якщо така особа не виховує хоча б одну дитину разом із другим батьком дитини (ч. 43 ст. 4 Закону "Про освіту").

5. ЩО ПОТРІБНО ПРИ ЗАПИСІ ДО ШКОЛИ

Щоб записати дитину до школи, необхідно надати шкільне свідоцтво (табель) або довідку, що підтверджує відвідування школи за кордоном і містить інформацію про останній закінчений клас або здобутий ступінь освіти. Документи повинні бути перекладені на польську мову, але не обов'язково присяжним перекладачем. Це допоможе новим викладачам спланувати роботу з учнем/ученицею і компенсувати можливі розбіжності в навчальних програмах.

Мовний тест – школа має право рекомендувати дитині пройти тест, який визначить рівень володіння польською мовою, і якщо виявиться, що мовні компетенції учня/учениці недостатні для навчання, навчальний заклад може рекомендувати зарахувати дитину до нижчого класу. Це не є обов'язковим, але якщо батьки не погодяться на таке рішення, існує велика ймовірність, що у дитини можуть виникнути проблеми із засвоєнням інформації з окремих предметів.

Документи з психолого-педагогічного центру (ППЦ) – за наявності в учня/учениці **висновку або довідки з психолого-педагогічного центру про необхідність спеціального навчання її потрібно надати до школи**. Це допоможе вчителям адаптувати методику роботи та навчальний план до освітніх потреб учня/учениці, а також дасть можливість записати дитину на додаткові заняття з польської мови чи математики. Документ також допоможе оцінити, чи можливі шкільні труднощі є наслідком мовного бар'єру чи мають інші причини.

Пам'ятайте, що такий документ ніколи не зашкодить вашій дитині, а лише допоможе в її кращому розвитку.

Медична документація – варто подати в школу картку з інформацією про щеплення, а також надати інформацію про стан здоров'я вашої дитини. Така інформація повинна стосуватися хронічних захворювань (таких як діабет, епілепсія тощо), а також алергії. Завдяки цьому шкільна медсестра у разі потреби зможе надати більш ефективну допомогу.

6. ВИСНОВОК ПРО ДИТИНУ – ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ЦЕНТР

Що таке психолого-педагогічний висновок?

Психолого-педагогічний центр видає висновок (opinia) на підставі проведеної фахівцями (психологом, педагогом, логопедом) комплексної оцінки розвитку дитини. Такий документ містить опис особливостей розвитку дитини, її освітніх потреб та психофізичних можливостей.

Що дає висновок психолого-педагогічного центру?

Батьки неодноразово запитують, чи не зашкодить дитині надання до школи висновку з психолого-педагогічного центру. Запевняємо, що жодна інформація про дитину та сім'ю, отримана під час проведення психолого-педагогічної оцінки в центрі, не може бути передана до навчального закладу без згоди батьків. Висновок завжди видається батькам/опікунам за їх письмовою згодою. Батьки/опікуни особисто подають документ до закладу освіти.

У психолого-педагогічному висновку дитини містяться результати психологічного, педагогічного та логопедичного обстеження, визначаються індивідуальні потреби розвитку та освіти дитини, її психофізичні можливості. Документ також містить опис механізмів, що пояснюють функціонування дитини, та методичні рекомендації для батьків і вчителів. У результаті вчителі отримують інформацію про учня, необхідну для подальшої дидактичної та виховної роботи, а батьки – конкретну інформацію щодо роботи з дитиною вдома.

На підставі рекомендацій, що містяться в висновку, вчителі можуть, наприклад:

- забезпечити учневі/учениці корекційно-розвиткові заняття,
- адаптувати вимоги окремих предметів до здібностей дитини,
- збільшити час написання тестів, самостійних та контрольних робіт,
- пристосувати форму й умови екзамену восьмикласника та випускного екзамену на атестат зрілості до потреб і можливостей учня/учениці.

Завдяки висновку учень/учениця може отримати комплексну психолого-педагогічну допомогу у своєму навчальному закладі.

Що потрібно зробити, щоб отримати висновок?

- Батьки/законні представники дитини або дорослі учні можуть зв'язатися з психолого-педагогічним центром телефоном або відвідати заклад особисто та записатися на прийом до психолога, який опікується даним навчальним закладом.
- Після візиту до спеціаліста та первинної розмови з батьками чи дорослим учнем/ученицею визначається спосіб надання допомоги у зв'язку з заявленою проблемою.
- Під час першого візиту, залежно від виявленої проблеми, фахівець/фахівчиня може запропонувати повну психологічну діагностику, а в обґрунтованих випадках також педагогічне та логопедичне обстеження.
- Після отримання згоди від батьків або дорослого учня/учениці починається процес діагностики.
- Після завершення процесу діагностики фахівець/фахівчиня видає рекомендації на прохання батьків або дорослого учня/учениці.

7. ДОВІДКА ПРО НЕОБХІДНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

Крім психолого-педагогічного висновку, батьки/законні представники або повнолітні учні/учениці можуть надати до школи довідку про необхідність спеціальної освіти. Якщо висновок є документом, що рекомендує школі здійснити конкретні дії, то така довідка зобов'язує навчальний заклад організувати освітній процес у визначеному порядку. Найчастіше до шкіл приносять довідки про необхідність спеціальної освіти. Вказаних у ній рекомендації необхідно дотримуватися.



Довідки про необхідність спеціального навчання (*orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego*)* видаються дітям та учням з особливими освітніми потребами, соціально дезадаптованим або таким, що перебувають під загрозою соціальної дезадаптації, які потребують особливої організації навчання та методів роботи. Спеціальна форма освіти може надаватися в дитячих садках і загальноосвітніх навчальних закладах, дошкільних класах початкових шкіл та в школах з інклюзивними класами, спеціальних дитсадках і школах, інших закладах дошкільної

* Розпорядження Міністра національної освіти від 9 серпня 2017 року щодо умов організації навчання, виховання та опіки над дітьми та молоддю з інвалідністю, соціально дезадаптованими та такими, що перебувають під загрозою соціальної дезадаптації: <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20200001309/O/D20201309.pdf>

освіти, а також у центрах спеціальної освіти, інтернатних закладах і навчально-реабілітаційних центрах.

Довідка про необхідність спеціального навчання у зв'язку з особливими освітніми потребами може бути видана дітям:

- з порушеннями слуху,
- з порушеннями зору,
- з порушеннями опорно-рухового апарату,
- з мовленнєвими порушеннями,
- з легкими інтелектуальними порушеннями,
- з помірними або важкими інтелектуальними порушеннями,
- з розладами спектру аутизму (наприклад, з синдромом Аспергера, хоч зараз від цієї категорії починають відмовлятися),
- зі складною структурою порушень, тобто коли дитина має більш ніж одне із зазначених вище порушень, кожне з яких окремо дає право на отримання довідки про необхідність спеціального навчання.

Спеціальне навчання передбачає адаптацію шкільної навчально-виховної програми до особливих освітніх потреб учня/учениці. На підставі рекомендацій, що містяться в довідці про необхідність спеціального навчання, для дитини розробляється індивідуальний навчальний план. Залежно від виду інвалідності та ступеня порушень, зокрема інтелектуальних, дітям та молоді надається навчання та виховання, адаптоване до їхніх освітніх потреб, що передбачає навчання в доступному для них обсязі та сприяє поліпшенню порушених функцій, реабілітації та ресоціалізації, а також забезпечує фахову допомогу та опіку.

ДОВІДКА ПРО НЕОБХІДНІСТЬ СПЕЦІАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

Якщо в довідці про спеціальне навчання містяться рекомендації щодо необхідності навчання в спеціальному дошкільному чи початковому навчальному закладі або в загальноосвітній школі чи в школі з інклюзивними класами, то відповідну форму навчання на прохання батьків надає орган місцевого самоврядування за місцем проживання дитини, в підпорядкуванні якого перебувають дитсадки та школи.

Довідка про необхідність спеціальної освіти видається на період здобуття дошкільної освіти, навчального року або окремого освітнього етапу.

8. СПЕЦІАЛЬНЕ НАВЧАННЯ – ЯК ОТРИМАТИ І ЩО ДЛЯ ЦЬОГО ПОТРІБНО



Заяву про необхідність спеціального навчання для дитини подають її батьки або законні опікуни. Всі необхідні документи для подачі **заявки можна подати в паперовій або електронній формі особисто в секретаріаті психолого-педагогічного центру, відправити поштою або ж через платформу ePUAP.**

Якщо є необхідність у виданні дитині двох видів довідок, чи довідки і рішення батьки/опікуни подають лише одну заявка.

