

Procedury przechowywania i udostępniania pisemnych prac ucznia.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić w formie ustnej.
6. Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania.
7. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela.

D Y R E K T O R

mgr Paweł Gmitrzuk