

PROCEDURA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 30 IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO W LUBLINIE

Podstawa prawna organizacji nauczania domowego:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016, Prawo Oświatowe Dz.U.z 2017 poz.58,949
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r dotyczące art.37 ust.2 pkt 2 lit.

§ 1

Udzielenie zezwolenia

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązki szkolnego poza szkołą rodzice składają do dyrektora szkoły. Do wniosku obowiązkowo dołączają:

- opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym roku zgodnie z rozporządzeniem z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nie stosuje się przepisu art. 37 ust. 2 pkt 2 lit. czyli nie jest wymagana opinia poradni)
- oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
- zobowiązanie do przystąpienia w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych (pismo poniżej).

2. Dyrektor podejmuje decyzję zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, nie później niż w okresie 30 dni od złożenia wniosku przez rodziców.

3. Zezwolenie wydaje się na czas nauki w danej szkole, zmiana szkoły spowoduje cofnięcie zezwolenia.

4. Uczniowi, który spełnia warunki nauki poza szkołą, dyrektor zapewnia, o ile rodzice wyrażają zgodę, możliwość uczestniczenia w nadobowiązkowych, pozalekcyjnych zajęciach zorganizowanych na terenie szkoły.

§ 2

Cofnięcie zezwolenia

1. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- na wniosek rodziców,

- jeśli uczeń nie przystąpi do egzaminu bez ważnej przyczyny,
- w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

2. Cofnięcie zezwolenia na nauczanie domowe skutkuje również wygaśnięciem ważności opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

Obowiązki dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:

- Uzgodnić na dany rok szkolny z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia
- Przeprowadzić dla ucznia egzamin klasyfikacyjny.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez szkołę poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z zakresu części podstawy programowej, którą realizował w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie egzaminowany.

4. Uczniowi posiadającemu opinię o specyficznych trudnościach w nauce należy dostosować wymagania oraz egzamin klasyfikacyjny do jego możliwości psychofizycznych i edukacyjnych.

5. Dyrektor szkoły zapewnia rodzicom możliwość zapoznania się ze statutem szkoły oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, oraz z zasadami przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 4

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

2. Odpowiedni wicedyrektor do 30 dni od daty wyrażenia zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą ma obowiązek uzgodnić z uczniem i jego rodzicami harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin jednego dnia.

3. Uczeń ma obowiązek stawić się w dniu egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (tj. Spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą), nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- muzyki, plastyka, technika
- wychowania fizycznego,
- zajęć dodatkowych,
- uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami zapisanymi w szczegółowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dziecko nauczane poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (art. 44l ust. 3 ustawy o systemie oświaty).
12. Protokół z egzaminu podpisują dwie osoby – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele przedmiotowi.
13. Zatwierdzona ocena klasyfikacyjna odnotowana jest na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia.
14. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń po roku edukacji nauczania poza szkołą. W sytuacji, gdy uczeń powraca do szkoły w trakcie roku szkolnego nie musi zdawać egzaminów klasyfikacyjnych. Dyrektor określa warunki powrotu ucznia do szkoły wraz z zasadami oceniania wiedzy i umiejętności za cały rok szkolny.

§ 5

Zgłoszenia zastrzeżeń do oceny

1. Rodzice ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, mogą wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do oceny rocznej uzyskanej z egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli według nich została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej i ustala ocenę roczną. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub zastępca,
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - dwóch nauczycieli z danej albo innej szkoły tego samego typu prowadzących te same zajęcia edukacyjne.

Protokół egzaminacyjny zawiera:

- skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu, roczną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się:

- pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi.

4. Termin sprawdzianu, dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Jeżeli komisja ustali ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może ona zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 6

Egzamin poprawkowy

1. Jeżeli uczeń otrzymał z jednego albo dwóch przedmiotów niedostateczną ocenę roczną klasyfikacyjną, przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub zastępca,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne.

Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:

- skład komisji,
- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- prace ucznia i zwięzłą informację na temat odpowiedzi ustnej

Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Dyrektor zapoznaje rodziców z zasadami przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Rodzice mogą wnieść zastrzeżenia od wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej a dyrektor cofa zezwolenie na nauczanie poza szkołą.

§ 7

Świadectwo szkolne

1. Uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą i po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas.
2. Zapisy na świadectwie muszą być zgodne z wpisami w księdze uczniów, arkuszu ocen, protokole egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy umiejętności oraz treścią uchwały rady pedagogicznej, w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 8

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Ucznia, który otrzymał zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wpisuje się do:
 - arkusza organizacyjnego,
 - księgi uczniów.
2. Dokumentacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą obejmuje:
 - księgę ewidencji uczniów,
 - księga uczniów,
 - arkusz ocen,
 - uchwały rady pedagogicznej dotyczące promowania i klasyfikowania.