

Organizacja egzaminów w edukacji domowej

1. Do 15 października w porozumieniu z rodzicem ustala się terminarz egzaminów.
2. Uczniowie liceum ogólnokształcącego mogą umawiać się z egzaminatorami na sesje weekendowe.
3. Na stronie internetowej, w zakładce Szkoła podstawowa/ Liceum ogólnokształcące, udostępniane są harmonogramy sesji oraz zestawy wymagań do egzaminów zgodne z podstawą programową z poszczególnych przedmiotów do 15 września bieżącego roku szkolnego.
4. Uczeń ma prawo do konsultacji z nauczycielem drogą elektroniczną, za zgodą nauczyciela.
5. Egzamin odbywa się raz w roku i składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej. Część pisemna trwa 60 minut. W przypadku j. obcych dopuszcza się możliwość przeprowadzenia części pisemnej na komputerze, formę ustala nauczyciel danego przedmiotu. Część ustna odbywa się w formie rozmowy i trwa minimum 20 minut.
6. Egzamin z informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Uczeń podczas egzaminu może dodatkowo wykazać się własnymi osiągnięciami z danego przedmiotu bądź innymi przygotowanymi przez siebie pracami (np. projekt, prezentacja, itp.).
8. Egzamin odbywa się w szkole. Przeprowadza go dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie trwania pandemii COVID uczniowie mają możliwość zdawania egzaminów poprzez platformę Microsoft Team.
10. Egzaminy przeprowadzane dla ucznia nie obejmują obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi zdającemu egzamin nie ustala się oceny z zachowania.
11. Uczeń objęty edukacją domową nie przystępuje do klasyfikacji śródrocznej. 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. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
15. Protokół z egzaminu podpisują dwie osoby – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele przedmiotowi.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. W przypadku ucznia w liceum, informację o uzupełnieniu braków wynikających z zakresu materiału z powodu zmiany profilu szkoły.
17. Ustalona ocena klasyfikacyjna zatwierdzona na egzaminie odnotowana jest na świadectwie i w arkuszu ocen ucznia.

PROTOKÓŁ Z EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

dla Ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

1. Nazwa zajęć edukacyjnych:
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego:
3. Imię, nazwisko ucznia:
4. Rok szkolny/.....
5. Klasa :
6. Skład komisji:

- Przewodniczący (dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły)

.....

- Nauczyciel (nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin)

.....

7. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne:

.....
.....
.....

8. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny:

.....
.....

9. Podpis nauczycieli potwierdzający udział w pracach komisji:

Przewodniczący:

.....

Nauczyciel:

.....

Załączniki do protokołu:

- pisemne prace Ucznia,
- zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach Ucznia.