Перелік документів, які необхідно подати до ППЦ, для отримання довідки про необхідність спеціального навчання:

- заява,
- медична довідка,
- результати психолого-педагогічного обстеження,
- характеристика з дитячого садка чи школи,
- характеристики та висновки відповідних фахівців, які проводять терапевтичні заняття з дитиною,
- інша медична документація, заповнена анкета для комісії.

Медичну довідку із зазначенням захворювання/інвалідності/розладу, на підставі якої можна встановити наявність у дитини особливих освітніх потреб, слід надати в оригіналі. Бажано, щоб цей документ був виданий відповідним лікарем, який є фахівцем з лікування даного захворювання/інвалідності/розладу (наприклад, офтальмологом, отоларингологом, психіатром, реабілітологом). Шаблони медичних документів доступні у закладці **ДЛЯ ЗАВАНТАЖЕННЯ**.



Якщо дитина має порушення слуху, до заяви необхідно додати актуальну аудіограму (допускається ксерокопія). Аудіограма — це графічне зображення слухової функції. Під час перевірки слуху звук подається на різних діапазонах частот та з різною гучністю. Аудіограма наразі є найпоширенішим результатом перевірки слуху, який надається пацієнтам під час первинної діагностики. На її основі зазвичай можна визначити тип і ступінь втрати слуху, а також підібрати слуховий апарат чи встановити імплант.

Якщо дитина вже проходила психологічне та/або педагогічне обстеження, необхідно надати оригінал психологічного та/або педагогічного діагнозу з результатами обстеження (доцільно, щоб таку діагностику проводив державний або приватний психолого-педагогічний центр)*.



Якщо дитина ходить у дитсадок, до заяви бажано також долучити характеристику дитини, підготовлену вихователями дошкільного навчального закладу. У разі потреби фахівці психолого-педагогічного центру можуть звернутися до дошкільного закладу з проханням надати більше інформації про функціонування дитини, повідомляючи про це батьків / законних представників.

* [Перелік державних психолого-педагогічних центрів в Варшаві](#)

Якщо дитина відвідує корекційно-розвиваючі заняття, до заяви слід додати актуальну характеристику/інформацію відповідних фахівців. Для повного уявлення про стан здоров'я та розвитку дитини варто долучити також іншу наявну медичну документацію (наприклад, витяг з історії хвороби, довідку про інвалідність тощо).

Подана заява разом із доданою до неї документацією підлягає предметній оцінці головою комісії, яка ухвалюватиме рішення про необхідність спеціального навчання. Після того, як члени комісії отримають повну документацію, її голова негайно повідомляє батьків/законних представників про дату засідання, на якому розглядатиметься заява. **Батьки або законні представники дитини мають право взяти участь у засіданні комісії і представити свою позицію.**

Термін розгляду заяви про спеціальне навчання залежатиме від повноти наданої документації, а в разі необхідності додаткових обстежень – від дат їх проведення. Комісія зобов'язана розглянути заяву протягом не більше 30 днів з моменту отримання повної документації.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ТА НАВЧАННЯ В ШКОЛІ

Навчальний рік у польських школах зазвичай починається 1 вересня і закінчується в останній тиждень червня. У таблиці ви знайдете найважливіші свята та вихідні дні. Про інші вихідні дні, які можуть випасти впродовж навчального року, вас повідомить школа. Пам'ятайте, що навчальний рік поділений на два семестри (1 семестр, 2 семестр), між якими – 2 тижні зимових канікул.



fol. Damian Lemański

МІСЯЦЬ	СВЯТА/ВИХІДНІ ДНІ
ВЕРЕСЕНЬ	01.09 – Початок навчального року
ЖОВТЕНЬ	14.10 – День національної освіти (День вчителя)
ЛИСТОПАД	01.11 – Свято всіх Святих (вихідний)
	11.11 – День Незалежності (вихідний)
ГРУДЕНЬ	23.12-01.01 – Різдвяні свята
	24.12-26.12 – Різдво
СІЧЕНЬ	01.01 – Новий рік (вихідний)
	06.01 – Свято трьох королів (вихідний)
СІЧЕНЬ/ЛЮТИЙ	2 тижні (точну дату визначає Міністерство національної освіти)
БЕРЕЗЕНЬ/КВІТЕНЬ	Великодні свята (у березні або квітні – рухомі дати)
ТРАВЕНЬ	01.05 – День праці (вихідний)
	03.05 – День Конституції (вихідний)
ЧЕРВЕНЬ	Закінчення навчального року (останній тиждень червня)
ЛИПЕНЬ	Канікули
СЕРПЕНЬ	Канікули

Уроки в школі проводяться з понеділка по п'ятницю. Розклад може дещо відрізнятись залежно від школи, однак переважно уроки починаються о 8:00 (перша зміна) або об 11:30/12:00 (друга зміна) при двозмінному режимі роботи школи. Деталі слід уточнити в школі.



Розклад дзвінків у початковій школі*

Номер уроку	Тривалість уроку	Перерва між уроками	Тривалість перерви між уроками
1.	8.00 – 8.45	1.	8.45 – 8.55
2.	8.55 – 9.40	2.	9.40 – 9.50
3.	9.50 – 10.35	3.	10.35 – 10.45
4.	10.45 – 11.30	4.	11.30 – 11.45
5.	11.45 – 12.30	5.	12.30 – 12.50
6.	12.50 – 13.35	6.	13.35 – 13.55
7.	13.55 – 14.40	7.	14.40 – 14.50
8.	14.50 – 15.35	8.	15.35 – 15.45
9.	15.45 – 16.30	9.	16.30 – 16.40
10.	16.40 – 17.25	10.	17.25 – 17.35
11.	17.35 – 18.20	11.	18.20

Увага! У I-III класах детальний розпорядок дня можна отримати у класного керівника, а також ознайомитися в системі LIBRUS або VULCAN (електронні щоденники).

Уроки – уроки в польських школах тривають 45 хвилин і зазвичай починаються о 8:00. Проте ознайомитися з розкладом дитини варто, адже деякі школи працюють у дві зміни або починають заняття о 7:30.

Перерви – учні завжди мають перерви між уроками. Зазвичай ці перерви тривають 10 хвилин, але є одна перерва на сніданок (15 хвилин) і обід (20 або 25 хвилин) протягом дня. Обов'язково дайте дитині поживний сніданок або запишіть на обід.

* Час уроків і перерв у школі може бути інший у залежності від розкладу занять.

Обіди – (на основі § 4 Розпорядження № 1302 мера міста Варшави від 3 серпня 2017 року - стосується шкіл у Варшаві). У більшості початкових шкіл є можливість придбати обіди для вашої дитини. Обіди повинні оплачуватися щомісяця.

Якщо у вас на це не вистачає коштів, однак ви хочете, щоб ваша дитина харчувалася в шкільній їдальні, дізнайтеся про можливість отримання фінансової допомоги. **Важливо!** У разі відсутності учня, який має право на харчування в шкільній їдальні, повертається добова плата за харчування за кожний звітний день. Повернення добової плати за харчування в шкільній їдальні за перший день пропуску або перший день відмови від харчування допускається лише за тієї умови, **що про відсутність або відмову від шкільного харчування було повідомлено не пізніше визначеного навчальним закладом терміну** (слід уточнити це в секретаріаті або перевірити інформацію на сайті школи).

§ 4 Розпорядження мера міста Варшави № 1302 від 3 серпня 2017 року (зі змінами):

- Розпорядження уповноважує директорів шкіл повністю або частково звільняти учнів від оплати за харчування в шкільній їдальні в разі важкого матеріального становища сім'ї учня та в особливо обґрунтованих випадках.
- Звільнення, зазначене в абз. 1, надається за умови, коли немає можливості отримати соціальну допомогу на харчування в їдальні.
- Директор/директорка школи надає звільнення, зазначене в абз. 1, за наявності фінансових ресурсів у шкільному бюджеті.
- Заяву про звільнення від оплати за шкільні обіди можуть подати директору школи: 1) батьки/законні представники учня; 2) повнолітній учень/учениця; 3) вчитель/вчителька школи; 4) інші дорослі особи.
- До заяви додається довідка про доходи, а якщо отримати таку довідку неможливо: 1) декларація про доходи; 2) інші документи, що підтверджують важке матеріальне стано-

вище учня/учениці, зокрема довідки з органів соціального захисту населення або висновок шкільного педагога.

