

221

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 1 lutego 2007 r.

w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla uchodźców

Na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się ramowy program kursów nauki języka polskiego dla uchodźców, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: *R. Giertych*

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 131, poz. 907).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831 i Nr 251, poz. 1844.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2007 r. (poz. 221)

RAMOWY PROGRAM KURSÓW NAUKI JĘZYKA POLSKIEGO DLA UCHODźCÓW

I. Założenia programowe.

Cel: umiejętność komunikowania się w języku polskim przez uchodźców na poziomie podstawowym.

Ramowy program obejmuje słownictwo wykraczające poza treści znajdujące się zwykle w programach dla rozpoczynających naukę języka polskiego, które ma umożliwić uchodźcom rozpoznawanie miejsc oraz dokumentów, które organizują ich życie w Polsce.

W początkowym okresie należy wprowadzić naukę pisania wyrazów, których pisownia oparta jest na zasadzie fonetycznej. Przystawiane wyrazy powinny należeć do słownictwa podstawowego.

Zagadnienia gramatyczno-składniowe obejmują podstawowe problemy gramatyczne i składniowe, których opanowanie jest konieczne do porozumiewania się w języku polskim na poziomie podstawowym.

Nauczanie materiału gramatycznego powinno przebiegać bez objaśniania reguł gramatyki. Wprowadzając zdanie np. *Mieszkam w Katowicach*, nie należy objaśniać, że nazwa miasta jest użyta w miejscowniku.

Każdy wprowadzany systematycznie problem gramatyczny powinien pojawiać się w tekstach z wyprzedzeniem, np. wprowadzenie miejscownika powinno być poprzedzone wielokrotnym pojawianiem się miejscownika nazw miejscowych. Ćwiczenia gramatyczne powinny odwoływać się zawsze do tekstów, których znajomość jest uchodźcom przydatna w praktyce.

Zagadnienia gramatyczno-składniowe korespondują z wykazem funkcji i pojęć językowych, wykazem tematycznym, a także słownictwem.

Wykaz tematyczny zawiera 15 tematów niezbędnych w codziennej komunikacji z rodzimymi użytkownikami języka. Poszczególne tematy należy skorelować z odpowiednimi funkcjami językowymi oraz regułami gramatycznymi.

Wykaz funkcji i pojęć językowych obejmuje podstawowe funkcje pojęciowe i intencje, które uchodźcy powinni umieć wyrażać w języku polskim (znajomość w mowie i piśmie). Ich znajomość i umiejętność zastosowania odpowiednio do sytuacji umożliwi nawiązanie kontaktu z rodzimymi użytkownikami języka.

II. Bloki tematyczne.

| Lp. | Blok tematyczny | Liczba godzin dla grupy języków słowiańskich | Liczba godzin dla innych grup językowych |
|-----|---|--|--|
| 1 | Alfabet polski i zagadnienia fonetyczne | 35 | 40 |
| 2 | Zagadnienia gramatyczno-składniowe | 60 | 90 |
| 3 | Wykaz tematyczny | 45 | 65 |
| 4 | Wykaz funkcji i pojęć językowych | 40 | 65 |
| 5 | Zagadnienia obyczajowo-kulturowe | 20 | 40 |
| | Łącznie | 200 | 300 |

