

REGULAMENTO

MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS

Termos relacionados: CGA-RA, IFA, IFA-RA, IKA, IKB-RA, IKC-RA, ISB-RA, JEA-RA, KBA-RA, KLA, KLA-RA
Gabinete Responsável: Chefe de Ensino, Aprendizagem e Escolas

Notas e Relatórios

I. PROPÓSITO

Alinhar as práticas de notas e relatórios com o currículo e as práticas de avaliação de Montgomery County Public Schools (MCPS) e do estado de Maryland, a fim de documentar e relatar com precisão o desempenho dos alunos

II. DEFINIÇÕES

- A. *Avaliações* incluem, mas não estão limitadas a, avaliações nas regiões distritais, testes de final de unidade, avaliações finais, projetos, avaliações baseadas em desempenho e outras demonstrações formativas e somativas semelhantes do domínio do aluno do conteúdo do nível da série ou do material do curso.
- B. *Conjunto de evidência* é uma coleção de tarefas instrucionais alinhadas usadas para determinar se um aluno atendeu aos padrões ou objetivos identificados.
- C. *Expectativas do curso* são declarações de habilidades e conhecimentos que o aluno deve atingir ao final de um curso.
- D. *Equipe do curso* são todos os professores de uma escola que ensinam o mesmo curso.
- E. *Expectativas de nível de série* são declarações de habilidades e conhecimentos que os alunos do ensino primário devem atingir em um assunto ao final de um ano— o que se espera que um aluno do ensino primário saiba e seja capaz de fazer ao final de um nível de série em uma determinada disciplina, conforme descrito no currículo da série/disciplina.

- F. *Período de avaliação* é um período de aproximadamente nove semanas, ou um trimestre de um ano letivo, no final do qual a realização individual dos conceitos e habilidades ensinadas pelo aluno durante esse período é relatada.
- G. *Semestre* é um termo normalmente usado apenas para cursos com créditos do ensino médio e refere-se a um período de aproximadamente 18 semanas compreendendo dois períodos de avaliação de 9 semanas, ou trimestres de um ano letivo, no final do qual o desempenho individual do aluno dos conceitos e habilidades ensinados durante esse período é relatado.
- H. *Populações especiais* são grupos de alunos que podem requerer ajustes instrucionais, acomodações ou modificações em seus programas instrucionais com base nas necessidades e pontos fortes de aprendizagem.

III. PROCEDIMENTOS

A. Evidência de Aprendizagem do Aluno

De acordo com o Regulamento IFA-RA de MCPS, *Currículo*, os professores usarão uma variedade de abordagens de avaliação ao longo do tempo para criar um conjunto de evidências e monitorar o aprendizado dos alunos do currículo de MCPS. As notas dos alunos são baseadas no conjunto de evidências coletadas.

1. O conjunto de evidências pode incluir produtos de avaliação, como avaliações de unidade, trabalhos escritos, projetos, questionários ou testes e/ou tarefas de desempenho.
2. O conjunto de evidências não pode incluir trabalho designado para prática ou preparação para instrução, exceto conforme descrito no Regulamento IKB-RA de MCPS, *Procedimentos de Lição de Casa*.

B. Notas

1. As notas devem ser baseadas na demonstração individual de habilidade e compreensão.
2. As notas para as áreas de conteúdo do ensino primário são baseadas em evidências da realização do nível de série ou das expectativas do curso.
3. As notas dos cursos do ensino fundamental II e médio são baseadas em evidências de alcance das expectativas do curso.

