

Szkoła Podstawowa Montessori z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale

Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą- regulamin Edukacji Domowej

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) - art. 37.

Ustawa z 17 marca 2021 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 762).

Statut Szkoły Podstawowej Montessori z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale

Edukacja domowa (określana jako "spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą") jest rozwiązaniem dopuszczonym w polskim systemie prawnym. Dziś edukację domową w Polsce umożliwia art. 37 ust. 1 do 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

Od 1 lipca 2021 r. uchylono przepis dotyczący wydawania zezwolenia na edukację domową :

- jeżeli przedszkole, szkoła podstawowa lub szkoła ponadpodstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko.

- uchylono również konieczność dołączania do wniosku o wydanie zezwolenia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Zgodnie z nowymi przepisami, zezwolenie na edukację domową może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie.

Do wniosku o wydanie zezwolenia należy dołączyć:

- oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

- zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

Rekrutacja

1) Termin

Szkoła prowadzi w sposób ciągły rekrutację uczniów realizujących obowiązek edukacji w formie edukacji pozaszkolnej. Rekrutacja obejmuje uczniów mieszkających na terenie Rzeczypospolitej Polski.

2) Warunki

Zapisy do szkoły są możliwe, jeśli szkoła posiada wolne miejsce oraz jeśli potrzeby zainteresowanych stron są zbieżne. Z tego względu, podstawowym kryterium przyjęcia ucznia jest rozmowa dyrektora szkoły z rodziną, tj. uczniem oraz rodzicem/rodzicami lub opiekunem/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z rodzinami omawiane są warunki współpracy.

Zezwolenie

Zezwolenie na edukację pozaszkolną, zwaną edukacją domową, wydaje na drodze decyzji dyrektor szkoły, zgodnie z treścią obowiązujących przepisów oświatowych, tj.:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe:

Art. 37. ust. 1. Na wniosek rodziców dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Uczeń zostaje przyjęty do szkoły i realizuje obowiązek szkolny w ramach edukacji domowej po spełnieniu przez jego rodziców lub opiekunów następujących warunków:

1. Odbycia indywidualnej rozmowy rodziców/opiekunów z dyrektorem szkoły,
2. Złożenia podania do dyrekcji szkoły o wydanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
3. Złożenia kwestionariusza osobowego ucznia,
4. Oświadczenia rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

5. Zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
6. W przypadku kontynuowania kształcenia , dostarczenia świadectwa ukończenia poprzedniej klasy,
7. Złożenie oświadczenia o wyborze drugiego języka nowożytnego (klasa 7 i 8)
8. Zapoznanie się przez rodziców/opiekunów z podstawowymi dokumentami szkoły, w tym w szczególności ze statutem, programem wychowawczym oraz zasadami współpracy rodziców ze szkołą- regulaminem Edukacji Domowej,
9. Złożenie dokumentu potwierdzającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

Pozytywna decyzja obejmuje zezwolenie na edukację w formie pozaszkolnej na cały etap edukacji, tj.:

- I etap edukacji, klasy I-III
- II etap edukacji, klasy IV-VIII

Zezwolenie jest wydawane po pozytywnie zakończonym spotkaniu rekrutacyjnym, w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od dostarczenia przez rodziców kompletu dokumentów.

10. Cofnięcie zezwolenia na spełnienie obowiązku nauki poza szkołą następuje:

- na wniosek rodziców,
- jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych , o których mowa w ust.4 art.37,
- jeżeli uczeń nie zda rocznych egzaminów klasyfikacyjnych , o których mowa w ust.4, art.37
- w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa

Zasady współpracy

Zasady ogólne

1. Nauka w formie edukacji domowej jest zwolniona z opłat:

- wpisowego,
- czesnego,
- za egzaminy klasyfikacyjne realizowane podczas sesji egzaminacyjnych zaplanowanych wcześniej i podanych do wiadomości publicznej.