Група продовженого дня (świetlica) – це місце, де діти чекають початку уроків або проводять час після занять в очікуванні на закінчення робочого дня батьків. Режим роботи групи продовженого дня адаптований до потреб батьків і можливостей школи. Тут дитина може гратися та робити уроки, а також брати участь у тематичних заняттях – наприклад, спортивних чи художніх. Якщо дитина не відвідує уроки релігії або виховання до сімейного життя (вони не є обов'язковими), то може в цей час займатися в групі продовженого дня. Перебування в такій групі є безкоштовним, однак у багатьох закладах передбачені добровільні внески на потреби групи продовженого дня – зібрані кошти в подальшому можуть бути використані на придбання, наприклад, художніх матеріалів, ігор та іграшок. Можна також “сплатити” свій внесок у вигляді матеріальних подарунків – наприклад, копіювального паперу, набору кольорових олівців, настільних ігор тощо. Щоб записати дитину до групи продовженого дня, необхідно заповнити форму заявки (бланк можна отримати в шкільному секретаріаті або безпосередньо в приміщенні, де проходять заняття групи продовженого дня). З кімнати продовженого дня дитину можуть забрати батьки, опікуни, уповноважені особи.

Оплати – навчання в школі передбачає різні фіксовані (батьківський комітет, страхування, внесок на клас) і додаткові платежі (наприклад, за шкільні екскурсії). Про необхідні оплати вас повідомить класний керівник/керівницка на перших батьківських зборах. Пам'ятайте, що не всі оплати є обов'язковими, від деяких із них ви можете відмовитися.

Участь батьків/опікунів у житті школи – якщо є час, можна долучитися до шкільного життя. Про всілякі заходи вас інформуватиме класна керівницка/керівник. До чого можна долучитися? Ви можете, наприклад, допомогти в організації шкільних заходів, спекти торт або взяти участь у підготовці прикрас для ярмарку. Кожна ініціатива вітатиметься!

Мобільні телефони – у деяких школах заборонено користуватися мобільними телефонами! Не забудьте перевірити, чи може ваша дитина носити телефон до школи. Якщо така заборона діє, а дитину спіймають на іграх у телефоні, то це може призвести до відповідних наслідків. Навіть якщо щось трапиться, і дитина не матиме при собі мобільного телефону, вона завжди зможе зателефонувати батькам із шкільного секретаріату.

Подарунки для вчителів/вчительок – якщо ви хочете подякувати вчителю чи вчительці за їхню працю та прагнення допомогти вашій дитині, то можете зробити невеличкий подарунок у вигляді квітів, сувеніра чи листівки, зробленої власноруч вашою дитиною. У деяких школах прийнято здавати невеликі суми на загальний подарунок вчителю. Подарунки у польських школах дарують з нагоди Дня Вчителя (14 жовтня) або наприкінці навчального року. Пам'ятайте, що подарунок не є обов'язковим!

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Учні/учениці 0/I-III класів

Учень/учениця та батьки/законні опікуни отримують інформацію про успіхи у навчанні та оцінки за поведінку протягом усього навчального року та наприкінці кожного семестру.

Школа сама визначає свою внутрішню систему оцінювання. Оцінка може бути виставлена у вигляді цифри або літери, також бувають вербальні оцінки, без цифр чи літер.

Наприклад: **Z** ("Znakomicie"/"Відмінно") – 6, **B** ("Bardzo dobry"/"Дуже добре") – 5, **D** ("Dobry"/"Добре") – 4, **P** ("Popraw się"/"Задовільно") – 3, **M** ("Musisz poprawić"/"Незадовільно") – 2.

Учні/учениці IV-VIII класів

1. Учень отримує оцінки за шкалою від 1 до 6:

- 6 – відмінно (celujący)**
- 5 – дуже добре (bardzo dobry)**
- 4 – добре (dobry)**
- 3 – задовільно (dostateczny)**
- 2 – допустимо (dopuszczający)**
- 1 – незадовільно (niedostateczny)**

2. Вчителі регулярно оцінюють успішність учня/учениці в навчанні.

3. Наприкінці кожного семестру та навчального року вчителі виставляють підсумкові оцінки з кожного предмету та за поведінку.

Вчителі також оцінюють поведінку учня/учениці. Поведінка буде оцінюватися як:

- зразкова (wzorowe)**
- дуже добра (bardzo dobre)**
- добра (dobre)**
- задовільна (poprawne)**
- незадовільна (nieodpowiednie)**
- дуже погана (paganne)**

ЕКЗАМЕНИ В ПОЛЬСЬКИХ ШКОЛАХ:

- * **A.** А Екзамен восьмикласника (*egzamin ósmoklasisty*)* – w екзамен, який учні пишуть навесні у 8 класі основної школи. Екзамен складається з 3 частин і охоплює: польську мову, математику та сучасну іноземну мову (англійську, німецьку, французьку - в залежності від того, яку мову вивчають в школі).
- B.** Екзамени, що підтверджують професійну кваліфікацію – це іспити, що проводяться наприкінці навчання в технікумах і професійних училищах з профільних предметів по вибраній спеціальності.
- * **C.** Екзамен на атестат зрілості (*matura*)** – екзамен можуть скласти учні та учениці закладів середньої освіти (ліцеїв чи технікумів). Іспит складається з усної та письмової частин.
 - обов'язкові екзамени в усній частині:
 - екзамен із польської мови (без визначення рівня)
 - екзамен із сучасної іноземної мови (без визначення рівня)
 - обов'язкові екзамени в письмовій частині:
 - екзамен з польської мови (на базовому рівні)
 - екзамен з математики (на базовому рівні)
 - екзамен із сучасної іноземної мови (на базовому рівні)
 - екзамен з обраного додаткового предмету (на поглибленому рівні).

* Більше інформації про екзамен восьмикласника можна знайти на сайті Центральної екзаменаційної комісії: <https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/o-egzaminie/>

** Більше інформації про екзамен зрілості можна знайти на сайті Центральної екзаменаційної комісії: <https://cke.gov.pl/egzamin-maturalny/egzamin-maturalny-w-formule-2023/o-egzaminie/>

Результати іспитів зрілості враховуються при вступі до вищих навчальних закладів.

Іспити – полегшення для іноземців. Діти, які не є громадянами Польщі, мають право на спеціальні умови під час державних екзаменів. Учні-іноземці можуть отримати пільги, зокрема, у вигляді можливості складання іспитів в окремому приміщенні, продовження тривалості екзамену тощо. Для учнів, що мають труднощі у навчанні, в обґрунтованих випадках та за згодою директора районної екзаменаційної комісії можуть бути застосовані інші критерії оцінювання.

10. ЗВ'ЯЗОК ШКОЛИ З БАТЬКАМИ

Регулярні зустрічі та зібрання

Школа створює можливість повідомляти не лише про можливі проблеми чи інциденти, але й надавати позитивні відгуки про діяльність школи. Пам'ятайте, що таке спілкування є важливою складовою успішності дитини в школі. Школа також має можливість інформувати батьків/опікунів та дітей як про успіхи, так і про труднощі.

Батьківські збори – це зустріч із класним керівником/керівничкою, на якій він/вона інформує батьків про результати в навчанні, а також повідомляє про найважливіші події у житті школи. Як правило, на зборах класний керівник надає узагальнену інформацію, яка стосується всіх учнів. Якщо ж ви хочете поговорити про свою дитину, слід зробити це в індивідуальному порядку наприкінці зустрічі. Іноді збори проводяться одночасно для батьків учнів усіх класів – тому якщо у вас кілька дітей, які навчаються в одній школі і в різних класах, слід повідомити про це класних керівників, оскільки ви не зможете взяти участь у декількох зборах водночас. Як варіант, можна домовитися з класним керівником/керівничкою про зустріч в інший час. Якщо є потреба, щоб на зборах був/була присутній/присутня перекладач/перекладачка, про це можна запитати в школі. Деякі школи можуть надати перекладача/перекладачку або міжкультурного асистента /міжнародну асистентку, якщо в школі такі є. Окрім того, якщо у батьків/опікунів є особа, яка може допомогти з перекладом, про це варта повідомити свого класного керівника.

Консультації для учнів та батьків – це зустрічі з вчителями-предметниками, на яких ви можете поговорити з кожним із них про успішність вашої дитини. Години консультацій вчителів зазвичай вказані на сайті школи.