1. Alfabet polski i zagadnienia fonetyczne:
 - 1) praktyczne zapoznanie z alfabetem, pisanie liter, relacja między głoską i literą, łączenie liter w sylaby, pisanie wyrazów; struktura polskiego systemu fonologicznego (ćwiczenie słuchu fonologicznego);
 - 2) wstępne ćwiczenia artykulacyjne; rozpoznanie problemów fonetycznych uchodźców; różnice w wymawianiu głosek fonetycznie bliskich, ale nietożsamy, w opozycji do dźwięcznych oraz zębów; znak miękkizający stosowany przed spółgłoską lub na końcu wyrazu; miękkizowanie oznaczone literą *ı*:
 - a) przed samogłoską,
 - b) w przypadku roli zgłoskotwórczej,
 - c) w przypadku końcówki fleksyjnej;
 - 3) spółgłoski dźwięczne i bezdźwięczne; charakterystyczne dla języka polskiego ubezdźwięcznianie spółgłosek na końcu wyrazu, jeżeli bezpośrednio po nim nie następuje następny wyraz; przykłady tego zjawiska; wyjątki — głoski: *r, l, ł, j, m, n* (oraz ich ewentualne warianty miękkie i miękkizowane);
 - 4) głoski dźwięczne i bezdźwięczne i wiążące się z tym zjawiskiem różnice znaczeniowe;
 - 5) głoski twarde, miękkie i miękkizowane; różnicowanie znaczenia;
 - 6) trudności w opanowaniu przez obcokrajowców wymiany głosek, dokonującej się w wielu rzeczownikach występujących w miejscowniku; wymiany regularne:
 - a) w miejscowniku dla rzeczowników wszystkich rodzajów,
 - b) dla rzeczowników rodzaju żeńskiego;
 - 7) rozróżnianie i wymawianie samogłoski *i* oraz *y*;
 - 8) występowanie samogłosek nosowych w języku polskim; przykłady końcówek w wybranych przypadkach rzeczowników (np. końcówka *-ę*: *rękę, dziewczynę, mamę*), przymiotników i zaimków (np. końcówka *-ą, dobrą, moją, twoją*) oraz czasowników (końcówka *-ę* w 1 osobie liczby pojedynczej, np. *robię, myślę*, końcówka *-ą* w 3 osobie liczby mnogiej, np. *czytają, mają, uczą się, tańczą*); połączenie fonetyki z formami morfologicznymi; uczenie zapisywania końcówek *-ą* lub *-om* z wykorzystaniem poznawanych form;
 - 9) nauka czytania, unikanie tzw. wymowy literowej; upraszczanie w wymowie określonych grup głosek, wymawianie samogłosek nosowych w zależności od sąsiedztwa fonetycznego, zamiana głosek dźwięcznych na bezdźwięczne;
 - 10) wymowa samogłosek nosowych wewnątrz wyrazu:
 - a) przed spółgłoskami szczelinowymi,
 - b) przed spółgłoskami zwartymi i zwartoszczelinowymi;
 - 11) wymowa samogłosek nosowych *ę* i *ą* na końcu wyrazu; osłabienie nosowości lub też całkowite odnoszenie samogłoski *ę*, np. 1 osoba liczby pojedynczej czasowników;
 - 12) zasady akcentowania wyrazów w języku polskim; zasady akcentowania połączeń wyrazów występujących po wyrazie akcentowanym oraz wyrazów nieakcentowanych pojawiających się przed wyrazem akcentowanym;
 - 13) fonetyczne procesy wewnątrzwyrazowe; upodobnienia i uproszczenia grup spółgłoskowych (np. *otstónić/ocstónić, ojcofski/ojcoski*); sposoby wymawiania na przykładzie liczebników;
 - 14) upodobnienia międzywyrazowe: możliwość wymawiania udźwięczniającego lub ubezdźwięczniającego połączeń wyrazowych; sposób wymawiania połączeń przyimków z wyrazami pełnoznacznymi (najczęściej rzeczownikami i przymiotnikami); połączenia z przyimkami.
2. Zagadnienia gramatyczno-składniowe:
 - 1) rodzaje gramatyczne — typowe końcówki rzeczowników w mianowniku liczby pojedynczej, rodzaj gramatyczny przymiotnika; mianownik liczby pojedynczej rzeczowników wprowadzany w sposób systematyczny, tj. z objaśnieniem podstawowych reguł; ćwiczenia łączliwości rzeczowników z zaimkami dzierżawczymi i wskazującymi oraz przymiotnikami;
 - 2) odmiana czasownika *być*; wprowadzenie jednocześnie formy 1 osoby czasu przyszłego i przeszłego: *będę, byłem / byłam*;
 - 3) narzędnik rzeczowników liczby pojedynczej wprowadzany w sposób leksykalny przy przedstawianiu się, np. *Jestem Kurdem. Jestem stolarzem. Czy jest pan studentem? Ona jest lekarką.*; problem ten jest rozwijany w ramach tematu: Człowiek — informacje podstawowe;
 - 4) zaimki osobowe w obu liczbach oraz formy grzeckościowe *pani, pan*; wyrazy *pani, pan* w funkcji zaimków osobowych jako formalny odpowiednik zaimka *ty*, a nie 3 osoby liczby pojedynczej;
 - 5) zaimki pytajne: *kto?, co?, czyj?, który?, jaki?*;
 - 6) zaimki dzierżawcze: *mój, twój, nasz, jego, jej, ich* oraz wyrazy *pana, pani*; temat wprowadzający: np. Rodzina, znajomi, pracodawcy;
 - 7) odmiana czasownika *nazywać się* (III koniugacja); pytanie: *Jak się pani/ pan nazywa? Jak się nazywasz? Jak się nazywa to miasto?*; temat wprowadzający: np. Rodzina, znajomi, pracodawcy;
 - 8) zdania proste, np. *To jest mieszkanie. Mieszkanie jest małe. Ona ma na imię Ewa. Ona tu nie mieszka*; neutralny szyk zdania prostego; zdania złożone typu: *Nie wiem, gdzie jest mój klucz* oraz zdania połączone spójnikami *a, i, ale, albo*;

