



ORGANIZACJA NAUCZANIA DOMOWEGO W XXXVIII DWUJĘZycznym LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W POZNANIU

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.



PROCEDURA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

§ 1

Udzielenie zezwolenia

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienie przez dziecko obowiązku 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(pismo poniżej)
 - 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 miesiąca 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 na możliwość uczestniczenia w nadobowiązkowych pozalekcyjnych zorganizowanych na terenie.

§ 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 ucznia i rodzica

1. Uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z Podstawą programową przewidzianą do realizacji na dany rok szkolny. Podstawa udostępniona jest na stronie www.liceum38.poznan.pl w zakładce „Nauczanie domowe”.
2. Rodzice oraz uczeń zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Szkoły i WSO.
3. Rodzice zobowiązani są do ustalenia terminów konsultacji z koordynatorem nauczycielami prowadzącymi poszczególne przedmioty:
 - drogą elektroniczną lub
 - podczas indywidualnych spotkań po uprzednim uzgodnieniu i za zgodą nauczyciela uczącego.

§ 4

Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Koordynator do 30 września 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,
 - wychowania fizycznego,
 - zajęć dodatkowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
6. Egzamin z przedmiotów realizowanych dwujęzycznie musi być w 50% zrealizowany w języku angielskim.
7. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczyciela danego przedmiotu i WSO.
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.

§ 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. Jeżeli uczeń nie przystąpi z przyczyn usprawiedliwionych do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor wyznacza termin dodatkowy.
 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.
4. Prace ucznia i zwięzłą informację na temat odpowiedzi ustnej dołącza się do protokołu stanowiącego 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,
 - księgę uczniów,
 - arkusz ocen,
 - uchwały rady pedagogicznej dotyczące promowania i klasyfikowania.