Шкільна інформація – про зустрічі, консультації та інші важливі події інформує класний керівник/керівницка – зазвичай, через електронний щоденник Librus, або передає інформацію безпосередньо через учня/ученицю. Деякі вчителі надсилають SMS-повідомлення або електронні листи, також інформація може з'являтися на веб-сайті школи та в соціальних мережах, тому варто стежити за оновленнями.

Чого очікує школа від батьків?

- Підтримання постійного контакту з класним керівником/керівничкою (зустрічі, розмови, переписка тощо).
- Підтримки дитини у виконанні домашніх завдань.
- Активної участі в навчальному процесі вашої дитини.
- Надання всіх рішень та довідок про стан здоров'я дитини.
- Участі у батьківських зборах.
- Контролю успішності дитини (через електронний журнал).
- Пояснення причин пропусків в електронному щоденнику (в Польщі шкільне навчання є обов'язковим і діти в початковій школі не можуть пропускати уроки без поважних на те причин).
- Повідомлення про можливі проблеми та/або інциденти.
- Піклування про те, щоб дитина була в охайному і чистому одязі, мала змінний одяг для занять спортом, а також змінне взуття (слід подбати про окреме взуття, в якому дитина ходитиме тільки у школі, бажано на білій підшві). У деяких школах обов'язковою є шкільна форма - про це батьків/опікунів повідомлять у секретаріаті.
- Участі та співорганізації шкільних та позашкільних заходів (йдеться про інтеграційні поїздки, фестивалі, конкурси, походи, дні відкритих дверей, зустрічі – інформаційні, святкові, навчальні).

Якщо у вас виникають сумніви чи труднощі

У школі є багато осіб, які допоможуть вам у вирішенні проблем, пов'язаних із навчанням вашої дитини. Потрібно лише звернутися до відповідної особи.

Проблема з конкретним предметом: вчитель-предметник/вчителька-предметниця -> класний керівник/керівницка -> шкільний педагог/педагогиня -> директор/директорка

Виховна проблема, пов'язана з дитиною або іншими учнями: класний керівник/керівницка -> шкільний педагог/педагогиня -> директор/директорка

Проблема, пов'язана із мовним бар'єром: вчитель/вчителька польської мови як іноземної або міжкультурний асистент/асистентка (якщо в школі є така особа)

Проблема з документацією, формальні труднощі: секретаріат -> завуч/завучка -> директор/директорка

Кому повідомляти про погане самопочуття дитини: якщо під час уроку учневі/учениці стане погано, слід негайно повідомити про це вчителя, який скерує дитину до шкільної медсестри/медбрата. У разі потреби класний керівник/керівницка або працівник/працівниця секретаріату зателефонує батькам із проханням забрати дитину зі школи.

Виняткові ситуації – у разі вчинення учнем/ученицею заборонених дій (наприклад, вживання алкоголю, наркотиків, тютюнопаління, порушення шкільних норм і правил) керівництво школи сконтактується з батьками. Якщо зв'язок із батьками відсутній, директор може подзвонити в поліцію. Слід пам'ятати, що якщо учень/учениця вчинить вищезазначені дії, він/вона не буде відрахований/відрахована зі школи, однак може отримати догану, погану оцінку за поведінку, або ж тимчасове відсторонення від занять.

Якщо учень/учениця самовільно залишає навчальний заклад під час занять, школа не несе за нього/неї відповідальності.

11. LIBRUS – ЩО ЦЕ ТАКЕ І ЯК НИМ КОРИСТУВАТИСЯ?

LIBRUS Synergia – це поширена в Польщі система, яка полегшує спілкування між школою, учнями та батьками. В епоху технічного прогресу та діджиталізації на зміну традиційному паперовому щоденнику з оцінками та обліком щоденного відвідування школи прийшов його електронний аналог – LIBRUS, який запрацював 1 вересня 2018 року.

Користуватися системою LIBRUS можна на комп'ютері, а також на мобільних пристроях, встановивши застосунок. Варто зазначити, що додаток безкоштовний у перший місяць користування, однак згодом доведеться перейти на платну версію, щоб мати змогу користуватися всіма доступними функціями. На електронну пошту ви отримаєте сповіщення про закінчення терміну безкоштовного користування розширеною мобільною версією порталу LIBRUS із вказаною датою автоматичного переходу на базову версію, а також із посиланням для активації повної версії додатку після придбання підписки.

LIBRUS – ЩО ЦЕ ТАКЕ І ЯК НИМ КОРИСТУВАТИСЯ?

ROZWIĄZANIE LIBRUS SYNERGIA UŁATWIA TWÓJ KAŻDY DZIEŃ W SZKOLE!

KOMUNIKACJA

- LATWO KOMUNIKUJESZ SIĘ Z NAUCZYCIELAMI
- WIESZ, CO DZIEJE SIĘ W SZKOLE
- SPRAWDZASZ SZCZĘŚLIWY NUMEREK – WIESZ KIEDY BĘDZIESZ PYTANY

WSPIERANIE NAUKI

- WIESZ, CO I NA KIEDY JEST ZADANE
- SPRAWDZIANY, KLASÓWKI, WYCIECZKI – NIC CI NIE UMKNIE

MONITOROWANIE

- TRZYMASZ RĘKĘ NA PULSIE – WYGODNIE PRZEGLĄDASZ OCENY I FREKWENCJE
- SPRAWDZASZ, O KTÓREJ I W JAKEJ SALI MASZ LEKCJE
- KONTROLUJESZ LICZBĘ NIEPRZYGOTOWAŃ

W zależności od typu szkoły oraz konfiguracji systemu Librus Synergia przez szkolnego administratora użytkownicy mogą mieć dostęp tylko do wybranych modułów.

Як створити обліковий запис на порталі LIBRUS?

Щоб розпочати користування порталом LIBRUS, спочатку потрібно створити обліковий запис. Для цього вам знадобляться логін і пароль, які ви отримаєте в школі.

LIBRUS RODZINA

Wpisz wyszukiwany tekst

Kup Mobile dodatki

Librus Szkoła

LIBRUS Synergia

Konto LIBRUS: niezalogowany

POWRÓT! DO SZKOŁY!

SKOMPLETUJ WYPRAWKĘ TANIEJ

SPRAWDŹ »

mediaexpert

Zachowanie w górach – poznaj kluczowe zasady

Znamy terminy egzaminów ósmoklasisty oraz maturalnego 2022

Nowy rok szkolny – nauka stacjonarna, egzaminy, rekrutacja

← POWRÓT

Utwórz Konto LIBRUS

E-mail

Hasło

Powtórz hasło

ile masz lat?

Wybierz kategorię wiekową

Nie jestem robotem

ZAŁÓŻ KONTO

Ось покрокова інструкція щодо створення облікового запису LIBRUS для користування перевагами LIBRUS Synergia:



1. Щоб створити обліковий запис LIBRUS, перейдіть на сайт <https://portal.librus.pl/>.
2. Натисніть "Zaloguj"/«Увійти як» у верхньому правому куті сторінки.
3. Далі оберіть опцію "Rodzic lub uczeń"/«Батьки чи учень»/.
4. У правій частині сторінки знайдіть і натисніть кнопку "Rozpoczniј"/«Почати».
5. З'явиться запитання: „Чи користуєтесь програмою Librus в перше?” Натисніть на опцію «Перший раз».
6. Потім з'явиться повідомлення: «ВАЖЛИВО! Якщо маєш тільки логін/пароль із школи, а хочеш використовувати програму LIBRUS, то необхідно створити обліковий запис **ЛІБРУС. Дізнатися більше.**»
7. Після натискання «Я розумію, я створюю обліковий запис Librus» користувач/користувачка переходить на вкладку «Створити обліковий запис Librus». Тут ви вводите свій логін (адресу електронної пошти), пароль і вік.
8. На вказану електронну адресу буде надіслано посилання для активації, яке буде дійсним протягом 14 днів. Якщо ви не активуєте ваш обліковий запис LIBRUS протягом наступних 14 днів, дані, вказані в реєстраційній формі, будуть видалені. Правила користування обліковим записом LIBRUS та додатковими послугами (приймаються під час активації облікового запису) також будуть надіслані на електронну адресу, вказану при реєстрації.
9. Після реєстрації облікового запису LIBRUS ви зможете користуватися електронним журналом LIBRUS Synergia. Щоб увійти в систему LIBRUS Synergia, необхідно вказати логін і пароль, які ви отримали в школі. Логін - це ряд цифр, які майже однакові для дитини та батьків, за винятком того, що в кінці дитячого логіна є літера «u». Таким чином, можна створити окремі облікові записи - і для дитини, і для батьків. Пароль, який ви отримали в школі, можна змінити в будь-який час.