- 9) odmiana czasowników z przyrostkiem *-ować*; temat wprowadzający: np. Praca i wynagrodzenie;
- 10) odmiana czasowników I koniugacji, np. *czuć się*; temat wprowadzający: np. Zdrowie, pomoc medyczna;
- 11) nieregularne stopniowanie przysłówków, np. *dobrze, źle*; temat wprowadzający: np. Zdrowie, pomoc medyczna lub Praca i wynagrodzenie;
- 12) biernik rzeczowników w liczbie pojedynczej wprowadzany w sposób systematyczny; temat wprowadzający: np. Rutyna dnia codziennego — posiłki (np. *Proszę kurczaka. Proszę kawę. Proszę ciastko.*); wykazywanie funkcjonalności biernika wynikającej z rekcji często używanych czasowników, np. *pisać, znać, czytać* (np. *Piszę list do domu. Znam ten film. Co czytasz?*); rozwinięcie problemu stanowi np. temat Rodzina, znajomi, pracodawcy (np. *Mam brata. Mam siostrę.*). Inne problemy gramatyczne wynikające z zastosowania biernika wprowadzane w sposób leksykalny (np. *Mam pięciu braci.*);
- 13) odmiana czasownika *mieć*; temat wprowadzający: np. Rodzina, znajomi, pracodawcy;
- 14) dopełniacz rzeczowników w liczbie pojedynczej wprowadzany w sposób systematyczny, na prostych przykładach (np. zdania typu: *Idę do domu. Nie mam czasu. Nie ma tu Urszuli.*); zamiana biernika występującego w zdaniach niezaprzeczonych na dopełniacz w zdaniach zaprzeczonych;
- 15) podstawowe przyimki łączące się z dopełniaczem: *do, od, obok, bez, dla*; temat wprowadzający: np. Dom i jego otoczenie lub Ulica, komunikacja miejska;
- 16) pytanie o drogę; sformułowania typu: *Jak dojść do...? Na prawo, na lewo*;
- 17) odmiana w czasie teraźniejszym czasowników *iść i jechać*; temat wprowadzający: np. Rutyna dnia codziennego lub Cele i plany życiowe, przyszłość w Polsce;
- 18) dopełniacz rzeczowników liczby mnogiej (np. *Proszę kilo jabłek. Proszę dziesięć deka cukierków.*); temat wprowadzający: np. Zakupy, pieniądze;
- 19) opozycja znaczeniowa czasowników *chodzić* i *iść*; temat wprowadzający: np. Rutyna dnia codziennego;
- 20) wprowadzenie narzędnika po czasowniku *jechać*; temat wprowadzający: np. Ulica, komunikacja miejska lub Rutyna dnia codziennego;
- 21) odmiana czasowników II koniugacji w czasie teraźniejszym, trybie oznajmującym (np. *mówić, lubić, robić*); połączenie czasownika *lubić* z bezokolicznikiem opisujące np. sposób spędzania wolnego czasu; temat wprowadzający: np. Czas wolny, rozrywki;
- 22) wprowadzenie przysłówka typu: *po polsku, po angielsku*; temat wprowadzający: np. Edukacja i wykształcenie;
- 23) wydawanie polecenia poprzez użycie konstrukcji: *proszę* i bezokolicznik (np. *Proszę siadać! Proszę powtórzyć! Proszę mówić wolno!*);
- 24) czas przyszły złożony z formą bezokolicznika (np. *będę czytać, będziesz pisać*); temat wprowadzający: np. Cele i plany życiowe, przyszłość w Polsce;
- 25) czas przeszły czasowników regularnych; końcówki czasownikowe i brak konieczności użycia zaimka osobowego (np. *Urodziłam się w Albanii. Przyjechałam do Polski 2 miesiące temu. Pracowałam jako nauczyciel.*); temat wprowadzający: np. Człowiek — informacje podstawowe; czasownik *iść* i *pójść* w czasie teraźniejszym, przyszłym i przeszłym w połączeniu z odpowiednimi przyimkami, np. *na, do, po*; temat wprowadzający: np. Czas wolny, rozrywki;
- 26) czasowniki modalne: *chcieć, móc, musieć*; temat wprowadzający: np. Zakupy, pieniądze;
- 27) okoliczniki czasu: *jutro, wczoraj, kiedyś, pojutrze, za dwa dni, za rok, rok temu, dwa dni temu*; temat wprowadzający: np. Człowiek — informacje podstawowe lub Cele i plany życiowe, przyszłość w Polsce;
- 28) zdanie złożone współrzędnie połączone spójnikami *i, a, ale, albo*;
- 29) zdanie podrzędne dopełnieniowe, wprowadzające mowę zależną; temat wprowadzający: np. Praca i wynagrodzenie;
- 30) przyimki przestrzenne łączące się z narzędnikiem: *nad, za, przed*; temat wprowadzający: np. Czas wolny, rozrywki;
- 31) liczebniki porządkowe; określanie czasu;
- 32) celownik zaimków osobowych w konstrukcjach typu: *Jest mi zimno. Jest mi gorąco. Nie podoba mi się tu.*; temat wprowadzający: np. Podstawowe informacje o Polsce;
- 33) miejscownik rzeczowników liczby pojedynczej; wprowadzenie w sposób systematyczny w połączeniu z przyimkami *na, w* i *po*; temat wprowadzający: np. Człowiek — informacje podstawowe lub Rutyna dnia codziennego;
- 34) regularne stopniowanie przymiotników; temat wprowadzający: np. Rodzina, znajomi, pracodawcy;
- 35) nieregularne stopniowanie przymiotników (np. *dobry, mały, duży*); temat wprowadzający: np. Dom i jego otoczenie;
- 36) czasowniki bezosobowe: *można, trzeba, (nie) wolno*; temat wprowadzający: np. Zakupy, pieniądze;