4. As expectativas de nível e curso são descritas nos documentos curriculares e discutidas na seção III.D.
5. Professores de inglês para falantes de outras línguas (sigla em inglês, ESOL), educadores especiais e professores de educação geral que fornecem instrução para um aluno examinarão de forma colaborativa as evidências coletadas para determinar a nota do aluno.
6. A frequência e atrasos não são computados na nota, exceto no ensino médio quando o aluno tem cinco ou mais faltas e não apresentou melhora na assiduidade em resposta às intervenções previstas no Plano de Intervenção de Presença (sigla em inglês, AIP). Os procedimentos do AIP para alunos do ensino médio são estabelecidos no Regulamento JEA-RA de MCPS, *Presença do Aluno*.
7. Os símbolos de notas e escalas permitidos usados nos boletins são apresentados abaixo.

a) Notas acadêmicas do Kindergarten e da 1ª série

P	Proficiente nos padrões de nível escolar ensinados neste período de avaliação
I	Em andamento para atender aos padrões de nível de série ensinados neste período de avaliação
N	Ainda não está progredindo ou está fazendo progresso mínimo para atender aos padrões de nível de ensino ensinados neste período de avaliação
M	Dados ausentes - nenhuma nota registrada
NEP	Não proficiente em inglês (sigla em inglês, NEP): Estudantes de ESOL de nível 1 e nível 2 que estão matriculados em seus dois primeiros períodos de avaliação em uma escola nos EUA podem se qualificar para o NEP. O NEP indica que o aluno não demonstrou proficiência no Tópico Avaliado neste período de avaliação. Se o aluno, independentemente do nível de ESOL, for capaz de demonstrar proficiência em algumas áreas de conteúdo, as notas (ou seja, P, I, N) devem ser informadas juntamente com a sigla NEP.

b) Notas acadêmicas da 2ª à 5ª série

A	O aluno consistentemente demonstra domínio dos padrões de nível da série ensinados neste período de avaliação.
B	O aluno frequentemente demonstra domínio dos padrões de nível da série ensinados neste período de avaliação.
C	O aluno periodicamente demonstra domínio dos padrões de nível da série ensinados neste período de avaliação.
D	O aluno raramente demonstra domínio dos padrões de nível da série ensinados neste período de avaliação.
M	Dados ausentes - nenhuma nota registrada
NEP	Não proficiente em inglês: Estudantes de ESOL de nível 1 e nível 2 que estão matriculados em seus dois primeiros períodos de avaliação em uma escola nos EUA podem se qualificar para o NEP. NEP indica que o aluno não demonstrou proficiência no Tópico Avaliado neste período de avaliação. Se o aluno, independentemente do nível de ESOL, for capaz de demonstrar proficiência em algumas áreas de conteúdo, as notas (ou seja, P, I, N) devem ser informadas juntamente com a sigla NEP.

c) Notas acadêmicas da 6ª à 12ª série

A	90-100 Um nível de desempenho excepcional
B	80-89 Alto nível de desempenho
C	70-79 Nível de desempenho aceitável
D	60-69 Nível mínimo de desempenho
E	Nível de desempenho inaceitável
E3	Alunos que têm cinco ou mais faltas injustificadas na aula

d) Cálculos de notas semestrais para cursos com créditos do ensino médio, com base nas notas do Período de Avaliação 1 e do Período de Avaliação 2

AA = A*	BA = A	CA = B	DA = B	EA = C
AB = A	BB = B	CB = B	DB = C	EB = C
AC = B	BC = B	CC = C	DC = C	EC = D
AD = B	BD = C	CD = C	DD = D	ED = D
AE = C	BE = C	CE = D	DE = E**	EE = E**

*Como ler o gráfico: Por exemplo, um A no primeiro período de avaliação do semestre e um A no segundo período de avaliação do semestre resulta em um A para o semestre.