LIBRUS RODZINA Wpisz wyszukiwany tekst Kup Mobilne dodatki Librus Szkoła LIBRUS Synergia Konto LIBRUS: niezalogowany

LIBRUS Synergia

Zaloguj się do systemu Synergia

Login

Hasło

przypomnij hasło

ZALOGUJ

Formularz logowania do systemu Synergia na konta rodziców/opiekunów i uczniów.

Важливо! Якщо ви ввійшли в обліковий запис LIBRUS із загальнодоступного комп'ютера (наприклад, у школі, бібліотеці чи на роботі), з міркувань безпеки завжди виходьте з системи після закінчення роботи. Обліковий запис LIBRUS не передбачає автоматичного виходу користувача. У таких місцях не варто запам'ятовувати паролі чи логіни в браузері.

LIBRUS Synergia – батьки

LIBRUS в обліковому записі батьків містить такі вкладки:

- **Оцінки** – детальний перелік оцінок з окремих предметів із поділом на семестри.
- **Облік відвідування** – детальна інформація про відвідування занять учнем/ученицею із зазначенням причин пропусків.
- **Повідомлення** – аналог поштової скриньки, за допомогою якої можна надсилати повідомлення таким адресатам, як батьківський комітет школи, батьківський комітет класу, класний керівник/керівниця, адміністратор школи чи секретаріат, а також технічна підтримка системи LIBRUS.

- **Оголошення** – тут публікуються шкільні оголошення.
- **Календар** із зазначеними подіями та святами, замінами, скасованими заняттями, а також поїздками.
- **Домашня робота** – у цій вкладці вчителі/вчительки надсилають домашнє завдання учням. Проте не всі вчителі так роблять – деякі з них надають перевагу традиційному способу, позначаючи учням вправи в зошитах і підручниках, інші диктують домашні завдання. Вчителі часто запитують батьків та учнів, який спосіб задавання домашньої роботи для них найбільш зручний.

LIBRUS – електронний щоденник

Якщо коротко, LIBRUS – це шкільний електронний журнал. Ним користуються вчителі, учні та їхні батьки. Персональні дані, що містяться в електронному журналі, є конфіденційними.

Яку інформацію можна знайти в електронному журналі LIBRUS? У першу чергу, оцінки вашої дитини. Оцінки діляться на предметні оцінки, виставлені у поділі на семестри (I семестр, II семестр), поточні оцінки, попередні середні семестрові оцінки і підсумкові семестрові оцінки, а також попередні підсумкові річні оцінки і підсумкові річні оцінки.

The screenshot displays the LIBRUS Synergia web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Synergia logo and various menu items like 'Organizacja', 'Uczni', 'Ankiety', 'Ustawienia', 'Pomoc', and 'Wyloguj'. Below the navigation bar, there are several icons representing different functions: 'Wykaz identyfikacji', 'Cenry', 'Preferencje', 'Wiadomości', 'Opinione', 'Terminy', and 'Zadania domowe'. The main content area shows a student's profile with the name 'Krzysztof' and a section titled 'Oceny bieżące'. Below this, there is a table showing the student's attendance record for a subject, including columns for 'Przedmiot', 'Oceny bieżące', 'Ocena roczna', and 'Data wystawienia'. The table is divided into two semesters, 'Okres 1' and 'Okres 2', and includes a 'Kontrola roku' section. The table shows that the student has a score of 125 in both semesters. Below the table, there is a legend explaining the symbols used in the attendance record, such as 'Nb' for absence, 'U' for absence for serious reasons, 'Sp' for late arrival, and 'Zw' for medical certificate.

LIBRUS – облік відвідування

Ще одна важлива інформація, яка міститься в електронному журналі – це облік відвідування учнями занять. Вкладка “Відвідування” містить інформацію про пропуски та запізнення учня/учениці, позначені наступним чином:

- Відсутність (Nb)
- Відсутність з поважних причин (U)
- Запізнення (Sp)
- Лікарняний (Zw)

Батьки/опікуни, які перевіряють цю вкладку, можуть у будь-який час пояснити причини відсутності дитини на окремих заняттях або протягом цілого дня чи кількох днів.

Ukryj nieobecności z przedmiotów pozalekcyjnych TAK ▾

Data	Nr lekcji 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Nieobecności			SP	ZW
		U	NU	U + NU		
Okres 1						
Brak nieobecności						
Suma za okres 1		0	0	0	0	0

Legenda:
 Nb - nieobecność U - nieobecność usprawiedliwiona Sp - spóźnienie Zw - zwolnienie



Як обґрунтувати відсутність?

В закладці «Повідомлення» слід написати повідомлення до класного керівника/керівнички, пояснивши причини відсутності дитини в школі.

Приклад написання повідомлення:

Dzień dobry,(Добрий день,)

Bardzo proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego dziecka w dniu ...(Прошу обґрунтувати відсутність моєї дитини в школі в дню....)

Podpis rodzica/Opiekuna_opiekunki (Підпис батьків/опікунів)

LIBRUS – повідомлення

Електронний журнал також є інструментом, за допомогою якого школа надсилає повідомлення батькам та учням. За запитом батьків інформація може бути надана у друкованому вигляді.

Інформація, надіслана вчителем/вчителькою у закладці «Повідомлення», автоматично позначається як прочитана після того, як її перегляне хтось із батьків. З цього моменту вважається, що повідомлення було успішно доставлено.

У цій вкладці повідомлення розділені на: отримані, надіслані, кошик і архів.

Щоб надіслати повідомлення, необхідно зайти у вкладку «Повідомлення», натиснути «Написати», ввести тему, зміст повідомлення і вибрати з переліку потрібного адресата, наприклад:

- Класний керівник/керівничка
- Предметний вчитель/вчителька
- Батьківський комітет класу
- Шкільний педагог/педагогиня чи психолог/психологиня
- Адміністратор/Адміністраторка школи
- Секретаріат

За допомогою цієї функції ви можете спілкуватися зі школою з усіх питань, що стосуються вашої дитини.



12. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ УЧНІВ/УЧЕНИЦЬ І БАТЬКІВ

Права учнів/учениць в польській школі

Кожен учень/учениця, незалежно від свого походження, має низку закріплених у юридичних нормах прав. Права та обов'язки учнів визначені у статуті школи.

Права учнів охоплюють:

1. Право на освіту.
2. Право на інформацію та справедливу оцінку.
3. Право на саморозвиток.
4. Право на безпеку та допомогу.
5. Право на свободу слова, думки, совісті та віросповідання.
6. Право на приватність.
7. Право на вільний час (належна організація шкільного життя).
8. Право на гідність.
9. Право на участь у шкільному житті.
10. Право на подання скарги.

Детальні правила щодо одягу, поведінки, обґрунтування відсутності, користування мобільними телефонами тощо, визначені у внутрішньому шкільному статуті.

Для учнів/учениць

Пам'ятай:

Якщо почуваєшся невпевнено через недостатнє знання польської мови, **пройди мовний тест** – це допоможе визначити твій рівень володіння польською.

Якщо не справляєшся із засвоєнням шкільного матеріалу іноземною мовою, вчитель/вчителька може ухвалити рішення, що необхідно залишитися на другий рік – це чудова можливість удосконалити свої мовні навички.

Якщо не все зрозуміло на уроці, звернися до свого класного керівника/керівнички. Школа організує для тебе додаткові заняття, які допоможуть краще засвоїти матеріал. Проблеми в навчанні зазвичай виникають через недостатнє знання мови, тому не потрібно боятися повідомляти про труднощі.

Якщо під час уроку тобі стало погано, повідом про це вчителя/вчительку. Вчитель направить до шкільної медсестри/медбрата, й тобі нададуть допомогу. При необхідності класний керівник/керівничка або хтось із секретаріату зателефонує батькам із проханням забрати тебе зі школи раніше.

У разі погіршення самопочуття на перерві, повідом про це чергового вчителя/вчительку (навіть якщо його/її не знаєш). Якщо поблизу вчителя/вчительки немає, попроси друга чи подругу, вони неодмінно спробують тобі допомогти і покличуть на допомогу.

Пам'ятай, що варто регулярно повідомляти персоналу школи про будь-які труднощі та проблеми. Так буде легше отримати допомогу чи підтримку у складній ситуації.

Якщо твій настрій погіршився, тобі важко впоратися з емоціями, немає з ким поділитися своїми думками чи проблемами – ти завжди можеш звернутися до шкільного психолога чи педагога.

