

REGULAMIN REALIZACJI TYGODNIA PROJEKTOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. UNICEF W OBORNIKACH

Podstawa prawna

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami;
- rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, z późniejszymi zmianami, w szczególności przepisów dotyczących tygodnia projektowego;
- rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 12 marca 2026 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026 r. poz. 380);
- rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 378) z późniejszymi zmianami;
- Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady organizacji i realizacji Tygodnia Projektowego w Szkole Podstawowej nr 4 im. UNICEF w Obornikach, zwanego dalej „Tygodniem Projektowym”. 2. Tydzień Projektowy jest szczególnym sposobem organizacji zajęć edukacyjnych, w ramach którego uczniowie pod opieką nauczycieli realizują w zespołach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.
3. Projekt edukacyjny jest planowym działaniem uczniów ukierunkowanym na rozwiązanie konkretnego problemu z wykorzystaniem różnorodnych metod pracy, wiedzy, umiejętności i źródeł informacji.
3. Realizacja projektu obejmuje w szczególności: sformułowanie lub wybór tematu, określenie celów projektu, zaplanowanie i realizację kolejnych etapów pracy, publiczne przedstawienie rezultatów projektu.
4. Tydzień Projektowy trwa pięć dni i jest organizowany w terminie ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły.
5. Termin Tygodnia Projektowego dyrektor szkoły podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

§ 2

1. Tydzień Projektowy jest realizowany zgodnie z organizacją pracy szkoły i obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. W czasie Tygodnia Projektowego nie prowadzi się zajęć w formie tradycyjnej z wyjątkiem:
 - wychowania fizycznego,
 - edukacji zdrowotnej,
 - religii/etyki,
 - zajęć rewalidacyjnych,
 - zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. 3. Pozostały czas przewidziany w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznaczają na realizację

projektów edukacyjnych zgodnie z wytycznymi wynikającymi ze zmiany organizacyjnej uwzględniającej warunki pracy poszczególnych grup projektowych.

II. CELE I ZAŁOŻENIA TYGODNIA PROJEKTOWEGO

§ 3

1. Celem Tygodnia Projektowego jest stworzenie uczniom warunków do uczenia się poprzez działanie, samodzielne poszukiwanie rozwiązań, współpracę i praktyczne wykorzystanie wiedzy.

2. Tydzień Projektowy służy w szczególności:

- rozwijaniu samodzielności i odpowiedzialności za własne uczenie się,
- rozwijaniu umiejętności współpracy,
- rozwijaniu kompetencji komunikacyjnych,
- rozwijaniu umiejętności planowania i organizowania pracy,
- rozwijaniu umiejętności poszukiwania, selekcjonowania, analizowania i wykorzystywania informacji,
- rozwijaniu kreatywności i inicjatywy,
- rozwijaniu umiejętności rozwiązywania problemów,
- rozwijaniu umiejętności krytycznego i twórczego myślenia,
- łączeniu wiedzy i umiejętności z różnych dziedzin,
- rozwijaniu umiejętności testowania i modyfikowania własnych rozwiązań,
- kształtowaniu odpowiedzialności za wspólnie wypracowany rezultat,
- rozwijaniu umiejętności prezentowania rezultatów własnej pracy,
- kształtowaniu umiejętności dokonywania samooceny i wyciągania wniosków.

3. Podstawową wartością projektu jest proces uczenia się. Efekt końcowy nie jest jedynym ani nadrzędnym kryterium oceny pracy ucznia. Niepowodzenie, błąd lub konieczność zmiany pierwotnego rozwiązania są naturalnymi elementami procesu projektowego i mogą stanowić istotne doświadczenie edukacyjne. Uczniowie mają możliwość sprawdzenia zaproponowanego rozwiązania, zidentyfikowania jego mocnych i słabych stron, wprowadzenia zmian oraz wyciągnięcia wniosków.

III. ORGANIZACJA TYGODNIA PROJEKTOWEGO

§ 4

Przygotowanie tematów

1. Przygotowanie Tygodnia Projektowego rozpoczyna się przed właściwym tygodniem realizacji projektów.

2. Do dnia 15 października nauczyciele, po rozpoznaniu zainteresowań, potrzeb i pomysłów uczniów, przygotowują propozycje tematów projektów.

3. Tematy projektów mogą być inspirowane: problemami dostrzeżonymi w środowisku szkoły lub lokalnej społeczności, aktualnymi wyzwaniami społecznymi, przyrodniczymi, technologicznymi, kulturalnymi lub obywatelskimi i zawsze wynikają z podstawy programowej.

4. Pomysły zgłaszane przez uczniów podlegają analizie nauczycieli pod kątem możliwości ich realizacji – tj. bezpieczeństwa, dostępności niezbędnych zasobów, adekwatności do wieku i możliwości uczniów, ich interdyscyplinarnego charakteru.

