

Formulaire d'appel de notes

Pièce jointe A à la procédure administrative 5116 Autorisation de changement de classe et appels
Écoles publiques du comté de Prince George

Ce formulaire est utilisé pour permettre aux parents/tuteurs des élèves de plus de 18 ans ou au personnel, de demander un changement de note dans les cinq jours suivant la publication des bulletins scolaires. Après que le formulaire ait été rempli par le parent/tuteur, le formulaire de recours et les pièces justificatives seront soumis à l'enseignant, qui répondra à la demande (page 1). Suite à la réponse de l'enseignant, le directeur d'école rendra une décision (page 2). S'il est utilisé, le Comité SIT fournira une décision au parent et à l'enseignant (page 3). Tous les formulaires remplis doivent être classés dans le dossier cumulatif de l'élève à la fin de l'appel de note.

Section pour le Parent, tuteur ou élève de plus de 18 ans

Nom de l'élève _____ Numéro matricule de l'élève : _____

Cours _____ Nom de l'enseignant _____

Nom de l'auteur _____ Date de soumission _____

Note initiale _____

Motif de la demande de changement de note :

Achèvement du travail de rattrapage. Une copie du travail de rattrapage terminé doit être scannée et jointe au formulaire électronique d'autorisation de changement de note ;

_____ Erreur dans la saisie des notes ou le calcul dans le carnet de notes des enseignants ;

_____ Absences légales telles que définies dans la COMAR et l'AP 5113 Présence, absence et absentéisme des élèves, y compris en cas de maladie de l'élève ; ou

_____ Défaut de fournir des aménagements admissibles, une aide ou des services supplémentaires

conformément à l'IEP ou au plan 504 d'un élève.

1. Explication de la préoccupation (Veuillez fournir des détails car ils seront utilisés pour déterminer la validité de la préoccupation) :

2. Explication de l'évidence (Veuillez joindre l'évidence) :

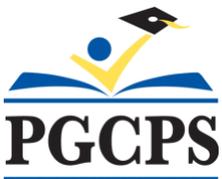
À ma connaissance, l'information sur ce formulaire est correcte :

Signature de l'élève _____

Nom du parent / tuteur _____

Signature du Parent / Tuteur _____

Informations de contact du parent/tuteur _____



Formulaire d'appel de notes

Pièce jointe A à la procédure administrative 5116 Autorisation de changement de classe et appels
Écoles publiques du comté de Prince George

Formulaire d'appel de note - suite **Section des administrateurs scolaires**

Réponse de l'enseignant

1. Réponse de l'enseignant à l'appel (Veuillez joindre le témoignage de l'enseignant) :

___ Je suis d'accord et je vais initier un PS-140 pour montrer le changement de note de _____ à _____.

___ Je ne suis pas d'accord et je vais initier un formulaire de réponse d'appel de note, qui sera soumis avec ce formulaire.

Nom de l'enseignant

Signature de l'enseignant

Date

Décision du directeur

___ Il y a suffisamment de preuves pour justifier un changement de note et transférer cette préoccupation au comité de recours des notes de l'équipe d'intervention auprès des élèves (SIT) pour refléter le changement de note de _____ à _____.

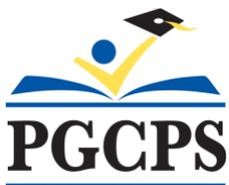
___ Il n'y a pas suffisamment de preuves pour justifier un changement de note et transférer cette préoccupation au comité de recours sur les notes de l'équipe d'intervention auprès des élèves (SIT).

Nom du Directeur

Signature du Directeur

Date

Si le changement de note est autorisé, veuillez initier le PS-140 électronique, joindre ce formulaire rempli et toute preuve impliquée dans la détermination. Sachez que l'enseignant a l'autorité de signifier qu'il n'est pas d'accord avec le changement de note. Ceci ne doit pas passer outre les conclusions du comité.



Formulaire d'appel de notes

Pièce jointe A à la procédure administrative 5116 Autorisation de changement de classe et appels
Écoles publiques du comté de Prince George

Formulaire d'appel de note - suite Section du comité SIT

Si le Comité d'appel des notes du SIT est utilisé pour cet appel, il doit enregistrer les réactions des parents et de l'enseignant concernant la décision du Comité SIT. Si la décision justifie un changement de note, ce formulaire, la preuve et le formulaire PS-140 classés dans le dossier cumulatif de l'élève.

Décision du comité

2. Résultat de l'appel de note : _____ Approuvé _____ Rejeté

Justification et conclusions du comité d'appel des notes du SIT :

Changement de la note (Si jugé approprié par le comité SIT) : De _____ à _____

Signatures des membres du comité :

_____ Poste _____ Date _____

Président du comité SIT

Signature du président du comité SIT

Date

Nom du Directeur

Signature du Directeur

Date

Si le changement de note est autorisé, veuillez initier le PS-140 électronique, joindre ce formulaire rempli et toute preuve impliquée dans la détermination. Sachez que l'enseignant a l'autorité de signifier qu'il n'est pas d'accord avec le changement de note. Ceci ne doit pas passer outre les conclusions du comité.