

**PROCEDURA
SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU NAUKI POZA SZKOŁĄ
OBOWIĄZUJĄCA W UNIWERSYTECKIM I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO
W CHORZOWIE
(TZW. NAUCZANIE DOMOWE)**

Procedurę wprowadza się w celu określenia toku postępowania przy ubieganiu się o zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, określenie roli podmiotów biorących udział w spełnianiu tego obowiązku, ich zadań oraz terminów obowiązujących na poszczególnych etapach postępowania na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854).

I. Udzielenie zezwolenia

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego nauki poza szkołą rodzice składają do dyrektora Liceum. Do wniosku rodzice mają obowiązek dołączyć:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Dyrektor Liceum, podejmując decyzję w sprawie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, rozważa wszystkie argumenty przedstawione przez rodziców we wniosku i ocenia, czy warunki zapewnione przez rodziców pozwolą sprostać wymaganiom określonym w podstawie programowej dla liceum ogólnokształcącego.
3. Dyrektor Liceum ma obowiązek wydać decyzję administracyjną o udzieleniu zezwolenia (lub o odmowie udzielenia zezwolenia) w okresie miesiąca od złożenia wniosku przez rodziców.
4. Warunki spełniania obowiązku edukacyjnego dyrektor Liceum ustala wspólnie z rodzicami. Uwzględnia zarówno tok kształcenia dziecka, jak i prawo rodziców do zapewniania dziecku wykształcenia i wychowania zgodnie z ich przekonaniami.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor zapewnia, o ile rodzice wyrażą taką wolę, możliwość uczestnictwa w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych zorganizowanych w szkole.
6. Zezwolenie wydaje się na czas nauki w danej szkole.
7. Zmiana szkoły spowodowana np. zmianą miejsca zamieszkania skutkuje skróceniem czasu obowiązywania zezwolenia. Dyrektor Liceum może na wniosek rodziców wydać kolejne zezwolenie dotyczące spełniania obowiązku nauki poza szkołą.

II. Cofnięcie zezwolenia

9. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców,
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora odbywa się w drodze decyzji administracyjnej.
- 11.

III. Obowiązki dyrektora Liceum

12. Dyrektor Liceum jest zobowiązany:
 - 1) uzgodnić z rodzicami za pośrednictwem nauczycieli przedmiotów zakres części podstawy programowej obowiązującej ucznia na czwartym etapie kształcenia (liceum ogólnokształcące) w danym roku szkolnym,
 - 2) przeprowadzić dla ucznia roczne egzaminy klasyfikacyjne.
13. Ustalenie zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia jest poprzedzone konsultacjami z zespołem przedmiotowym. Zakres części podstawy programowej wskazuje na pożądane umiejętności i zasób treści, które podlegać będą ocenianiu u ucznia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych na danym etapie i poziomie nauczania.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez szkołę poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z zakresu części podstawy programowej, którą realizował on w danym roku szkolnym.
15. Dyrektor Liceum, za pośrednictwem nauczycieli przedmiotów i wychowawcy klasy, ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzone zostaną roczne egzaminy klasyfikacyjne.
16. Stwierdzenie u ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą specyficznych trudności w uczeniu się, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom, pociąga konieczność dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych. Dostosowanie wymagań obejmuje także egzamin klasyfikacyjny.
17. Dyrektor Liceum zapewnia rodzicom możliwość zapoznania się ze Statutem Uniwersyteckiego I LO w Chorzowie, w tym w szczególności ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

IV. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 z późn. zm.).
19. Uczeń objęty edukacją domową zdaje egzaminy klasyfikacyjne w trybie rocznym. Do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych uczeń może przystępować w okresie od marca do czerwca w danego roku szkolnego.
20. Dyrektor szkoły ma obowiązek uzgodnić z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
21. Uczeń ma obowiązek stawiać się na egzaminy w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
23. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.
24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
25. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z dyrektorem Liceum.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń po każdym roku nauki poza szkołą. W sytuacji, gdy uczeń powraca do szkoły w trakcie roku szkolnego (na podstawie decyzji dyrektora), nie musi zdawać egzaminu klasyfikacyjnego. Dyrektor określa w decyzji warunki powrotu ucznia do szkoły wraz z zasadami oceniania wiedzy i umiejętności ucznia za cały rok szkolny.

V. Zgłoszenie zastrzeżeń do oceny

28. Rodzice ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
29. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej lub ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
31. Protokół egzaminacyjny zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
32. Termin sprawdzianu dyrektor Liceum uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.

33. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

VI. Egzamin poprawkowy

34. Uczniowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
35. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami.
36. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Przeprowadza go komisja powołana przez dyrektora Liceum, w skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
37. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach dołącza się do protokołu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
39. Dyrektor Liceum poprzez wychowawcę klasy zapoznaje rodziców ze szczegółowymi zasadami przeprowadzania egzaminu poprawkowego obowiązującymi w szkole, w tym m.in. z terminem złożenia wniosku o egzamin, kolejnością i czasem trwania poszczególnych jego części oraz typem zadań w części pisemnej (np. tylko zamknięte lub tylko otwarte).
40. Zakres pytań przygotowany na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a ich stopień trudności powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych (przepisy nie stanowią, że uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego może uzyskać najwyżej ocenę dopuszczającą).
41. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a dyrektor Liceum cofa zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
42. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora Liceum odbywa się w drodze decyzji administracyjnej.

VII. Świadectwo szkolne

43. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia Liceum.

44. Wpisy na świadectwie muszą być zgodne z wpisami w księdze uczniów, arkuszu ocen, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz z treścią uchwał Rady Pedagogicznej U I LO w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

VIII. Dokumentacja przebiegu nauczania

48. Ucznia, któremu dyrektor Liceum udzielił zgody na spełnianie obowiązku nauki wpisuje się do:

- 1) arkusza organizacyjnego U I LO,
- 2) księgi uczniów - z adnotacją o formie spełniania obowiązku nauki ze względu konieczność założenia arkusza ocen.

49. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą obejmuje:

- 1) księgę uczniów,
- 2) arkusz ocen,
- 3) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Liceum.

50. Dyrektor Liceum, który zezwolił uczniowi na spełnianie obowiązku nauki) poza szkołą powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę.

DYREKTOR
mgr Przemysław Fabjański
(dokument podpisany elektronicznie)

Chorzów, dnia 13.08.2024 r.