- 37) czasownik *wolno* w połączeniu z zaimkiem osobowym w celowniku; temat wprowadzający: np. Zdrowie, pomoc medyczna;
- 38) spójnik *jeśli* wprowadzający zdanie warunkowe; temat wprowadzający: np. Cele i plany życiowe, przyszłość w Polsce.
3. Wykaz tematyczny:
- 1) człowiek — informacje podstawowe:
 - a) imię, nazwisko, płeć, wiek, data i miejsce urodzenia,
 - b) kraj pochodzenia, język,
 - c) rodzina, dzieci,
 - d) zawód, wykształcenie;
 - 2) dom i jego otoczenie:
 - a) rodzaje pomieszczeń,
 - b) wyposażenie pokoju, łazienki, kuchni, mieszkania,
 - c) miejsce pobytu, miejscowość,
 - d) współmieszkańcy, sąsiedzi, personel ośrodka dla uchodźców;
 - 3) rutyna dnia codziennego:
 - a) toaleta i zabiegi higieniczne,
 - b) środki czystości dla dorosłych i dla dzieci,
 - c) przedmioty codziennego użytku,
 - d) posiłki,
 - e) artykuły spożywcze,
 - f) napoje,
 - g) potrawy,
 - h) organizacja dnia,
 - i) określenia czasu, zegar,
 - j) obowiązki i czas wolny;
 - 4) rodzina, znajomi, pracodawcy:
 - a) relacje rodzinne, stopnie pokrewieństwa,
 - b) relacje towarzyskie,
 - c) kontakty oficjalne i nieoficjalne;
 - 5) zakupy, pieniądze:
 - a) sklepy i zakupy,
 - b) ceny, pieniądze,
 - c) miary i ilości;
 - 6) ulica, komunikacja miejska:
 - a) orientacja w przestrzeni,
 - b) pytanie o drogę, informacja,
 - c) środki transportu,
 - d) dworzec kolejowy,
 - e) rodzaje biletów;
 - 7) praca i wynagrodzenie:
 - a) umiejętności i kwalifikacje, zawody,
 - b) umowa o pracę, czas pracy, urlop,
 - c) wynagrodzenie i podatki;
 - 8) edukacja i wykształcenie:
 - a) typy szkół, system edukacyjny,
 - b) szkolenia, kursy zawodowe,
 - c) stowarzyszenia, organizacje;
 - 9) zdrowie, pomoc medyczna:
 - a) samopoczucie, choroba, części ciała,
 - b) opieka zdrowotna,
 - c) pierwsza pomoc, wypadek,
 - d) apteka;
 - 10) urzędy i instytucje:
 - a) poczta,
 - b) bank,
 - c) policja,
 - d) kościół;
 - 11) życie publiczne, prawa i obowiązki uchodźcy:
 - a) podstawowe nakazy i zakazy,
 - b) dokumenty i zaświadczenia,
 - c) rodzaje pomocy,
 - d) urzędy administracji publicznej;
 - 12) podstawowe informacje o Polsce:
 - a) podział administracyjny, ważniejsze miasta,
 - b) klimat i pogoda, pory roku,
 - c) święta państwowe i religijne, dni wolne od pracy,
 - d) święta rodzinne;
 - 13) poziom życia w Polsce:
 - a) koszty utrzymania,
 - b) ubezpieczenia, opieka zdrowotna, zapomoga, wynagrodzenie za pracę;
 - 14) czas wolny, rozrywki:
 - a) sport,
 - b) hobby, zainteresowania,
 - c) prasa, radio, telewizja, Internet;
 - 15) cele i plany życiowe, przyszłość w Polsce:
 - a) wyjazd za granicę,
 - b) powrót do kraju,
 - c) emigracja,
 - d) pobyt legalny,
 - e) praca zarobkowa,
 - f) nauka, studia.
4. Wykaz funkcji i pojęć językowych:
- 1) kontakty międzyludzkie:
 - a) nawiązywanie kontaktu i reakcja drugiej osoby,
 - b) przedstawianie się lub przedstawianie kogoś i reakcja drugiej osoby,
 - c) powitanie oraz pytanie o samopoczucie i reakcja drugiej osoby,
 - d) pożegnanie i reakcja drugiej osoby,
 - e) składanie życzeń i reakcja drugiej osoby,
 - f) podziękowanie i reakcja drugiej osoby,
 - g) przeproszanie i reakcja drugiej osoby,