** Esses dois cenários de notas podem se qualificar para recuperação de crédito conforme estabelecido na seção III.J.2)

C. Relatando o Desempenho do Aluno

1. Boletins

- a) Os boletins resumem as evidências do desempenho do aluno coletadas ao longo do período de avaliação e incluem o seguinte:
 - (1) Notas, consistentes com a escala de notas exigida, indicando o desempenho do aluno nas expectativas da série/curso
 - (2) Presença, de acordo com o Regulamento JEA-RA de MCPS, *Presença do Aluno*
 - (3) Habilidades de Aprendizagem dos Alunos para alunos do Kindergarten até a 8ª série
- b) Os pais/responsáveis dos alunos com um Programa Individualizado de Educação (sigla em inglês, IEP) receberão informações suplementares sobre o progresso em direção ao cumprimento das metas do IEP no momento da emissão dos boletins, de acordo com os requisitos federais e estaduais.
- c) No nível primário, os boletins indicam ajustes nas expectativas da série.
 - (1) O boletim refletirá o nível de instrução real do aluno e a realização dos indicadores atribuídos em leitura e matemática.
 - (2) Os pais/responsáveis dos alunos de ESOL receberão informações suplementares sobre o desempenho do aluno em ouvir, falar, ler e escrever, com base nas expectativas adequadas ao seu nível de proficiência na língua inglesa.

2. O relatório formal varia de acordo com a série da seguinte forma:

- a) Os professores do Pré-Kindergarten relatam o desempenho dos alunos aos pais/responsáveis em reuniões de pais e relatórios narrativos.
 - b) O relatório para as séries K à 5ª é feito da seguinte forma:
 - (1) Boletins para alunos das séries K à 5ª são emitidos no final de cada período de avaliação.
 - (2) Nas séries K à 5ª, uma reunião de pais/professores é necessária durante o primeiro semestre. Conferências adicionais de pais/professores são recomendadas para alunos que não estão atendendo ou que estão superando as expectativas.
 - c) Os relatórios para escolas do ensino fundamental II e médio são feitos da seguinte forma:
 - (1) Boletins para alunos das séries 6ª à 12ª são emitidos no final de cada período de avaliação.
 - (2) Relatórios provisórios podem ser enviados para todos os alunos, mas devem ser enviados aos pais/responsáveis de cada aluno que esteja em risco de reprovação ou de perda de mais de uma letra em comparação com o período de avaliação anterior.
 - (3) Os relatórios provisórios são enviados entre a quarta e a sexta semanas do período de avaliação. Se um aluno mostrar um declínio acentuado no desempenho mais tarde no período de avaliação, o professor deve informar os pais/responsáveis sobre esse declínio.
 - (4) As reuniões de pais/professores são encorajadas quando um aluno corre o risco de ser reprovado ou de perder mais de uma letra em comparação com o período de avaliação anterior.
3. Os professores são incentivados a se comunicarem informalmente com os pais/responsáveis por meio de telefonemas, e-mails ou sites protegidos por senha no site de MCPS.

4. Os professores ou pais/responsáveis podem solicitar conferências adicionais conforme necessário para discutir o progresso ou preocupações do aluno.
5. Os professores usarão um livro eletrônico de notas e sistemas de comunicação entre a sala de aula e casa selecionados, implantados e apoiados pelo Escritório de Tecnologia e Inovação (sigla em inglês, OTI).

D. Expectativas do Nível da Série e do Curso

O Gabinete de Currículo e Programas de Ensino (sigla em inglês, OCIP) é responsável por desenvolver currículos consistentes com o Regulamento IFA-RA de MCPS, *Currículo*, que estabelece as expectativas de nível de série no nível primário e expectativas de cursos nos níveis do ensino fundamental II e médio, alinhadas com os padrões e avaliações do Departamento de Educação do Estado de Maryland (sigla em inglês, MSDE) ou outros padrões reconhecidos nacional ou internacionalmente.

1. Todos os alunos serão considerados como estando em rumo ao diploma e serão avaliados e classificados dessa forma, a menos e até que uma equipe do IEP determine que um aluno será instruído, avaliado e classificado de acordo com Resultados Alternativos de Aprendizagem (sigla em inglês, ALO) alinhados com o Currículo de MCPS, levando a um Certificado de Conclusão. Tal determinação requer o consentimento por escrito dos pais/responsáveis, exceto quando disposto de outra forma no Código Anotado de Maryland, Artigo de Educação, Seção 8-405(f).
2. Os procedimentos para ajustar os currículos atribuídos para alunos do ensino primário fora do nível da série serão desenvolvidos pelo OCIP, em colaboração com o Escritório de Educação Especial e o Escritório de Apoio e Envolvimento do Aluno e da Família, e aprovados pelo chefe de Ensino, Aprendizagem e Escolas.

