

Procedura wydawania pisemnego uzasadnienia oceny na wniosek rodzica

1. Po wystawieniu oceny bieżącej przez nauczyciela rodzic ma prawo w ciągu 7 dni od jej wpisu w dzienniku do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły o pisemne uzasadnienie wystawionej przez nauczyciela oceny z danego przedmiotu.
2. Po złożeniu wniosku, Dyrektor Szkoły zwraca się do nauczyciela o pisemne uzasadnienie danej oceny.
3. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu 7 dni przygotować pisemne uzasadnienie danej oceny z uwzględnieniem stopnia osiągnięcia zakładanych wymagań zgodnie z podstawą programową.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje przygotowane uzasadnienie Rodzicowi.