

PROCEDURA SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ (TZW. NAUCZANIE DOMOWE)

Celem niniejszej procedury jest opisanie toku postępowania przy ubieganiu się o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, określenie roli podmiotów biorących udział w spełnianiu tego obowiązku, ich zadań oraz terminów obowiązujących na poszczególnych etapach postępowania.

I. Udzielenie zezwolenia

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą rodzice składają do dyrektora szkoły. Do wniosku rodzice mają obowiązek dołączyć:
 - 1) opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz
 - 3) zobowiązanie do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję w sprawie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, rozważa wszystkie argumenty przedstawione przez rodziców w wniosku i ocenia, czy warunki zapewnione przez rodziców pozwolą sprostać wymaganiom określonym w podstawie programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
3. Dyrektor szkoły 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 szkoły ustala wspólnie z rodzicami. Uwzględnia zarówno tok kształcenia dziecka, jak i prawo rodziców do zapewniania dziecku wykształcenia i wychowania zgodnie z ich przekonaniem.
5. Wydanie zezwolenia nie jest obwarowane spełnieniem żadnych dodatkowych wymogów, poza określonymi w przepisie art. 16 ust. 10 ustawy o systemie oświaty, związanych np. z poziomem i kierunkiem wykształcenia rodziców, warunkami materialnymi, lokalowymi.
6. 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.
7. Zezwolenie wydaje się na czas nauki w danej szkole.
8. Zmiana szkoły spowodowana np. zmianą miejsca zamieszkania skutkuje skróceniem czasu obowiązywania zezwolenia. Dyrektor nowej szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może na wniosek rodziców, wydać kolejne zezwolenie dotyczące spełniania obowiązku szkolnego (lub 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 lub
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Cofnięcie zezwolenia powoduje również wygaśnięcie „ważności” opinii poradni. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej nie ma ustalonego okresu „obowiązywania”, wydawana jest bowiem w określonej sprawie. Musi być dołączana każdorazowo do wniosku rodziców w udzielenie zezwolenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą.
11. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej.

III. Obowiązki dyrektora szkoły

12. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
 - 1) uzgodnić na dany rok szkolny z rodzicami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia oraz
 - 2) przeprowadzić dla ucznia egzaminy klasyfikacyjne.
13. Ustalenie zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia jest poprzedzone konsultacjami z zespołem przedmiotowym (a jeśli taki zespół nie został powołany w szkole, z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne). Zakres części podstawy programowej wskazuje na pożądane umiejętności i zasób treści, które podlegać będą ocenianiu u ucznia w poszczególnych dziedzinach edukacji 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 szkoły, w ustalonej przez siebie formie, ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie egzaminowany.
16. Stwierdzenie u ucznia spełniającego obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą specyficznych trudności w uczeniu się, uniemożliwiających sprostanie wymaganiom, wymaga dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych. Dostosowanie wymagań obejmuje także egzamin klasyfikacyjny. Brak opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej pozbawia takiej możliwości, o czym dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia.
17. Dyrektor szkoły zapewnia rodzicom możliwość zapoznania się ze statutem szkoły, w tym w szczególności ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, regulującymi m.in. kwestie liczby nauczycieli powoływanych do składu komisji klasyfikacyjnej, czasu trwania egzaminu z przedmiotu (części pisemnej i ustnej, w tym czas na przygotowanie się

do odpowiedzi), wyznaczenia egzaminatora i określenie jego obowiązków, powołania zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie zagadnień egzaminacyjnych.

IV. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej

18. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (...).
19. Uczeń objęty edukacją domową zdaje egzaminy klasyfikacyjne w trybie rocznym, a to oznacza, że do egzaminu przystępuje jeden raz w roku szkolnym. Do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych uczeń może przystępować w okresie od miesiąca marca do czerwca w danym roku szkolnym.
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 (np. w harmonogramie).
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem techniki, zajęć technicznych, plastyki, 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 szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji oraz
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
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 szkoły.
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 roku edukacji nauczania poza szkołą. W sytuacji, gdy uczeń powraca do szkoły w trakcie roku szkolnego (na podstawie zmienionej pisemnej 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 szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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. Mogą dotyczyć całego trybu lub jednego i więcej elementów.
30. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły 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 szkoły 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 szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły 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 szkoły, nie później niż do końca września.
39. Dyrektor szkoły 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 to oznacza, że stopień trudności pytań 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. Rodzice mogą wnieść odwołanie od wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Wynik komisji jest ostateczny.
42. Uczeń realizujący obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a dyrektor szkoły cofa zezwolenie na spełnianie odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.

43. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej.

VII. Świadectwo szkolne

44. Uczeń spełniający obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły.
45. Uczeń kończy szkołę podstawową lub gimnazjum, jeżeli przystąpił odpowiednio do sprawdzianu w klasie VI lub egzaminu gimnazjalnego, przy czym wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły.
46. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Potwierdzeniem poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej obowiązującym na danym etapie kształcenia jest wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
47. Wpisy w 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 w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów.

VIII. Dokumentacja przebiegu nauczania

48. Ucznia, któremu dyrektor szkoły udzielił zgody na spełnianie obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) wpisuje się do:
- 1) arkusza organizacyjnego szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie na taką formę spełniania obowiązku oraz
 - 2) księgi uczniów z adnotacją o formie spełniania obowiązku szkolnego ze względu konieczność założenia arkusza ocen.
49. Dokumentacja przebiegu nauczania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą obejmuje:
- 1) księgę ewidencji dzieci (księgę ewidencji dzieci i młodzieży),
 - 2) księgę uczniów,
 - 3) arkusz ocen,
 - 4) uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
50. Dyrektor szkoły, który zezwolił uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) poza szkołą powiadamia dyrektora publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w których obwodzie uczeń mieszka o przyjęciu do szkoły, a także informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.