E. Procedimentos Escolares

1. O Escritório de Apoio e Melhoria Escolar (sigla em inglês, OSSI) e o OCIP implementam de forma colaborativa os procedimentos estabelecidos pelo chefe de Ensino, Aprendizagem e Escolas para implementar a Política IKA do Conselho de Educação do Condado de Montgomery, *Notas e Relatórios*, incluindo revisão e/ou modificação de notas, conforme estabelecido nas seções III.J, K e L abaixo.

2. Os procedimentos de atribuição de nota, lição de casa, reensino e reavaliação serão aplicados de forma consistente dentro e entre as escolas. Os processos no âmbito da escola são estabelecidos pelo diretor, em colaboração com a equipe de liderança da escola.
3. Os diretores são responsáveis pelo seguinte:
 - a) Garantir que os procedimentos de notas e relatórios sejam aplicados de forma consistente em sua escola. O diretor designa a equipe de liderança da escola para ajudar no desenvolvimento e monitoramento dos procedimentos de notas e relatórios em nível escolar, incluindo o seguinte:
 1. O diretor ou designado pode exigir processos consistentes em toda a escola, mas
 2. As equipes ou departamentos de nível de série ou curso devem estabelecer processos de classificação consistentes, conforme descrito em E.3 abaixo.
 - b) Revisar os procedimentos de notas e relatórios com a equipe durante os dias de pré-serviço.
 - c) Comunicar as notas e reportar informações por escrito aos pais/responsáveis no início de cada semestre ou quando os procedimentos mudarem.
 - d) Designar um funcionário para servir como contato da escola para problemas com notas e relatórios e comunicar o nome do contato aos alunos, funcionários, pais/responsáveis e ao OCIP no início de cada ano letivo. O contato da equipe é responsável por facilitar a comunicação e fornecer uma resposta oportuna às perguntas sobre notas e relatórios da seguinte forma:
 - (1) Redirecionar perguntas para os funcionários relevantes da escola quando as perguntas são específicas sobre a nota de um aluno individual
 - (2) Informar o diretor ou designado sobre perguntas recorrentes e perguntas sobre política e procedimentos
 - (3) Encaminhar perguntas não respondidas ou recorrentes ao OCIP

3. Os professores da série ou da equipe do curso são responsáveis por colaborar para estabelecer consistência entre o seguinte:
 - a) O conjunto de evidências em que se baseiam as notas dos alunos e em que proporção cada tipo de evidência contribui para as notas do período e do semestre.
 - b) A ponderação das avaliações, se for o caso.
 - c) O método e cronograma para oportunidades de reeducação e reavaliação, conforme descrito na Seção III.F.3 abaixo.
 - d) Até que ponto as lições de casa contam para a nota do período de avaliação nos cursos do ensino fundamental II e médio, de acordo com o Regulamento IKB-RA de MCPS, *Procedimentos para Lições de Casa*.
4. Para alunos do ensino fundamental II e médio, há duas categorias de trabalhos de casa, e eles contam para a nota do período de avaliação da seguinte forma:
 - a) Lição de casa para prática ou preparação podem representar um máximo de 10 por cento da nota do período de avaliação.
 - b) A lição de casa avaliada para aprendizagem conta para a porção restante da nota do período de avaliação.
5. Os professores do nível secundário são responsáveis pelo seguinte:
 - a) Estabelecer datas e prazos.
 - (1) Espera-se que os professores separem a data de entrega do prazo final para aumentar as oportunidades para os alunos completarem as tarefas.
 - (2) Os trabalhos entregues após a data de entrega e dentro do prazo final podem ter as notas rebaixadas em não mais do que um conceito ou 10% da nota. Os trabalhos entregues após o prazo final serão registrados com a nota zero.
 - b) Comunicar as expectativas por escrito para cada curso, disciplina ou série aos alunos e pais/responsáveis.