5. Ostateczna pula tematów jest przedstawiana uczniom przez nauczycieli.

6. Do dnia 15 października koordynator Tygodnia Projektowego podaje pełną listę tematów do wiadomości całej społeczności szkolnej oraz udostępnia ją na stronie internetowej szkoły.

§ 5

Zespoły projektowe

1. Projekty realizowane są w zespołach liczących co do zasady od 3 do 6 uczniów.

2. W skład zespołu mogą wchodzić uczniowie:

- tej samej klasy,
- różnych klas,
- w uzasadnionych przypadkach – różnych roczników.

3. Skład zespołu powinien uwzględniać specyfikę tematu oraz możliwości organizacyjne szkoły.

4. Liczbę zespołów pracujących nad danym tematem określa opiekun projektu, uwzględniając specyfikę tematu oraz możliwości organizacyjne.

4. Każdy uczeń powinien zostać przypisany do jednego, wybranego zgodnie z własnymi zainteresowaniami, zespołu projektowego.

- . Zapisy odbywają się u nauczycieli prowadzących projekty począwszy od dnia ogłoszenia pełnej listy tematów.
- . Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w każdej grupie projektowej o przyjęciu do danego zespołu decyduje kolejność zgłoszeń.
- . W sytuacjach spornych decyzję o zakwalifikowaniu ucznia podejmuje opiekun projektu.
- . Wychowawca klasy monitoruje, czy każdy uczeń został uwzględniony w organizacji Tygodnia Projektowego.
- . Do dnia 1 listopada wychowawca przekazuje szkolnemu koordynatorowi projektów listę uczniów danej klasy wraz z informacją o ich przydziale do zespołów.
- . Skład zespołu może zostać zmieniony przed rozpoczęciem realizacji projektu, jeżeli przemawiają za tym względy organizacyjne, edukacyjne lub wychowawcze.

§ 6

Planowanie projektu

1. Każdy projekt musi posiadać jasno określony:

- temat;
- problem do rozwiązania;
- cel lub cele;
- przewidywany rezultat;
- etapy realizacji;
- harmonogram;
- podział odpowiedzialności;
- sposób dokumentowania pracy;
- sposób prezentacji rezultatów.

□ . Uczniowie pod opieką nauczyciela – opiekuna projektu - po utworzeniu zespołów planują pracę i tworzą pierwszy dokument (wg załącznika) – kartę projektu.

□ . Karta projektu powstaje na etapie planowania, w terminie do 30 listopada, i pozostaje w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.

IV. ETAPY REALIZACJI PROJEKTU

§ 7

1. Projekt może być realizowany w całości podczas Tygodnia Projektowego albo stanowić kulminację działań rozpoczętych wcześniej.

2. Jeżeli charakter projektu wymaga wcześniejszych przygotowań, nauczyciel-opiekun określa:

- działania przygotowawcze;
- terminy ich realizacji;
- osoby odpowiedzialne;
- działania, które zostaną wykonane w trakcie Tygodnia Projektowego.

3. Działania przygotowawcze mogą obejmować w szczególności: rozpoznanie problemu, zebranie informacji, badania i obserwacje, wywiady, konsultacje, przygotowanie materiałów, przygotowanie prototypów, zaplanowanie doświadczeń lub badań.

4. Podczas Tygodnia Projektowego uczniowie realizują zaplanowane działania zgodnie z harmonogramem, dokonując w razie potrzeby jego modyfikacji.

5. Każdy dzień pracy zespołu powinien mieć jasno określony cel i plan działania dostosowany do specyfiki projektu.

6. W razie potrzeby zespół dokonuje testowania wypracowywanych rozwiązań. Wyniki testów mogą prowadzić do zmiany koncepcji, poprawienia rozwiązania, ponownego wykonania zadania lub sformułowania nowych pytań badawczych. Zespół powinien dokumentować istotne etapy swojej pracy, w szczególności ważne decyzje, zmiany planu, wyniki prób, trudności i sposoby ich przezwyciężania.

V. ZADANIA UCZESTNIKÓW TYGODNIA PROJEKTOWEGO

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację Tygodnia Projektowego w szkole.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - ustalenie terminu Tygodnia Projektowego;
 - zapewnienie zgodności jego organizacji z przepisami prawa;
 - powołanie szkolnego koordynatora projektów;
 - zapewnienie warunków lokalowych i organizacyjnych;
 - zatwierdzenie organizacji pracy szkoły w czasie Tygodnia Projektowego;
 - rezerwowanie sal i sprzętu w zależności od potrzeb projektów;
 - podejmowanie decyzji dotyczących możliwości zakupu materiałów i wyposażenia niezbędnego do realizacji projektów, z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły;
 - rozstrzyganie sytuacji problemowych, których nie można rozwiązać na poziomie zespołu lub koordynatora.