У Польщі також діють анонімні та безкоштовні телефони довіри для дітей та молоді. Можна скористатися ними, якщо відчуваєш, що з чимось не справляєшся, нікуди звернутися за допомогою, а потрібна підтримка, розуміння. Звертатися за допомогою у важкі життєві моменти дуже важливо. Якщо відчуваєш таку потребу, можна зателефонувати за номерами:

116 111 – Телефон довіри для дітей та молоді, більше інформації на сайті www.116111.pl



Додаткові заняття для іноземних учнів – якщо навчальна програма в попередній школі відрізнялася від теперішньої, можна скористатися додатковими заняттями для вирівнювання знань з того чи іншого предмету.

Серйозні проблеми та виняткові ситуації – слід пам'ятати, що в кожній школі є правила, за порушення яких керівництво школи може визначити покарання (можна отримати погану оцінку за поведінку, догану, та навіть відсторонення від занять). Якщо дитина вчинила заборонені дії, директор/директорка викличе батьків. Варто пам'ятати, що якщо дитина самовільно залишає навчальний заклад під час уроків, школа не несе за неї відповідальності.

Педагогічна підтримка – педагог – це фахівець, яка надає допомогу учням, що мають проблеми з поведінкою чи навчанням у школі, допомагає вирішувати конфлікти, а також може допомогти отримати підтримку дітям, які перебувають у складному матеріальному становищі.

Психологічна підтримка – у деяких школах є шкільний психолог/психологиня, який/яка підтримує шкільного педагога та вчителів у їхній повсякденній роботі. Звернутися до психолога може кожен, кому потрібно порозмовляти про свої емоції чи отримати підтримку у вирішенні проблем.

Зв'язок із класним керівником/керівничкою – якщо у дитини виникли якісь питання чи проблеми, пов'язані зі шкільним повсякденням, варто порозмовляти про це з класним керівником/керівничкою. Якщо у вас виникли питання про шкільне життя або потрібно поговорити про свою дитину, також звертайтеся до класного керівника. Ви можете домовитися з класним керівником/керівничкою про зустріч через електронний журнал, телефоном, відправити SMS-повідомлення, написати на електронну пошту, або ж особисто. **Пам'ятайте, що домовлятися варто заздалегідь – не слід розмовляти з класним керівником/керівничкою на такі теми на перерві, коли він/вона чергує в коридорі чи перед уроками.**

Зв'язок із вчителем/вчителькою польської мови як іноземної – якщо ваша дитина відвідує додаткові заняття з польської мови, ви можете звернутися безпосередньо до вчителя/вчительки цього предмету, щоб отримати інформацію про успішність дитини, або ж про можливі труднощі та теми, над якими потрібно працювати. З таким вчителем/вчителькою варто порозмовляти на початку навчального року і запитати, як можна з ним/нею зв'язатися. **ВАЖЛИВО!** Пам'ятайте, що кожна іноземна дитина має право відвідувати додаткові заняття з польської мови (2 години на тиждень).

Додаткові заняття для іноземних учнів – якщо навчальна програма попередньої школи суттєво відрізнялася від поточної, ваша дитина може відвідувати корекційні заняття з цього предмету. Кожен учень має право на 1 годину на тиждень (загальна кількість додаткових занять польської мови та додаткових занять не може перевищувати 5 годин на тиждень). Про додаткові заняття запитуйте в секретаріаті школи.

Помічник/помічниця вчителя/Міжкультурний асистент/асистентка – у деяких школах працює міжкультурний асистент/асистентка для учнів із досвідом міграції. Така особа, як правило, володіє рідною мовою дітей із досвідом міграції (наприклад, українською чи російською, дарі/фарсі, в'єтнамською тощо) і проводить у школі кілька годин на тиждень. Асистент/асистентка може допомагати дітям під час уроків, у виконанні домашніх завдань, або ж у вирішенні конфліктів та проблем, які виникають через мовний бар'єр.

Зв'язок із Управлінням освіти (kuratorium) – з цим органом можна зв'язатися у виняткових ситуаціях – наприклад, у разі проблем із документами та їх впливом на життя учня/учениці, або у випадках дискримінації за походженням.

13. ПОВСЯКДЕННЕ ЖИТТЯ В ШКОЛІ

Щоб дитина добре себе почувала в новій школі та могла швидше адаптуватися до нових реалій, батькам/опікунам варто:

- Регулярно перевіряти електронний щоденник Librus (логін і пароль можна отримати в класного керівника/керівнички).
- Перевіряти зошити (не всі вчителі/вчительки вносять домашні завдання в електронний журнал, особливо в старших класах).
- Купити окремі зошити на кожен з предметів (вчитель чи вчителька повинні вказати, який саме це має бути зошит).
- Не обов'язково купувати підручники – школа позичає їх учням.
- Дбати про позичені підручники (слід придбати в магазині з канцтоварами спеціальні обкладинки, які захистять книги від пошкоджень) – інакше в кінці року за них доведеться заплатити.
- Оплачувати харчування дитини в шкільній їдальні.
- У разі небажання харчуватися в шкільній їдальні – давати дитині бутерброди чи інші перекуси до школи.
- Повідомляти секретаріат чи класного керівника/керівничку, якщо потрібно, щоб дитина вийшла зі школи раніше (під час занять).

- Діти молодшого віку (1-3 класи) можуть самостійно виходити зі школи додому. Але не забудьте підписати згоду на самостійне повернення додому зі школи - інакше дитина залишатиметься в школі, допоки її не заберуть батьки/опікуни, чи інші уповноважені дорослі.
- Діти молодшого віку (1-3 класи) після уроків можуть залишатися в групі продовженого дня – залежно від школи, загальні кімнати призначені для молодших дітей (1-3), а іноді і для старших (4-6).
- У деяких школах є можливість виконувати домашні завдання в групі продовженого дня.
- Перевірити, чи є у вашій школі така можливість, і в разі потреби записати дитину до групи продовженого дня.
- Пам'ятати про обов'язкове відвідування електронного щоденника, а пропуски з поважних причин обґрунтовувати через систему LIBRUS.

14. СЛОВНИК ШКІЛЬНИХ ТЕРМІНІВ (для батьків та для учнів)

Dziennik / dziennik elektroniczny (щоденник / електронний журнал)

Місце, де вчителі ставлять оцінки з предметів і поведінки. Щоденник може бути як у паперовій формі, так і в електронному вигляді. Батьки та учні можуть увійти в електронний журнал, щоб ознайомитися з оцінками або зв'язатися з вчителями.

Legitymacja szkolna (учнівський квиток)

Документ, що посвідчує особу учня/учениці та дає право на безкоштовний проїзд у громадському транспорті або на знижки в міжміському транспорті. Щороку на посвідченні потрібно ставити штамп у секретаріаті.

Zebranie z rodzicami/wywiadówka (батьківські збори)

Це зустріч батьків із класним керівником/керівничкою, метою якої є обговорення успіхів дітей у навчанні та інших важливих питань шкільного життя. Явка не є обов'язковою, але варто з'являтися на таких зустрічах і підписувати там необхідні документи. Це також найкращий спосіб отримати інформацію про дитину.

Konsultacje/drzwi otwarte
(консультації/день відкритих дверей)

Зустріч із вчителями-предметниками. Батьки можуть зустрітися з ними та поговорити про успішність своїх дітей.

Skala ocen (шкала оцінювання)

Починаючи з четвертого класу початкової школи, учням виставляють оцінки за шкалою від 1 до 6, де 6 — найвищий бал, а 1 — найнижчий. Очікується, що учень/учениця засвоїть матеріал щонайменше на рівні 2.

Waga oceny (вага оцінки)

Кожна оцінка має свою вагу. Це означає, що деякі оцінки важливіші за інші – наприклад, оцінка за контрольну роботу буде важливішою, ніж оцінка за домашнє завдання.

Osena proponowana (запропонована оцінка)

З кожного предмету ви отримаєте основну оцінку в кінці семестру. Пропонована оцінка – це пропозиція підсумкової оцінки від вчителя. Така оцінка виставляється досить швидко, щоб була можливість її скоригувати, покращивши поточні оцінки (за тести, контрольні роботи, самостійні завдання тощо).

Osena końcowa (підсумкова оцінка)

Підсумкову оцінку учень отримує з кожного предмету. Це підведення підсумків роботи за семестр. Підсумкова оцінка часто є середнім арифметичним оцінок, отриманих протягом семестру.