- c) Devolver os trabalhos avaliados aos alunos, conforme descrito na Secção III.I.
- d) Permitir a reposição da tarefa, independentemente do motivo da ausência do aluno. Os professores podem atribuir uma tarefa ou avaliação aos alunos faltosos quando eles retornarem de qualquer ausência que seja equivalente mas diferente da que foi dada no dia da falta. Para faltas não justificadas, os professores podem negar crédito por tarefas ou avaliações perdidas, de acordo com o processo aprovado pelo diretor e pela equipe de liderança.
- e) Usar escalas de notas, que podem incluir letras, números ou símbolos, conforme aprovado pelo chefe de Ensino, Aprendizagem e Escolas.

6. As seguintes práticas de avaliação são proibidas:

- a) Conceder crédito extra e/ou pontos de bônus.
- b) Forçar as notas a uma distribuição de frequência normal ou qualquer outro tipo de curva que compare os alunos em relação aos demais.
- c) Estabelecer escalas de avaliação que comparem os alunos em relação aos demais (não são permitidas escalas variáveis).
- d) Atribuir uma nota inferior a 50 por cento a uma tarefa/avaliação. No entanto, se um aluno não trabalhar na tarefa/avaliação, o professor atribuirá um zero. Se um professor determinar que o aluno não tentou cumprir os requisitos básicos da tarefa/avaliação ou que o aluno se envolveu em desonestidade acadêmica, o professor pode atribuir um zero.
- e) Atribuir qualquer tarefa/avaliação única que conte mais de 25 por cento da nota do período de avaliação.

F. Pré-avaliação, Avaliação Formativa, Avaliação Somativa e Reavaliação

- 1. As pré-avaliações são projetadas para determinar o que os alunos sabem e podem fazer a fim de planejar a instrução.
 - a) As pré-avaliações são administradas antes da instrução e podem incluir avaliações projetadas pelo professor e por MCPS.

- b) As pré-avaliações podem ser registradas, mas não podem ser usadas no conjunto de evidências para determinar a nota de um período de avaliação ou a nota final de um aluno.
- 2. Avaliações formativas são usadas durante o curso de instrução e medem o domínio do aluno de indicadores específicos alinhados com os padrões. As avaliações formativas são usadas pelos professores para informar e orientar a instrução subsequente e podem ser incluídas no conjunto de evidências.
- 3. As avaliações somativas determinam se os alunos compreendem e podem aplicar o que foi ensinado, oferecem aos alunos a oportunidade de demonstrar conhecimentos/habilidades que tiveram tempo para praticar, são baseadas em critérios conhecidos, concentram-se principalmente no desempenho individual do aluno e integram habilidades e conhecimentos importantes.
 - a) As avaliações somativas podem assumir a forma de exames, trabalhos, projetos e/ou tarefas de desempenho elaboradas por professores ou por MCPS.
 - b) Exceto conforme especificado abaixo, as equipes de nível ou curso estabelecem a ponderação das avaliações e os procedimentos de reavaliação.
- 4. Reavaliação
 - a) Em cada período de avaliação, os alunos do ensino primário e secundário têm oportunidades de reavaliação após a reeducação.
 - b) Quando as tarefas/avaliações são reavaliadas, elas podem ser reavaliadas parcialmente, integralmente ou em outro formato, conforme determinado pelo professor.
 - c) A nota da reavaliação substitui a nota original (se superior à nota obtida anteriormente).
 - d) O que pode ou não ser reavaliado para alunos do ensino secundário:
 - (1) Avaliações ou tarefas que fornecem medidas do progresso do aluno dentro de uma unidade de ensino podem ser reavaliadas.

(2) As seguintes avaliações/tarefas que indicam uma medida final da aprendizagem não podem ser reavaliadas:

- (a) Avaliações de fim de curso, notas do período de avaliação ou avaliações trimestrais exigidas.
- (b) Trabalhos finais de pesquisa, relatórios ou redações.
- (c) Projetos ou desempenhos culminantes.