2. Komunikacja w Szkole odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan, drogą mailową, Platformę Teams oraz telefonicznie w godzinach pracy szkoły.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, po otrzymaniu promocji do klasy programowo wyżej, otrzymuje świadectwo szkolne zgodne z obowiązującymi przepisami prawa (ustawa o systemie oświaty art.44 o, ust.4)

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Takiemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art.44 1 ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art.44 ustawy o systemie oświaty

5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

6. Egzaminy klasyfikacyjne nie obowiązują uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.(ust.5 art.37, z dn.14grudnia 2016 r.)

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty, a także Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Prawa ucznia

(podstawa prawna: art. 37 ust. 7 pkt 1 w związku z art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe)

Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach „edukacji domowej” a także rodzic, bądź opiekun ucznia mogą korzystać ze wsparcia Szkoły.

Uczeń ma prawo do:

- dotowanych zestawów podręczników i zeszytów ćwiczeń do pracy domowej zgodnych ze szkolnym zestawem podręczników i zestawem programów nauczania.
- dostępu do materiałów edukacyjnych materiałów oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w zasobach szkoły (w porozumieniu z dyrektorem szkoły)
- prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w przypadku, w którym uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do pierwszego terminu egzaminu klasyfikacyjnego,
- prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego,
- udział w konsultacjach przedmiotowych umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

-prawo do uczestniczenia w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt. 4.

-prawo do zajęć rewalidacyjnych (dla uczniów posiadających orzeczenie z poradni PPP)

Ponadto w szkole podstawowej Montessori w Boguchwale uczeń ma prawo uczestnictwa w następujących zajęciach dodatkowych po wcześniejszych ustaleniach i uzyskanej zgodzie od dyrektora szkoły:

-udział w szkolnych wyjściach, wycieczkach i dniach tematycznych, zgodnie z wcześniej ustalonymi warunkami.

-zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu zajęć edukacyjnych,

-zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

-zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

-zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

-uczeń może uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie organizatora

Egzaminy klasyfikacyjne

Na początku roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, dyrektor szkoły ustala terminy pisemnych i ustnych egzaminów klasyfikacyjnych przewidzianych dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.

Egzaminy pisemne i ustne :

1. Mogą być organizowane w dni powszednie, soboty na terenie Szkoły Podstawowej Montessori w Boguchwale lub budynku Liceum Ogólnokształcącego w Boguchwale oraz w szczególnych sytuacjach zdalnie online.

2. Wyznaczone terminy i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych, w uzasadnionych wypadkach, mogą za zgodą dyrektora szkoły ulec zmianie.

3. Egzamin pisemny i ustny z jednego przedmiotu może odbyć się w dwóch różnych terminach, jednak w pierwszej kolejności uczeń zdaje egzamin pisemny.

4. Egzamin klasyfikacyjny w klasach 1-3 jest egzaminem łączącym formy pisemne i ustne.

5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów obowiązkowych: techniki, plastyki, muzyki wychowania fizycznego (Rozporządzenie MEN z dn.22 lutego 2019 r.)

6. Dziecku spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

(Prawo Oświatowe art.37 ust.4)

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. (Rozporządzenie MEN z dn.22 lutego 2019 r., art.15 ust.6)

8. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych mogą być w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie ucznia.

9. Terminarz egzaminów jest publikowany na stronie internetowej szkoły do

20 września .

10. Uczeń otrzymuje zestaw zagadnień do egzaminu zgodny z podstawą programową z poszczególnych przedmiotów do 20 września.

11. Uczeń ma prawo do konsultacji przedmiotowych z nauczycielem drogą elektroniczną lub stacjonarnie za zgodą nauczyciela.

Obowiązują go tylko roczne egzaminy klasyfikacyjne.

12. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczyciela danego przedmiotu i w zgodzie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

13. 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.

14. Protokół z egzaminu podpisują dwie osoby – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele przedmiotowi.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych (jeśli takie są wymagane podczas egzaminu).

16. Ustalona ocena klasyfikacyjna zatwierdzona na egzaminie odnotowana jest na świadectwie

i w arkuszu ocen ucznia.

17. Uczeń objęty edukacją domową nie przystępuje do klasyfikacji śródrocznej.

Obowiązują go tylko roczne egzaminy klasyfikacyjne.

18. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczyciela danego przedmiotu i w zgodzie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

19. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się raz w roku i składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej.

Część pisemna trwa 60 minut, formę ustala nauczyciel danego przedmiotu. Część ustna odbywa się w formie rozmowy i trwa maksymalnie 20 minut.

20. Egzamin z informatyki może mieć formę zadań praktycznych.

21. Uczeń podczas egzaminu może dodatkowo wykazać się własnymi osiągnięciami z danego przedmiotu bądź innymi przygotowanymi przez siebie pracami (np. projekt, prezentacja, itp.).

Egzaminy klasyfikacyjne poza harmonogramem

- Decyzje o zorganizowaniu dodatkowego egzaminu poza wyznaczonymi terminami podejmuje dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica.

-Wniosek o dodatkowy termin należy złożyć drogą listowną lub drogą elektroniczną przez e-dziennik do 2 tygodni przed planowanym egzaminem.

-Dyrektor rozpatruje wniosek o dodatkowy termin w ciągu 7 dni .

Egzaminy klasyfikacyjne poprawkowe

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikującego uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

-dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji

-nauczyciel zdanego przedmiotu lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się 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.

Protokół z egzaminu podpisują dwie osoby – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele przedmiotowi.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach .

Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia .

Główne zadania dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze Dyrektora Szkoły Podstawowej Montessori z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale.

- 1.Zapewnienie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniom.
- 2.Zapewnienie wysokiego poziomu edukacji , wychowania i opieki.
- 3.Monitorowanie wdrażanie podstawy programowej i kształcenia ogólnego.
- 4.Nadzór nad przebiegiem egzaminów i klasyfikacją roczną uczniów.
- 5.Przestrzeganie przyjętych w szkole regulaminów oraz wewnętrznego oceniania, podejmowanie działań zgodnych z prawem oświatowym oraz priorytetami ministerialnymi, kuratorskimi i szkolnymi.
6. Rozwijanie kompetencji zawodowych

Obowiązki koordynatora

- 1.Koordynator dba o przepływ informacji pomiędzy Szkołą , a uczniami Edukacji Domowej i ich rodzicami/opiekunami.
- 2.Koordynator przyjmuje od nauczycieli następujące dokumenty:
 - podstawę programową kształcenia ogólnego nauczanego przedmiotu
 - wymagania edukacyjne -dla każdego przedmiotu z podziałem na klasy
 - przykładowe zadania/zagadnienia na egzamin pisemny i ustny (o ilości decyduje nauczyciel przedmiotu. Pytania muszą zawierać treści przewidziane w podstawie programowej)

-arkusz egzaminacyjny z każdego przedmiotu, z podziałem na klasy , także dostosowany do uczniów niepełnosprawnych danej klasy.

- Koordynator grupuje powyższe dokumenty w odpowiednie foldery i odpowiada za zamieszczenie niektórych z nich w zakładce strony internetowej Edukacji Domowej na głównej stronie internetowej Szkoły .

3.Koordynator przekazuje uczniom i rodzicom uczniów zapisanych do Szkoły loginy i hasła do platform edukacyjnych , z których aktualnie korzysta szkoła oraz dziennika elektronicznego i zakładek na stronie internetowej szkoły .

4.Koordynator odpowiada za utworzenie harmonogramu rocznego dla uczniów edukacji domowej , który jest udostępniony na stronie internetowej szkoły do 15 września .Wszelkie zmiany w harmonogramie zatwierdza Dyrektor szkoły. O każdej zmianie w harmonogramie uczniowie i nauczyciele muszą zostać powiadomieni przez koordynatora poprzez dziennik elektroniczny .

5.Koordynator uczestniczy w organizowaniu spotkań integracyjnych, szkoleniowych, warsztatowych , informacyjnych dla uczniów i rodziców Edukacji Domowej .

6.Koordynator wspiera uczniów i rodziców Edukacji Domowej w procesie edukacji , udostępnia materiały dydaktyczne wspomagające naukę domową wykorzystując do tego platformę Teams oraz inne środki przekazu informacji .