Sprawdzian/klasówka (контрольна робота)

Контрольна робота, яку проводить вчитель-предметник. Зазвичай контрольна робота охоплює певну частину матеріалу (наприклад, розділ у підручнику) і складається з практичних завдань (часто це відкриті запитання, відповідати на які необхідно своїми словами, або конкретні математичні задачі, які потрібно розв'язати). Як правило, про контрольну роботу учнів повідомляють заздалегідь.

Kartkówka (самостійна робота)

Короткий тест, який готує вчитель-предметник. Про самостійну роботу учнів можуть попередити заздалегідь, або й ні. Якщо вона не була заздалегідь оголошена, то зазвичай охоплює матеріал з 3 останніх уроків.

Zadanie domowe (домашнє завдання)

Завдання, яке потрібно виконати вдома і презентувати вчителю/вчительці на наступному уроці. Іноді вчителі розміщують інформацію про домашні завдання в електронному журналі, однак варто завжди записувати завдання в зошит. За невиконання домашнього завдання можна отримати незадовільну оцінку (1).

Apel (лінійка)

Шкільна урочистість, організована з нагоди якогось свята. Під час шкільного свята зазвичай можна переглянути спектакль і послухати промову директора/директорки школи. Пам'ятайте, що в цей день обов'язковим є урочистий одяг (білий верх, темний низ).

Strój galowy (урочистий одяг)

Такий одяг слід одягати на всі шкільні заходи, такі як початок і кінець навчального року, свята та інші шкільні урочистості. Форма такого одягу — біла сорочка/блузка і темні (зазвичай, темно-сині або чорні) штани або спідниця. Пам'ятайте, що спортивний одяг для таких свят не підходить.

Strój szkolny (шкільний одяг)

Одяг повинен бути охайним і відповідати ситуації. Не забувайте завжди вибирати чистий одяг, який відповідає вашому віку та місцю. Також важливо відповідно одягатися на уроки фізкультури. Необхідно мати змінне взуття (спортивне!), а також спортивні шорти та футболку.

Festyn (фестиваль)

Це захід, організований на території школи. Іноді він супроводжується танцями, спортивними змаганнями та забавами, ярмарком (наприклад, продаж домашньої випічки або прикрас, зроблених учнями) або сценічними виступами. Фестивалі організовуються з різних нагод.

Kiermasz (ярмарок)

Це збір коштів на статутні цілі школи, що здійснюється шляхом продажу різноманітних учнівських чи батьківських виробів – наприклад, новорічних прикрас, випічки, дитячих робіт, святкових листівок тощо.

Warsztaty (семінари, майстер класи)

Це додаткові заняття, на яких учні мають змогу опрацювати важливі для конкретного класу теми – як різноманітні індивідуальні, так і універсальні, які стануть в нагоді учням вже «сьогодні» під час навчання і «завтра», коли вони вийдуть зі шкільних стін.

Zielona szkoła (зелена школа)

Це кількаденна екскурсія, в якій учні беруть участь разом із класним керівником або іншими вчителями. Зелена школа має освітній характер – важливий не тільки туризм, але й можливість здобути нові знання.

Wycieczka szkolna (шкільна екскурсія)

Це виїзд із класним керівником або іншими вчителями. Зазвичай це краєзнавчі поїздки, що надають можливість краще пізнати ту чи іншу місцевість. Також бувають екскурсії в межах міста (наприклад, походи в кінотеатр, музей або інші культурні заклади).

Nieobecność (відсутність)

У Польщі діти зобов'язані ходити до школи. Якщо дитина когось дня не прийде до школи, батьки повинні написати пояснювальну записку (usprawiedliwienie) із зазначенням причин, з яких дитина не з'явилася на заняттях або надати лікарняний, якщо дитина впродовж довгого часу хворіла.

Semestr/półrocze (семестр/півріччя)

Це половина навчального року: зимовий семестр зазвичай триває з вересня до кінця січня, а літній семестр – з лютого до кінця червня. Після першого півріччя виставляються семестрові оцінки з кожного предмету, а після другого семестру наприкінці навчального року – підсумкові річні оцінки, які увійдуть у шкільне свідоцтво.

Przerwa semestralna / ferie (семестрова перерва)

Після першого семестру учні в Польщі мають двотижневу перерву в навчанні – зимові канікули (ferie zimowe). Дати зимових канікул у Польщі можуть відрізнятися в залежності від воєводства.

Wakacje (канікули)

Це перерва від навчання протягом літа, що триває з останнього тижня червня до кінця серпня.

Wychowawca/wychowawczyni (класний керівник/керівницка)

Опікун/опікунка класу. За кожним класом закріплюється один або два керівники. До класного керівника/керівнички можна звернутися з будь-якою проблемою, пов'язаною зі шкільним життям.

Dyrektor/dyrektorka szkoły (директор/директорка школи)

Особа, яка керує школою.

Wicedyrektor/wicedyrektorka (зауч/заучка школи)

Заступник/заступниця директора/директорки.

Sekretariat (секретаріат)

Місце, де можна владнати всі шкільні формальності, наприклад, оформити учнівський квиток. За потреби звідси можна зателефонувати батькам.

Pedagog szkolny (шкільний педагог)

Фахівець, який допомагає дітям із труднощами в школі.

Psycholog szkolny (шкільний психолог)

Фахівець, який допомагає учням впоратися зі складними емоціями і почуттями.

Logopeda (логопед)

Фахівець, який допомагає учням із мовленнєвими порушеннями.

Poradnia psychologiczno-pedagogiczna, PPP (психологічно-педагогічний центр)

Це місце, де фахівці проводять обстеження дітей з метою визначення освітніх можливостей і потреб, а також допомагають дітям, які стикаються з труднощами в навчанні.

Szkoła specjalna (спеціальна школа)

Навчальний заклад, де здобувають освіту учні з особливими освітніми потребами. Організація навчального процесу, освітні методи навчання та шкільне середовище в такому закладі адаптовані до особливих потреб учнів. Спеціальні школи діють на всіх освітніх рівнях.

Placówka opiekuńczo-wychowawcza (будинок-інтернат)

Заклад, у якому здійснюється цілодобовий догляд та виховання дитини, яка повністю або частково позбавлена батьківського піклування. Заклад забезпечує дитині доступ до освіти відповідно до її віку та можливостей розвитку, надає терапевтичну допомогу та забезпечує користування доступними медичними послугами.

Nieklasyfikacja (незарахування)

Учневі/учениці можуть не зарахувати один чи декілька або всі навчальні предмети, якщо немає підстав для виставлення семестрової або річної класифікаційної оцінки у зв'язку з відсутністю учня/учениці на більш ніж половині занять за обліковий період.

Rada szkoły (шкільна рада)

Громадський орган, що призначається директором школи на підставі Закону "Освітнє право" від 14 грудня 2016 року. Завдання ради полягає у вирішенні внутрішніх справ школи.

Rada rodziców (батьківський комітет)

Шкільний орган, який складається з представників батьків від кожного класу. Рада підтримує школу в її діях, а також організовує різні події та заходи.

Rada pedagogiczna (педагогічна рада)

Орган школи чи іншої установи, яка займається плануванням, виконанням і контролем виконання планів дидактичної, виховної та організаційної роботи школи. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники, іноді також представники батьків, громадських об'єднань та молоді. Педагогічна рада приймає річний план бюджет школи, аналізує дидактичні та навчальні досягнення та ухвалює рішення щодо їх удосконалення, класифікує та просуває учнів, організовує самоосвіту вчителів.

Samorząd szkolny/samorząd uczniowski**(шкільне самоврядування/учнівське самоврядування)**

Учнівське самоврядування – об'єднання учнів даної школи, створене для вирішення завдань шкільного життя учнів. Учнівська рада є демократичною організацією, яка є одним із чотирьох органів влади школи, поряд із радою школи, радою вчителів та радою батьків. Учнівське самоврядування тісно співпрацює з керівництвом та педагогічним колективом закладу. Це також важливий і цінний зв'язок між усіма учнями та вчителями та директорами.

Młodzieżowa rada szkoły (Молодіжна шкільна рада)

Молодіжна рада (МР) – це представництво молоді віком до 18 років. Рада є політично незалежним органом і основою її діяльності є громадська робота. Основними завданнями МР є консультування з питань молоді та організація культурного життя учнів у школі. Радники Молодіжної ради обираються учнями шкіл, які вони представляють.

Biblioteka (бібліотека)

Місце, де учні можуть безкоштовно користуватися книгозбіркою школи, а також взяти книги додому.