G. Avaliações em Âmbito Distrital

As avaliações exigidas administradas em todo o distrito são um componente do conjunto de evidências.

- 1. Uma avaliação em todo o distrito deve ser feita em horários designados em níveis de série identificados e cursos do ensino fundamental II e médio identificados.
- 2. Nos cursos do ensino fundamental II e médio para os quais há avaliações distritais, as avaliações selecionadas podem ser calculadas como 10 por cento da nota do período de avaliação, conforme orientação do OCIP.

H. Avaliações Finais para Alunos do Último Ano do Ensino Médio

- 1. Os alunos do último ano matriculados em cursos de inglês, ESOL, tecnologia da informação/ciência da computação, matemática, ciências, estudos sociais e idiomas mundiais são obrigados a concluir uma avaliação somativa final, que pode ser a avaliação de todo o distrito em alguns casos.
- 2. As notas das avaliações finais para alunos do último ano do ensino médio são calculadas na média do quarto período de avaliação e contam para 10% da nota do quarto período de avaliação.

I. Devolução do Trabalho Avaliado

- 1. Os trabalhos avaliados devem ser devolvidos aos alunos assim que possível.
- 2. Quando os testes são pontuados por computador ou têm folhas de respostas separadas das perguntas do teste, os alunos devem ter a oportunidade de revisar suas respostas com as perguntas do teste em mãos. Isso não deve ser interpretado de forma a exigir que os professores devolvam todos os questionários e testes permanentemente, conforme especificado abaixo.

3. Os alunos podem reter o trabalho avaliado para sua própria revisão posterior e são incentivados a levar o trabalho para casa para compartilhar com seus pais/responsáveis, incluindo avaliações do período de notas. As exceções são anotadas abaixo:
 - a) Em certos casos, os professores podem reter itens de uma avaliação para proteger as permissões de direitos autorais ou para manter a segurança dos itens; ou quando os itens de avaliação são administrados por meio de uma plataforma on-line, não sendo viável redistribuí-los em outros formatos.
 - b) Os professores podem reter temporariamente trabalhos avaliados para revisão com os pais/responsáveis, como é a prática comum nas escolas do ensino primário, ou podem reter temporariamente trabalhos selecionados para entrada no portfólio, como é a prática em algumas aulas, como artes e inglês.
4. Mediante solicitação individual dos pais/responsáveis, os professores disponibilizarão aos pais/responsáveis testes e questionários dados durante o curso ou período de avaliação para que os pais/responsáveis possam avaliar o progresso do aluno. A intenção de devolver o trabalho avaliado é promover a transparência na avaliação e fornecer feedback individual; no entanto, isso deve ser equilibrado com a manutenção da segurança dos itens de avaliação. Portanto, espera-se que os alunos e seus pais/responsáveis não compartilhem, ou de outra forma, distribuam as informações contidas nas avaliações ou outros trabalhos sujeitos à nota.

J. Retomada de um Curso ou Parte de um Curso

Um aluno pode retomar um curso com créditos do ensino médio ou uma parte de um curso, sujeito às condições abaixo. Após a conclusão bem-sucedida do curso ou parte do curso, a nota obtida pelo aluno pode substituir a nota anterior do aluno, conforme descrito abaixo.

1. Retomada de um curso
 - a) Um aluno pode refazer um curso com créditos do ensino médio, independentemente da nota final.
 - b) A mais alta das notas obtidas deve ser inserida no histórico escolar do aluno pelo diretor/representante e deve ser usada para fins de cálculo das médias ponderadas e não ponderadas das notas.

- c) O aluno só poderá substituir a nota de um curso pela nota obtida em um curso com código de curso igual ou comparável, conforme autorizado pelo OCIP.
- d) Se o espaço em uma turma for limitado, os alunos que fazem um curso pela primeira vez têm prioridade de colocação na turma sobre os alunos que estão retomando o curso.
- e) O conselheiro escolar preenche o Formulário 560-55 de MCPS, *Aviso de Exclusão de Notas de Curso do Ensino Médio*, para atualizar a nota do aluno.