§ 9

Szkolny koordynator projektów

1. Dyrektor szkoły powołuje szkolnego koordynatora projektów.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - koordynowanie organizacji Tygodnia Projektowego;
 - wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji projektów;
 - gromadzenie informacji o projektach;
 - monitorowanie terminów i dokumentacji;
 - współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji sal, sprzętu i zasobów;
 - koordynowanie zgłaszanych potrzeb materiałowych;
 - przygotowanie harmonogramu organizacyjnego Tygodnia Projektowego;
 - wspieranie wymiany doświadczeń pomiędzy nauczycielami;
 - przygotowanie podsumowania realizacji Tygodnia Projektowego;

§ 10

Nauczyciel prowadzący projekt

1. Każdy projekt posiada nauczyciela prowadzącego, który odpowiada za jego organizację i sprawuje opiekę nad zespołem.
2. Do zadań nauczyciela prowadzącego należy w szczególności:
 - pomoc w sformułowaniu lub doprecyzowaniu problemu;
 - wyznaczenie terminu i przeprowadzenie spotkania organizacyjnego, podczas którego grupa zaplanuje działania projektowe (listopad);
 - pomoc w określeniu celów;
 - wspieranie uczniów w zaplanowaniu etapów pracy;
 - przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy;
 - ustalenie harmonogramu konsultacji;

- monitorowanie postępów zespołu;
- zapewnienie warunków bezpiecznej pracy;
- wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności;
- zadawanie pytań pobudzających do samodzielnego poszukiwania rozwiązań;
- wspieranie procesu testowania i modyfikowania rozwiązań;
- monitorowanie podziału obowiązków w zespole;
- przeciwdziałanie biernemu udziałowi uczniów;
- poinformowanie uczniów o kryteriach oceny ich zaangażowania przed rozpoczęciem pracy projektowej;
- prowadzenie i gromadzenie wymaganej dokumentacji;
- przekazanie wychowawcy informacji dotyczącej zaangażowania ucznia.

3. Rola nauczyciela polega przede wszystkim na organizowaniu warunków do uczenia się, zadawaniu pytań, wspieraniu procesu badawczego i twórczego oraz dbaniu o bezpieczeństwo.

§ 11

Nauczyciele współorganizujący (konsultant)

1. Ze względu na interdyscyplinarny charakter projektów w ich realizację zaangażowani są nauczyciele współorganizujący.
2. Nauczyciel współorganizujący:
 - wspiera działania uczniów w zakresie swojej specjalności;
 - prowadzi konsultacje zgodnie z ustaleniami zespołu;
 - pomaga w realizacji przydzielonych działań;
 - wspiera proces interdyscyplinarnego łączenia wiedzy;
 - współpracuje z nauczycielem prowadzącym;
 - przekazuje nauczycielowi prowadzącemu informacje istotne dla oceny procesu pracy uczniów.

§ 12

Wychowawca klasy

1. Wychowawca:
 - informuje uczniów i rodziców o terminie Tygodnia Projektowego;
 - wspiera organizację udziału uczniów swojej klasy;
 - monitoruje, czy każdy uczeń został przydzielony do zespołu;
 - przekazuje koordynatorowi listę uczniów i ich przydział do zespołów;
 - współpracuje z nauczycielami prowadzącymi projekty;
 - otrzymuje informacje o zaangażowaniu uczniów niezbędne do uwzględnienia ich udziału w ocenie zachowania, zgodnie ze statutem szkoły.

§ 13

Uczniowie

1. Uczeń uczestniczący w Tygodniu Projektowym:
 - aktywnie uczestniczy w pracy zespołu;
 - wykonuje powierzone zadania;
 - przestrzega ustalonych terminów;
 - współpracuje z innymi członkami zespołu;

- dba o powierzone materiały i sprzęt;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- informuje zespół i nauczyciela o trudnościach;
- podejmuje próby poprawiania własnych rozwiązań;
- uczestniczy w prezentacji rezultatów;
- dokonuje samooceny swojej pracy.

VI. PREZENTACJA REZULTATÓW

§ 14

1. Każdy projekt kończy się publicznym przedstawieniem rezultatów.
2. Forma prezentacji jest dostosowana do charakteru projektu.
3. Prezentacja może przyjąć formę: wystawy, pokazu, debaty, konferencji prowadzonej przez uczniów, prezentacji multimedialnej, filmu, podcastu, gry terenowej, kampanii społecznej, raportu, modelu lub prototypu, aplikacji, przedstawienia, prezentacji przed inną klasą, rodzicami lub przedstawicielami lokalnej społeczności.
4. Prezentacja nie musi oznaczać osiągnięcia w pełni satysfakcjonującego rezultatu. Uczniowie powinni mieć możliwość przedstawienia również wyników niepełnych, negatywnych lub wymagających dalszych badań, jeżeli są one efektem rzetelnie przeprowadzonego procesu.