7. Koordynator współpracuje z rodzicami i uczniami , doradza w kwestii podchodzenia do poszczególnych egzaminów klasyfikacyjnych , pomaga w realizowaniu obowiązku szkolnego poza szkołą na różnych polach.

8.Koordynator odpowiada za właściwą organizację i przebieg sesji egzaminacyjnych.

9.Po zakończonych egzaminach klasyfikacyjnych koordynator otrzymuje od nauczycieli protokoły egzaminacyjne wraz z arkuszami egzaminacyjnymi , następnie przekazuje pełną dokumentację dyrektorowi szkoły.

10. . Rozwijanie kompetencji zawodowych

Obowiązki nauczyciela

1.Nauczycie na wniosek dyrektora szkoły jest w obowiązku przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów Edukacji Domowej z przedmiotu , którego uczy w szkole .

- ogólne terminy egzaminów klasyfikacyjnych są podane w rocznym Harmonogramie Edukacji Domowej , dokładny termin jest ustalony na wniosek rodzica do dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem i koordynatorem do 2 tygodni przed planowanym egzaminem.

2.Nauczyciel korzysta z programu kształcenia ogólnego zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.

3.Nauczyciel do dnia 7 września przesyła na adres mailowy ed@smboguchwala.pl następujące dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa :

- wymagania edukacyjne dla każdego przedmiotu z podziałem na klasy
- przykładowe zadania /zagadnienia na egzamin pisemny oraz przykładowe pytania na egzamin ustny (o ilości decyduje nauczyciel przedmiotu, zagadnienia muszą uwzględniać podstawę programową)
- arkusz egzaminacyjny z każdego przedmiotu, z podziałem na klasy , także dostosowany do uczniów niepełnosprawnych danej klasy.

4.Nauczyciel ustala ocenę końcową z egzaminu pisemnego i ustnego na podstawie obiektywnej oceny , według wcześniej przyjętych kryteriów i wymagań edukacyjnych.

5.Komisja egzaminacyjna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Nauczyciel wpisuje roczną ocenę do e-dziennika.

7.Nauczyciel zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dn.22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół publicznych , art15, pkt.10, zobowiązany jest sporządzić protokół zawierający w szczególności :

- 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.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację na temat odpowiedzi ustnej ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli takie zadanie było wymagane podczas egzaminu.

Po przeprowadzeniu egzaminu nauczyciel przekazuje, za podpisem, pełną dokumentację (arkusz egzaminacyjny wraz z protokołem) koordynatorowi ds. edukacji domowej lub dyrektorowi szkoły .

W sytuacji , gdy egzamin przeprowadzony jest w częściach ,nauczyciel sporządza protokół częściowy, odnotowując zaliczone fragmenty materiału i zwięzłą informację na temat odpowiedzi pisemnej i ustnej . Również samodzielnie i na bieżąco prowadzi ewidencję stanu zaliczonych fragmentów , która po zaliczeniu całego wymaganego materiału egzaminacyjnego jest podstawą do wystawienia końcowej oceny zdanego przedmiotu .

Protokół ten zawiera :

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- termin egzaminu,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania egzaminacyjne

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację na temat odpowiedzi ustnej ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli takie zadanie było wymagane podczas egzaminu.

Po przeprowadzeniu egzaminu nauczyciel przekazuje, za podpisem, pełną dokumentację (arkusz egzaminacyjny wraz z protokołem) koordynatorowi ds. edukacji domowej lub dyrektorowi szkoły .

Po zaliczeniu pełnego materiału egzaminacyjnego nauczyciel przekazuje koordynatorowi lub dyrektorowi protokół końcowy -zbiorczy

Protokół ten zawiera :

- 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,

Nauczyciel ma 7 dni na sprawdzenie prac egzaminacyjnych i poinformowanie uczniów i rodziców o uzyskanej ocenie, załączając do wiadomości koordynatora edukacji domowej oraz dyrektora szkoły.