2. Retomada de parte de um curso (recuperação de crédito)

- a) Os alunos do ensino médio que forem reprovados no semestre de um curso exigido para a formatura podem refazer a(s) parte(s) reprovada(s) do curso para elevar uma nota de reprovação para uma nota de aprovação D e recuperar o crédito do curso, sujeito aos seguintes requisitos de elegibilidade:
 - (1) A tabela de notas na seção III.B.7.d mostra os dois cenários de notas que podem se qualificar para recuperação de crédito.
 - (2) A recuperação de crédito está disponível para alunos do ensino médio que forem reprovados no segundo período de avaliação do semestre de um curso. Em circunstâncias excepcionais, a aprovação do diretor e do representante apropriado do OSSI pode ser concedida para um aluno obter recuperação de crédito após receber um E no primeiro período de avaliação do semestre e um E no segundo período de avaliação do semestre.
 - (3) A recuperação de crédito pode ser obtida apenas através da inscrição em um curso de recuperação de crédito para demonstrar a conclusão bem-sucedida de todos os objetivos do período de avaliação.
 - (4) A recuperação de crédito não está disponível para alunos que obtiveram reprovação a falta de aulas, após um Plano de Intervenção de Frequência, conforme estabelecido no

Regulamento JEA-RA, *Frequência de Alunos*, ter sido implementado sem sucesso.

- b) Para os cursos para os quais um módulo de recuperação de crédito on-line administrado centralmente não está disponível, o superintendente das escolas/representante pode aprovar materiais de recuperação de crédito administrados pela escola local, sujeitos à submissão e revisão pelo OCIP da documentação apropriada do trabalho do aluno que demonstre a conclusão bem-sucedida de todos os objetivos do período de avaliação.
- c) Se o aluno demonstrar a conclusão bem-sucedida dos objetivos do período de avaliação, a nota do período de avaliação do aluno será atualizada para refletir as notas obtidas no trabalho retomado.
- d) Os conselheiros escolares ajudarão os alunos a–
 - (1) se inscrever em cursos apropriados que atendam aos seus requisitos de recuperação de crédito, que podem incluir cursos de verão ou cursos on-line administrados centralmente; e
 - (2) iniciar o processo de aprovação do diretor e do OSSI, para aqueles alunos que buscam recuperação de crédito após receber um E no primeiro período de avaliação do semestre e um E no segundo período de avaliação do semestre.
 - (3) O conselheiro escolar preenche o Formulário 560-55 de MCPS, *Aviso de Exclusão de Notas de Curso do Ensino Médio*, para atualizar a nota do aluno.
 - (4) O formulário deve ser aprovado pelo diretor para que o diretor/pessoa designada atualize a nota do curso no sistema de informação do aluno – *Relatório de Notas, Módulo Correção de Nota do Ensino Secundário*. A documentação para atualizar uma nota de E para D e excluir a nota anterior deve ser revisada e uma determinação emitida pelo diretor dentro de 45 dias letivos do final do semestre em que o aluno fez o curso de recuperação de crédito.
 - (5) O professor original, se diferente do professor com quem o aluno se matriculou para recuperação de crédito, deve ser

notificado quando a nota do aluno for substituída por recuperação de crédito.

- (6) Uma cópia do Formulário 560-55 de MCPS é fornecida ao professor e ao escritório de aconselhamento escolar para retenção, de acordo com os procedimentos estabelecidos.

K. Modificações de Notas

Quando houver evidências para demonstrar que o desempenho de um aluno no nível da série ou nas expectativas do curso difere do nível de desempenho do aluno indicado pela nota final do aluno ou pela nota do semestre, uma nota pode ser modificada.