□ . Jeżeli po przeprowadzeniu ewaluacji pracy uczniowie wskażą obszary wymagające dalszych działań/poprawy, opiekun projektu, za zgodą dyrektora, wyznacza dodatkowy termin i formę prezentacji.

VII. NIEOBECNOŚĆ UCZNIA I SYTUACJE SZCZEGÓLNE

§ 15

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas Tygodnia Projektowego nie może skutkować automatycznym negatywnym wartościowaniem jego pracy.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia z przyczyn zdrowotnych lub losowych nauczyciel prowadzący, w porozumieniu z wychowawcą, ustala sposób zaprezentowania jego udziału w projekcie. (W szczególności może zostać wyznaczony dodatkowy termin prezentacji dla grupy, której uczeń był członkiem).
3. Dodatkowa prezentacja może odbyć się za zgodą dyrektora w terminie przez niego wyznaczonym, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, w szczególności przed klasą równoległą lub inną grupą odbiorców.
4. Jeżeli nieobecność ucznia uniemożliwiła mu wykonanie przydzielonego zadania, nauczyciel może ustalić zadanie zastępcze umożliwiające uczniowi wykazanie zaangażowania i osiągnięcia zakładanych celów.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia sposób jego udziału w projekcie ustala nauczyciel prowadzący w porozumieniu z wychowawcą, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia.

6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość pracy zdalnej.

VIII. EWALUACJA I INFORMACJA ZWROTNA

§ 16

1. Ewaluacja projektu i pracy uczniów ma charakter przede wszystkim kształtujący.

2. Oceniając proces pracy ucznia, uwzględnia się w szczególności:

- zaangażowanie;
- samodzielność;
- rzetelność;
- systematyczność;
- terminowość;
- odpowiedzialność za powierzone zadania;
- współpracę z członkami zespołu;
- komunikowanie się;
- inicjatywę;
- umiejętność korzystania ze źródeł;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- gotowość do testowania rozwiązań;
- umiejętność reagowania na niepowodzenia;
- umiejętność modyfikowania i poprawiania własnych rozwiązań;
- udział w prezentacji;
- zdolność do refleksji nad własnym uczeniem się.

3. W ramach ewaluacji mogą być stosowane:

- informacja zwrotna nauczyciela;
- samoocena ucznia;
- ocena opisowa;
- rozmowa podsumowująca z analizą dokumentacji pracy zespołu;
- ocena koleżeńska;
- analiza dokumentacji pracy zespołu.

4. Informacja o pracy ucznia przygotowana przez nauczyciela prowadzącego jest przekazywana wychowawcy. Jest ona uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

IX. ZASOBY, SALE I WYPOSAŻENIE

§ 17

1. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, zapewnia warunki niezbędne do realizacji projektów.

2. W szczególności planuje się:

- przydział sal dla zespołów;
- możliwość przechowywania materiałów;
- dostęp do sprzętu szkolnego, zasobów biblioteki i pracowni;
- możliwość korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji zaakceptowanych projektów.

3. Nauczyciele prowadzący zgłaszają koordynatorowi zapotrzebowanie na sale, sprzęt i materiały w terminie umożliwiającym ich przygotowanie.

4. Koordynator przekazuje zbiorcze zapotrzebowanie dyrektorowi.

5. Ostateczną decyzję dotyczącą wykorzystania środków finansowych szkoły i dokonania zakupów podejmuje dyrektor.

X. DOKUMENTACJA TYGODNIA PROJEKTOWEGO

§ 18

1. Dokumentację Tygodnia Projektowego stanowią w szczególności:

- karta projektu;
- karta aktywności ucznia z arkuszem samooceny;
- dokumentacja przebiegu pracy zespołu (dzienniczek);
- informacja zwrotna nauczyciela dla ucznia i wychowawcy;
- sprawozdanie z realizacji projektu.

2. Zakres dokumentacji może zostać dostosowany do charakteru projektu.

3. Dokumentacja powinna służyć przede wszystkim dokumentowaniu procesu uczenia się i pracy zespołu.

4. Wzory dokumentów określają załączniki do niniejszego regulaminu.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa oświatowego oraz postanowienia statutu szkoły.

2. Sytuacje problemowe związane z realizacją projektu rozstrzyga nauczyciel prowadzący, a w przypadku braku możliwości ich rozwiązania – szkolny koordynator projektów lub dyrektor szkoły, zgodnie z zakresem kompetencji.

3. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii lub w porozumieniu z radą pedagogiczną, dokonywać zmian w organizacji Tygodnia Projektowego, jeżeli wymagają tego zmiany przepisów prawa, organizacja pracy szkoły lub doświadczenia wynikające z realizacji kolejnych edycji.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.