- h) komplementy i reakcja drugiej osoby,
 - i) zapraszanie i reakcja drugiej osoby;
- 2) informowanie:
- a) informowanie o faktach,
 - b) uzasadnianie (dlaczego?),
 - c) określanie celu czynności (po co?),
 - d) relacjonowanie wypowiedzi,
 - e) obiecywanie;
- 3) elementy rozmowy:
- a) rozpoczynanie rozmowy,
 - b) kontrolowanie przebiegu rozmowy,
 - c) kończenie rozmowy,
 - d) akceptowanie czyjejs wypowiedzi,
 - e) nieakceptowanie czyjejs wypowiedzi;
- 4) wyrażanie opinii:
- a) myślę, że ...,
 - b) według mnie ...,
 - c) wydaje mi się, że ...,
 - d) nie jestem pewien/pewna, czy ...;
- 5) wyrażanie uczuć:
- a) sympatia i antypatia, upodobania,
 - b) nadzieja i obawa,
 - c) chęci,
 - d) radość i żal, zadowolenie i niezadowolenie,
- e) obojętność,
 - f) rozczarowanie;
- 6) próba wywołania reakcji:
- a) w mówieniu,
 - b) w działaniu,
 - c) prośby, nakazy i zakazy,
 - d) doradzanie i odradzanie;
- 7) wypowiedzi ogólne:
- a) cechy, stany (jaki?, jaka?, jakie?, jak?),
 - b) posiadanie (czyj?, czyja?, czyje?),
 - c) relacje przestrzenne,
 - d) relacje czasowe,
 - e) sposób (jak?),
 - f) możliwość i konieczność,
 - g) porównywanie.
5. Zagadnienia obyczajowo-kulturowe:
- 1) obyczaje i kultura kraju pochodzenia uchodźcy; przykładowe zwroty i słownictwo;
 - 2) obyczaje i kultura Polski; przykładowe zwroty i słownictwo;
 - 3) różnice kulturowe;
 - 4) rodzina języków słowiańskich — historia języka polskiego w zarysie.

222

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ¹⁾

z dnia 9 lutego 2007 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół

(Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.³⁾) wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 do rozporządzenia § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11. Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, z uwzględnieniem przepisów § 12—15.”;

2) w załączniku nr 2 do rozporządzenia:

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75.

¹⁾ Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej — oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 131, poz. 907).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658.