1. As razões para modificar uma nota incluem, mas não se limitam a, correção de erros na implementação de procedimentos de avaliação e relatório.
2. A alteração de nota só pode ser emitida para o período de avaliação ou semestre imediatamente anterior. A documentação para solicitar uma modificação de nota deve ser revisada e uma determinação emitida pelo diretor dentro de 45 dias letivos do final do período de avaliação ou semestre, conforme apropriado. As solicitações para modificar as notas do curso no quarto período de avaliação ou do semestre da primavera devem ser analisadas e uma determinação emitida pelo diretor dentro de 45 dias letivos do início do ano letivo seguinte.
3. A modificação da nota de um aluno é iniciada pelo professor, exceto conforme estabelecido na seção III.K.6 abaixo, e deve ser aprovada pelo diretor antes da nota do aluno ser modificada no módulo de relatório de avaliação do sistema de informações do aluno. O professor deve ser notificado quando a nota de um aluno for modificada.
4. Para modificar a nota de um período de avaliação ou do semestre para um aluno do ensino fundamental II ou médio –
 - a) o solicitante (ou seja, o professor ou o diretor em consulta com o professor) deve preencher o Formulário 355-27A de MCPS, *Modificação de Nota do Ensino Secundário*, e enviar a solicitação de modificação de nota ao diretor;
 - b) o formulário 355-27A de MCPS deve ser aprovado pelo diretor para que o diretor/representante atualize a nota do curso no módulo de

relatório de notas do sistema de informação do aluno, de acordo com os procedimentos estabelecidos; e

- c) uma cópia do Formulário 355-27A de MCPS é fornecida ao professor e ao escritório de aconselhamento escolar para retenção, de acordo com os procedimentos estabelecidos.
5. Para modificar uma nota do período de avaliação de um aluno do ensino primário, o professor fornece a documentação apropriada e o diretor/representante atualiza a nota do curso no módulo de relatório de notas do sistema de informações do aluno, de acordo com os procedimentos estabelecidos.
 6. Os professores têm a responsabilidade de implementar os procedimentos de classificação e relatórios. Nos casos em que os procedimentos não foram implementados de acordo com a Política IKA do Conselho, *Notas e Relatórios*, este regulamento e orientações publicadas, um diretor consultará o professor e poderá modificar uma nota, com a documentação apropriada designada acima.

L. Recursos

1. Uma nota pode ser apelada de acordo com a Política KLA do Conselho, *Respondendo a Consultas e Reclamações do Público*.
2. Etapas formais estabelecidas no Regulamento KLA-RA de MCPS, *Respondendo a Consultas e Reclamações do Público*, para resolver reclamações, devem ser usadas somente depois que abordagens informais na escola local não tiveram sucesso em resolver a reclamação. No nível secundário, essas abordagens informais podem incluir consultas com o professor de recursos/especialista em conteúdo.

M. Revisão e Relatórios

1. Anualmente, OSSI, OCIP e OTI monitorarão o uso de modificações de notas, retomadas de cursos e recuperação de créditos para avaliar a aderência aos procedimentos e prazos estabelecidos neste regulamento; Regulamento JEA-RA de MCPS, *Frequência Estudantil*; e o Código de Regulamentos de Maryland (COMAR) §13A.03.02.08B(5).
2. Esse monitoramento inclui uma revisão de registros de uma amostra apropriada de alunos em todas as escolas e níveis escolares (ou seja, ensino fundamental I, fundamental II e médio).

Fontes Relacionadas:

Lei de Melhoria da Educação de Indivíduos com Deficiências de 2004, 34 CFR Seção 300.320; *Código Anotado de Maryland*, Artigo de Educação §8-405(f); *Código de Regulamentos de Maryland* §13A.03.02.08 e §13A.05.01.09(B)

Histórico do Regulamento: Anteriormente Regulamento No. 3554, de 30 de outubro de 1981; revisado em dezembro de 1986; revisado em 10 de junho de 1988; revisado em 2 de novembro de 1993; revisado em 1º de outubro de 1996; revisado em 5 de agosto de 2008; revisado em 12 de maio de 2010; revisado em 27 de junho de 2016; revisado em 28 de junho de 2017; revisado em 24 de setembro de 2019; revisado em 27 de abril de 2022.