**Procedura udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych Uczniom, Rodzicom lub Opiekunom prawnym w Szkole Podstawowej nr 63 w Warszawie**

**klasy IV-VIII**

**Cele procedury:**

1. przekazywanie informacji rodzicom o postępach i trudnościach edukacyjnych dziecka
2. podniesienie efektów kształcenia

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, pedagog i dyrektor szkoły.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia oraz listy potwierdzające wydanie prac do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom i ich zwrot, są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego tj. do dnia 31 sierpnia. Po tym terminie prace będą niszczone.
2. Oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom. Uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem, otrzymanie pracy do wglądu. Nauczyciel informuje rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przekazaniu pracy dziecku. Praca podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna, powinna być zwrócona przez ucznia w terminie dwóch dni od otrzymania. Jej zwrot potwierdza nauczyciel, wpisując datę zwrotu.
3. Jeśli uczeń nie zwróci pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, to nie otrzyma następnej do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom. W takiej sytuacji wgląd w pracę pisemną może odbyć się tylko na terenie szkoły.
4. W sytuacjach szczególnych, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń lub osoba trzecia może nanieść poprawki na oryginale pracy pisemnej, jeśli uczeń nie oddał poprzedniego sprawdzianu, w przypadku ucznia ze szczególnymi trudnościami edukacyjnymi lub w innych sytuacjach przewidzianych przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu, dotyczących konkretnego ucznia, nauczyciel może udostępnić kopię pracy pisemnej zamiast oryginału.
5. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestawy pytań, zadań, poleceń.
6. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe - inny, upoważniony przez niego, nauczyciel, pedagog lub dyrektor szkoły.
7. Na prośbę rodziców /opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną. W przypadku uzasadnienia pisemnego, wniosek również powinien mieć formę pisemną.

**Zasady udostępnienia prac pisemnych**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym po omówieniu podczas zajęć i ocenieniu.
2. Istnieje możliwość wykonania fotokopii sprawdzianu, testu lub pracy klasowej przez rodzica/opiekuna prawnego.
3. Oryginały dokumentów, ich kserokopie lub fotokopie mogą być wypożyczane, wydane lub wykonane dopiero w momencie, gdy wszyscy uczniowie danej klasy napisali sprawdzian, test lub klasówkę.

Wyjątkiem są sytuacje losowe, np. dłuższa choroba ucznia, pobyt w szpitalu itp.

1. Termin poprawy danego sprawdzianu, testu lub klasówki nie może być ustalony wcześniej niż nastąpiło wypożyczenie oryginału, wykonanie fotokopii lub wydanie kserokopii testu, sprawdzianu lub pracy klasowej.

Podstawa prawna: - art. 44e pkt.4 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195,

**Prawa autorskie**

Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie zobowiązani są do szanowania praw autorskich do sprawdzianów i podpisują oświadczenie dotyczące niepublikowania prac/ich fragmentów na portalach społecznościowych i w innych ogólnie dostępnych miejscach w internecie lub osobom trzecim.