

**Procedura udostępniania prac pisemnych rodzicom/ prawnym opiekunom
w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego
w Szprotawie**

W oparciu o:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 poz. 1481 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
4. Statut Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szprotawie:
 - Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.
 - Cele procedury:
 - przekazywanie informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach i problemach dziecka,
 - rozszerzenie współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów,
 - podniesienie efektów kształcenia.
 - Udostępnianie prac rodzicom odbywa się według następujących zasad:
 - a) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do dnia 31.08. każdego roku szkolnego. Po tym czasie prace są przez nauczyciela niszczone.
 - b) Wszystkie oceny, jakie uczeń otrzymuje za pisemne prace są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
 - c) Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji.
 - d) Jeśli praca zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 - e) Nauczyciel ustnie omawia prace pisemne z uczniami na lekcji informując ich o popełnionych błędach, stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz przekazuje zalecenia i wskazówki do poprawy.
 - f) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniom pełnoletnim/rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań, konsultacji oraz wcześniej umówionych spotkań na terenie szkoły.
 - g) Udostępniania pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał a w szczególnych przypadkach inny, upoważniony przez niego nauczyciel, wychowawca lub dyrektor szkoły.
 - h) Rodzic/ opiekun prawny, ma prawo do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny, oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy dziecka.
 - i) Rodzic/ opiekun prawny, ma prawo do uzyskania od nauczyciela pisemnego uzasadnienia oceny ze sprawdzianu lub innej formy sprawdzenia wiedzy w terminie do 30 dni od dnia otrzymania oceny przez ucznia na pisemny wniosek Rodzica/opiekuna prawnego poprzez sekretariat szkoły

- j) Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, przekazywanej podczas zebrań i konsultacji lub pisemnej na wniosek Rodzica/opiekuna prawnego zgodnie z podpunktem „i”
- k) W przypadku powielania prac w jakiegokolwiek formie rodzic/opiekun prawny podczas udostępniania prac podpisuje zobowiązanie, iż nie będzie udostępniał pracy swojego dziecka innym osobom.

Procedura obowiązuje od dnia 28 lutego 2024 roku w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej numer 8.02.2024 z dnia 28.02.2024

Załącznik nr 1 do
procedury udostępniania prac pisemnych
rodzicom/ prawnym opiekunom
w ZSO Szprotawa

.....

Szprotawa, dnia

.....

.....

imię i nazwisko opiekuna prawnego/rodzica
adres zamieszkania

Informuję, iż zostałem/am zapoznany/a z pracą pisemną mojego dziecka

....., ucznia/ uczennicy klasy.....

imię i nazwisko dziecka

Wykonałem/am kopię pracy dziecka w formie kserokopii/ w formie elektronicznej.
Zobowiązuję się nie udostępniać wyżej wymienionej kopii osobom trzecim oraz nie
publikować jej w środkach masowego przekazu.

.....

podpis rodzica/ opiekuna