Świetlica (група продовженого дня)

Це місце, де можна спокійно провести час після уроків, в очікуванні батьків або під час уроків, на які дитина не ходить.

Lekcje nieobowiązkowe (факультативні заняття)

Уроки релігії та виховання до сімейного життя не є обов'язковими. Батьки можуть попросити додаткові уроки етики в школі замість релігії.

Zajęcia dodatkowe (додаткові заняття)

Заняття, які проводяться в школі в позаурочний час. Це можуть бути компенсуючі заняття, які допоможуть дитині надолужити згаяне, або заняття, під час яких зможете розвинути свої захоплення або дізнатися щось нове.

Koła zainteresowań (гуртки)

Додаткові заходи, організовані в школі для поглиблення та розвитку захоплень, наприклад, гуртки журналістики чи мистецтва. Про гуртки слід дізнатися в конкретній школі.



ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ



.....
(imię, nazwisko rodzica)

.....
(data)

.....

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

Dyrektor

.....
(nr i nazwa szkoły)

.....
(imię, nazwisko dyrektora_dyrektorki)

PODANIE

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego syna/mojej córki/ moich dzieci*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

urodzonego/urodzonej*
(data urodzenia)

do klasy
(klasa)

Szkoły Podstawowej
(nazwa szkoły)

.....
(podpis czytelny)

.....
(data)

*właściwe wziąć w kółko

.....
(ім'я, прізвище батьків/опікунів)

.....
(дата)

.....

.....

.....
(адрес проживання)

.....
(телефон до контакту)

Директор

.....
(повна назва школи)

.....
(ім'я, прізвище директора/директорки)

Заява

Звертаюся з проханням про прийняття мого сина/моєї дочки/моїх дітей*

.....
(ім'я, прізвище дитини/дітей)

народженого/народженої*
(дата народження)

до класу
(клас)

Початкової школи
(назва школи)

.....
(підпис)

.....
(дата)

*потрібне обвести

USPRAWIEDLIWIENIE (nieobecność jednodniowa)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w szkole w dniu
(data)

Nieobecność spowodowana była chorobą dziecka/złym samopoczuciem
dziecka/sprawami rodzinnymi/koniecznością odbycia wizyty u lekarza*.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА (одноденна відсутність)

Повідомляю про відсутність моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

протягом.....
(дата)

у зв'язку із хворобою / поганим самопочуттям / сімейними обставинами
/ необхідністю візиту до лікаря*.*

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

USPRAWIEDLIWIENIE (nieobecność wielodniowa)

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w szkole w dniach od do
(data) (data)

Nieobecność spowodowana była chorobą dziecka/sprawami rodzinnymi*.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА (кількаденна відсутність)

Повідомляю про відсутність моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

З ПО
(дата) (дата)

у зв'язку із хворобою / сімейними обставинами*.

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT ZE SZKOŁY

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

dnia po zakończonych zajęciach edukacyjnych/

(data)

po zakończonej wycieczce klasowej/po zakończonym wyjściu klasowym*.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА САМОСТІЙНЕ ПОВЕРНЕННЯ ЗІ ШКОЛИ

Даю згоду на самостійне повернення додому моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

дня після закінчення уроків/ після класної
поїздки/ після виходу класу.*

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZWOLNIENIE Z LEKCJI

Proszę o zwolnienie mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

o domu po pierwszej/drugiej/trzeciej/czwartej/piątej/szóstej/siódmej*
godzinie lekcyjnej w dniu z powodu konieczności
(data)
odbycia wizyty u lekarza/ powodów rodzinnych*.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД УРОКІВ

Прошу, відпустити мою доньку / мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

додому після першого/другого/третього/четвертого/п'ятого/шостого/
сьомого*

уроку дня у зв'язку з візитом
до лікаря / через сімейні обставини.*

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA UDZIAŁ W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w zajęciach dodatkowych

.....
(nazwa zajęć)

odbywających się prowadzonych przez

(dzień i godzina)

.....
(imię i nazwisko prowadzącego / nazwa organizacji)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У ДОДАТКОВИХ ЗАНЯТТЯХ

Даю згоду на участь моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

у додаткових заняттях

.....
(назва предмету)

які відбуваються prowadzonych przez

(день і година)

.....
(ім'я та прізвище лектора / назва організації)

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA UDZIAŁ W WYJŚCIU KLASOWYM

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w klasowej wycieczce do kina/teatru/muzeum/na basen/
do parku trampolin* / (inne)

.....
(nazwa miejsca)

w dniu

(data)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У ВИХОДІ З КЛАСОМ

Даю згоду на участь моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

в класному поході в кіно/ театр/ музей/ басейн / батутний парк* / (інше)

.....
(місце)

ДНЯ

(дата)

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE KLASOWEJ JEDNODNIOWEJ

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w klasowej wycieczce do

.....
(nazwa miejsca)

w dniu

(data)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У ОДНОДЕННІЙ ЕКСКУРСІЇ З КЛАСОМ

Висловлюю згоду на участь моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

у шкільній екскурсії до

.....
(назва місця)

ДНЯ

(дата)

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA UDZIAŁ W WYCIECZCE KLASOWEJ WIELODNIOWEJ

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w klasowej wycieczce do

.....
(nazwa miejsca)

w dniach od do

(data)

(data)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У КІЛЬКАДЕННІЙ ЕКСКУРСІЇ З КЛАСОМ

Висловлюю згоду на участь моєї доньки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

у шкільній екскурсії до

.....
(назва місця)

В ДНЯХ

(дата)

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

ZGODA NA UDZIAŁ W KONKURSIE

Wyrażam zgodę na udział mojej córki/mojego syna*

.....
(imię, nazwisko dziecka_dzieci)

w konkursie

.....
(nazwa konkursu)

odbywającym się

(dzień i godzina)

W

(nazwa organizacji)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

*właściwe wziąć w kółko

ЗГОДА НА УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

Висловлюю згоду на участь моєї дочки/мого сина*

.....
(ім'я та прізвище)

Ім'я та прізвище

.....
(Назва конкурсу)

Що відбувається

(день і час)

В

(Назва організації)

.....
(Дата та підпис батьків/опікунів)

*потрібне обвести

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- 1) **Мазовецьке воєводське управління у Варшаві**
- 2) **Електронний щоденник LIBRUS**
- 3) **Відпочинок та оздоровлення з дітьми:**
 - <https://airo.fun/kosmiczna-sala-zabaw>
 - <https://www.tasteaway.pl/5-miejsc-na-nasze-ulubione-sale-zabaw-w-warszawie/>
 - <https://nafkids.pl/>
 - <https://www.figlarium.net/>
 - <https://bialoleka.um.warszawa.pl/parki-i-tereny-rekreacyjne>
 - <https://gumisplay.pl/>
 - <https://www.wodnypark.com.pl/>
 - <https://www.wesolandia.pl/>
- 4) ● **Дитяча лікарня**
 - **Дитяча швидка допомога**
 - **Швидка допомога**
- 5) **Центр підтримки сім'ї та іноземців**
- 6) **Громадські організації, які допомагають біженцям/біженкам та мігрантам/мігранткам:**
 - **Фонд "Оцалене"**
 - **Польський міграційний форум**
- 7) ● **INFORMATOR o egzaminie ósmoklasisty w roku szkolnym 2023/2024**
- 8) **Як порахувати бали (при наборі до середньої школи)**

Якщо шукаєш допомоги, то звернися до нас:

Центр допомоги іноземцям в Варшаві

працюємо з понеділка до п'ятниці в год. 10.00 - 17.00
вул.Круча 6/14а, 00-537 Варшава
понеділок – п'ятниця, 10:00 – 17:00

Електронна пошта: cpc@cpc.org.pl

Ми розмовляємо англійською, французькою, арабською, грузинською, фарсі, польською, російською, таджицькою, українською та в'єтнамською мовами.

Скористайся нашою безкоштовною допомогою з таких питань:

- як радити собі з повсякденними труднощами,
- психологічні поради та психотерапія,
- юридична консультація,
- консультації про професії, написання резюме, пошук роботи,
- звернення до польських урядових установ,
- заповнення заяв, анкет,
- звернення в медичну службу здоров'я,
- звернення в школи і дитячі садки,
- підтримка людей, які зазнали дискримінації, травми насильства або ненависті,
- допомога людям в кризових ситуаціях,
- безкоштовна допомога речами в **межах Складу**,
- безкоштовні курси польської мови для дорослих.



FUNDACJA
OCALENIE

ocalenie.org.pl