

**INSTRUKCJA
DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA
OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
POZA SZKOŁĄ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚW. KAZIMIERZA KRÓLEWICZA
W BIAŁYMSTOKU**

PODSTAWA PRAWNA

Niniejsza Instrukcja, dotycząca spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (dalej: Instrukcja) została opracowana na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572) – dalej USO.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z nast. zmian.) - dalej RWSO.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2010. 97.624).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Instrukcja stanowi część Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (dalej WSO) Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Królewicza (dalej Szkoła) i reguluje kwestie, dotyczące nauczania domowego. Pozostałe kwestie, właściwe dla obydwu trybów nauki, zawarte są w WSO.
2. Wszelkie kwestie, właściwe dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, które nie są uregulowane w Instrukcji, ustala zależnie od kompetencji Dyrektor Szkoły lub wychowawcy poszczególnych klas.
3. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć zarówno rodziców, jak i opiekunów prawnych.

ZEZWOLENIE NA SPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO POZA SZKOŁĄ

§ 2

1. Na wniosek obojga rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, może zostać wydana, jeśli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony na piśmie w sekretariacie Szkoły;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno -pedagogicznej;

b) pisemne oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków, umożliwiających realizację podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia;

c) pisemne zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko, spełniające obowiązek szkolny poza szkołą, do egzaminów klasyfikacyjnych.

3) Rodzice akceptują przepisy wewnętrznego prawa szkolnego.

3. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zgodzie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na okres jednego roku szkolnego, począwszy od dnia 1 września.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo zaniechać wydania decyzji bez podania przyczyny.

§ 3

1. Z początkiem roku szkolnego dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, zostaje wpisane do Księgi Uczniów Szkoły oraz zostaje założony arkusz ocen ucznia, a rodzice zobowiązani są dopełnić wszystkich obowiązków, wynikających ze Statutu i jego załączników.

§ 4

1. Cofnięcie zezwolenia dyrektora następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) w sytuacji nieprzystąpienia do któregoś z egzaminów klasyfikacyjnych bez ważnej przyczyny (choroby, zdarzeń losowych);

3) w sytuacji otrzymania z któregoś z egzaminów klasyfikacyjnych oceny niedostatecznej;

4) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;

5) w razie nieprzestrzegania prawa wewnątrzszkolnego (Statutu wraz z jego integralnymi częściami oraz niniejszej Instrukcji).

§ 5

Rodzice dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków określonych w pisemnym oświadczeniu, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2 lit. b.

UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

§ 6

Dziecko, realizujące obowiązek szkolny poza szkołą, ma prawo uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, cotygodniowej Mszy świętej oraz uroczystościach szkolnych.

USTALANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 7

1. W pierwszym tygodniu nauki danego roku szkolnego Szkoła przekazuje rodzicom drogą mailową roczny harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych, sporządzony przez wychowawców klas.
2. Harmonogram powinien określać:
 - 1) przedmioty egzaminacyjne;
 - 2) liczbę egzaminów;
 - 3) miesiąc przeprowadzenia egzaminów.
3. Do rocznego harmonogramu dołącza się Statut, WSO oraz niniejszą Instrukcję.

§ 8

1. Szczegółowy termin egzaminu klasyfikacyjnego Szkoła przekazuje rodzicom najpóźniej na miesiąc przed jego planowanym przeprowadzeniem.
2. Termin wchodzi w życie wraz z akceptacją Dyrektora Szkoły, wyrażoną powołaniem komisji egzaminacyjnej, przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu.
3. Przewidziane harmonogramem egzaminy klasyfikacyjne nie mogą odbyć się później niż na tydzień przed czerwcową radą klasyfikacyjną.

§ 9

1. Do końca września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów egzaminacyjnych mają obowiązek przekazania rodzicom dziecka, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, następujących informacji:
 - 1) wymagania edukacyjne z przedmiotu egzaminacyjnego;
 - 2) tytuł podręcznika zgodnego z podstawą programową.

PRZEBIEG EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 10

1. Uczeń zdaje jeden egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu w ciągu jednego roku szkolnego. Nauczyciel może zdecydować o przeprowadzeniu dwóch egzaminów zdanego przedmiotu w ciągu roku szkolnego.
2. Dziecku uczęszczającemu do klasy o na końcu danego roku szkolnego wydaje się opinię o gotowości szkolnej.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę egzaminów, odbywających się w ciągu jednego dnia.
4. Egzamin klasyfikacyjny z każdego przedmiotu przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i zajęć komputerowych ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, nie podlega ocenianiu zachowania.
8. Nauczyciele, przeprowadzający egzaminy przygotowują zestawy egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej.

§ 11

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja egzaminacyjna.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako członek komisji;
 - 3) nauczyciel uczący pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
3. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest z przedmiotu, którego nauczycielem jest przewodniczący komisji, jako członka komisji, o którym mowa w ust.2 pkt. 2, powołuje się nauczyciela pokrewnego przedmiotu.

§ 12

1. W czasie egzaminu ucznia mogą być obecni rodzice ucznia wyłącznie w charakterze obserwatorów. Ich obecność nie może zakłócać przebiegu egzaminu.

2. W sytuacji zakłócenia przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna przerywa egzamin klasyfikacyjny. Opis i przyczyna przerwania egzaminu muszą zostać odnotowane w protokole egzaminacyjnym.

§ 13

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje prawo do dodatkowego terminu, ustalonego przez Dyrektora Szkoły.

OCENIANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 14

1. Ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ma charakter ostateczny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 15

1. W sytuacji uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego lub semestralnego uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W ciągu jednego roku szkolnego uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, może zdawać nie więcej niż dwa egzaminy poprawkowe.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel, zajmujący w 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, na własną prośbę może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Przepisy § 14 ust. 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku egzaminu poprawkowego ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

DOKUMENTACJA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

§ 16

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;

- 5) oceny z poszczególnych części oraz ocenę końcową.
2. Do protokołu egzaminacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ocena z egzaminu jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest podawana do wiadomości ucznia i jego rodziców nie później niż tydzień po egzaminie. Wiadomość może zostać przekazana również listem poleconym.

§ 17

Dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych przechowywana jest w Szkole i stanowi dokumentację objętą stosownymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 18

1. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas, a w przypadku ukończenia ostatniej klasy -świadectwo ukończenia szkoły.
2. Świadectwo szkolne wypisuje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, po zdaniu wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych ustalonych dla danej klasy w obowiązującym roku szkolnym.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

Instrukcja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.