

INSTRUCCIÓN

Procedimientos de calificación/presentación de informes

Asignación de calificaciones incompletas. Grados 6-12

Las siguientes serán las reglas que regirán la asignación de una calificación “incompleta” para un período de calificaciones.

1. Si un estudiante no cumple con terminar las actividades requeridas, cualquier maestro podrá a asignar una calificación de “incompleto” para el período en cuestión. Estas actividades deberán completarse dentro de un plazo de tres semanas, después del fin del período en cuestión, para poder retirar la denominación de “incompleto”. En circunstancias atenuantes, el director tiene la autoridad para extender el período de tres semanas.
2. Si no se ha entregado el trabajo al maestro en el período especificado, este trabajo obtendrá una calificación de “F” y deberá promediarse con las calificaciones restantes del período en cuestión.
3. No se deberá registrar una calificación de incompleto para los graduandos en su último período de evaluación. Los graduandos están obligados, excepto en casos atenuantes, a realizar un trabajo previo a la graduación.
4. Es responsabilidad del director informarle al Centro de cómputo sobre el cambio de una calificación de “incompleto” a alguna otra calificación adecuada. Si se le asigna a un estudiante una calificación de incompleto durante el año, el Centro de cómputo deberá excluir a este estudiante del promedio acumulado de calificaciones. La escuela hará el cálculo de ese promedio de calificaciones de forma manual en el momento en que se realice la conversión de la calificación de incompleto.

El Director de Desarrollo de Personal y del Plan de Estudios y el Superintendente Asociado serán responsables de implementar y supervisar esta regulación.