Nauczyciel ma 7 dni na sporządzenie i zdanie pełnego protokołu klasyfikacyjnego po zakończonym egzaminie (pisemnym i ustnym).

W przypadku prośby ucznia/rodzica o egzamin poza sesją nauczyciel informuje o tym fakcie koordynatora i dyrektora szkoły. Decyzje o zorganizowaniu dodatkowego egzaminu poza wyznaczonymi terminami podejmuje dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica.

Wniosek o dodatkowy termin należy złożyć drogą listowną lub drogą elektroniczną przez e-dziennik do 2 tygodni przed planowanym egzaminem.

Dyrektor rozpatruje wniosek o dodatkowy termin w ciągu 7 dni .

8.Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzać konsultacje przedmiotowe na wniosek rodzica z uczniami na terenie placówki lub zdalnie online po wcześniejszym umówieniu się według swoich możliwości czasowych oraz kolejności zgłoszeń uczniów.

- wszystkie konsultacje z uczniami i rodzicami (tematyka konsultacji, termin i czas trwania) należy zgłaszać koordynatorowi i dyrektorowi drogą mailową
- terminy spotkań z uczniami w szkole i online uwzględnionych w harmonogramie rocznym koordynator ma obowiązek ustalić w porozumieniu z nauczycielem i dyrektorem szkoły,
- wszelkie zmiany w harmonogramie rocznym Edukacji Domowej oraz zmiany dotyczące konsultacji, spotkań z uczniami i rodzicami oraz egzaminów klasyfikacyjnych należy zgłosić dyrektorowi i koordynatorowi drogą mailową.

9. Nauczyciel zapoznaje się z powyższym regulaminem za podpisem .

10. Rozwijanie kompetencji zawodowych

Obowiązki ucznia i rodzica

1. Rodzic/uczeń jest zobowiązany do regularnego sprawdzania wiadomości umieszczanych w e-dzienniku.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nieodczytane wiadomości przez rodziców/ucznia oraz za związane z tym konsekwencje

3. Uczeń jest zobowiązany zdać egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny z danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym, a także biorąc pod uwagę wewnętrzne procedury szkolne.

4. W przypadku chęci uczestniczenia w zjazdach egzaminacyjnych przewidzianych w harmonogramie rocznym Edukacji Domowej rodzic jest zobowiązany do kontaktu z koordynatorem poprzez dziennik elektroniczny i deklaracji zdawanego przedmiotu w terminie 2 tygodni przed egzaminem .

5. W przypadku chęci uczestniczenia w konsultacjach z nauczycielem danego przedmiotu rodzic/ uczeń jest zobowiązany zapisać się na nie poprzez dziennik elektroniczny kierując prośbę bezpośrednio do nauczyciela przedmiotu .

Termin oraz zakres konsultacji ustala nauczyciel informując o tym rodzica i ucznia oraz koordynatora przez dziennik elektroniczny, w miarę najbliższego terminu konsultacji.

6. Uczeń ma obowiązek zdać wszystkie roczne egzaminy klasyfikacyjne do dnia zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.

7. Uczniowie na koniec roku szkolnego mają obowiązek zwrócenia do szkolnej biblioteki wcześniej wypożyczonych książek oraz podręczników .

8. Za zniszczony lub zgubiony podręcznik lub książkę rodzic jest zobowiązany zakupić nowy egzemplarz.

9. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie biorą udziału w zajęciach edukacyjnych, podczas których realizowana jest podstawa programowa oraz w zajęciach opiekuńczych przeznaczonych dla uczniów szkoły stacjonarnej

10. Decyzję o udziale dziecka w zajęciach innych niż przewiduje prawo oświatowe na terenie szkoły i poza nią, a także w warsztatach przedmiotowych /tematycznych oraz wycieczkach szkolnych podejmuje dyrektor szkoły.

9. Rodzic/uczeń zapoznaje się z powyższym regulaminem za podpisem.

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor szkoły ma prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

Opracowała Anna Batóg- koordynator edukacji domowej w latach 2020/2021 i 2021/2022

Zatwierdził Dyrektor Szkoły - Magdalena Rzepka