

Grade Appeal Policy

The role of an effective learning coach and engaged student includes monitoring academic progress consistently. Parents and students have constant access to view assignments and course progress through the Online School. If a concern arises about a specific grade on an assignment or progress report, the assigned teacher should be notified immediately via email.

The grade earned by each student shall be the grade determined by the teacher of the course when grades are earned for any course of instruction. In the absence of any of the grounds listed below, the grade shall be final. Within thirty (30) school days of the date that grades are mailed, the education rights holder for the student may request a change of a student's grade only on the following grounds:

1. Mistake
2. Fraud
3. Bad faith
4. Incompetency

1. Notice of Process for Requesting a Grade Change

- a. The grade appeal policy shall be included in the Parent-Student Handbook.
- b. The grade appeal procedures shall be made available upon request to any student or educational rights holder.

2. Teacher Level

- a. Any request for a grade change must first be made in writing to the teacher who assigned the grade. A parent must make the request to the teacher within thirty (30) school days (for purposes of this policy and procedure, "school days" are defined as days when the relevant student is or should be in school, excluding summer school, intersession) of the date the grade report was mailed. This request must reference the teacher's grading criteria and shall specifically allege how the teacher's grading of the student reflects mistake, fraud, bad faith, or incompetency in assigning the final grade. The parent may present any relevant information, oral or written, in support of the request.
- b. If the teacher agrees to change the grade, the teacher shall notify the parents in writing of the new grade and the change shall be made in the student's official records within ten (10) school days following the date the teacher received the parent's written request.
- c. If the teacher does not agree to change the grade, the teacher shall notify the parent and the principal of the teacher's decision, in writing, within ten (10) school days following the date the teacher received the parent's written request. The teacher shall forward a copy of the written request and decision to the principal at the same time as the decision is provided to the parent.
- d. If the teacher is no longer employed at the school, the parent may proceed directly to the principal.

3. Principal Level

- a. In the event the teacher decides not to change the grade, the parent may appeal the teacher's decision to the principal. A parent must make the written request to the principal within ten (10) school days of the date of the teacher's written decision not to change the grade.
- b. The parent's written appeal shall specifically allege how the teacher's grading of the student reflects mistake, fraud, bad faith, or incompetence in assigning the final grade. The parent, student, and teacher shall have the right to submit or present relevant documentation.

- c. The principal shall schedule a meeting via phone with the parent and shall allow the teacher to be present and/or to otherwise provide input. This meeting must be scheduled within ten (10) school days of the date the principal received the parent's written appeal.
- d. Following the meeting with the parent/guardian/student, the principal will discuss the appeal with the teacher. Within twenty (20) school days of the school's receipt of the parent's written appeal to the Principal, the Principal shall inform the parent of the teacher's decision regarding the grade. If it is decided that the grade will be changed, the grade change shall be corrected within thirty (30) business days of the date the principal received the parent's written request for review.

4. Director Level

- a. If the issue cannot be resolved at the school level, the parent may make a written request for review by the Director or designated administrator. This written request must be made within ten (10) school days of the date of the principal's written notification of the site-level response. Along with the request, the parent must forward copies of documents from previous levels and decisions from those levels. The Director may designate an appropriate administrator or panel of administrators to review the request.
- b. The written request for review shall specifically allege how the teacher's grading of the student reflects mistake, fraud, bad faith, or incompetence in assigning the final grade.
- c. The parent, student, and teacher shall have the right to submit relevant documentation.
- d. The Director or designated administrator or panel of administrators shall review the request. The review shall be conducted and written findings and recommendations developed within ten (10) school days of the receipt of the parent's written request for review. The Director or designated administrator, or panel shall allow the teacher to be present or to otherwise provide input.
- e. Within twenty (20) school days of the Director's receipt of the parent's written request for review, the Director shall inform, in writing, the parent, student, teacher, school, and the appropriate Principal of the determination regarding the grade. This determination shall be final. If the Director or designated administrator, as the delegate of the Board, determines that the grade must be changed, the grade change shall be effected through administrative channels within thirty (30) days of the date the Office received the parent's written request for review.

Board Approved: June 2025

Annually reviewed as part of the Parent Student Handbook

Política de apelación de las calificaciones

El papel de un entrenador de aprendizaje efectivo y un estudiante comprometido incluye monitorear el progreso académico de manera consistente. Los padres y estudiantes tienen acceso constante para ver las tareas y el progreso del curso a través de la Escuela en línea. Si surge una preocupación acerca de una calificación específica en una tarea o informe de progreso, el maestro asignado debe ser notificado inmediatamente por correo electrónico.

La calificación obtenida por cada estudiante será la calificación determinada por el maestro del curso cuando se obtienen calificaciones para cualquier curso de instrucción. En ausencia de cualquiera de los motivos enumerados a continuación, la calificación será definitiva. Dentro de los treinta (30) días de clase de la fecha en que las calificaciones son enviadas por correo, el titular de los derechos de educación para el estudiante puede solicitar un cambio de calificación para un estudiante únicamente por los siguientes motivos:

1. Error
2. Fraude
3. Mala fe
4. Incompetencia

1. Aviso de Proceso para solicitar un cambio de calificación

- a. La política de apelación de la calificación se incluirá en el Manual de Padres y Estudiantes.
- b. Los procedimientos de apelación de la calificación estarán disponibles a petición de cualquier estudiante o titular de derechos educativos.

2. Nivel del maestro

- a. Cualquier solicitud para un cambio de calificación primero debe hacerse por escrito al maestro que otorgó la calificación. Un padre debe hacer la solicitud al maestro dentro de los treinta (30) días de clase (para los propósitos de esta política y procedimiento, los “días de clase” se definen como días en que el estudiante relevante está o debe estar en la escuela (excluyendo la escuela de verano, entre sesiones) a partir de la fecha en que se envió el informe de calificaciones. Esta solicitud debe referirse a los criterios de calificación del maestro y deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja un error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final. El padre puede presentar cualquier información relevante, oral o escrita, en apoyo de la solicitud.
- b. Si el maestro está de acuerdo en cambiar la calificación, el maestro notificará a los padres por escrito de la nueva calificación y el cambio se hará en los expedientes oficiales del estudiante dentro de los diez (10) días de clase siguientes a la fecha en que el maestro recibió la solicitud por escrito de los padres.
- c. Si el maestro no está de acuerdo en cambiar la calificación, el maestro deberá notificar al padre y al director de la decisión del maestro, por escrito, dentro de los diez (10) días de clase siguientes a la fecha en que el maestro recibió la solicitud por escrito de los padres. El maestro enviará una copia de la solicitud y decisión por escrito al director al mismo tiempo que se proporciona la decisión a los padres.
- d. Si el maestro ya no está empleado en la escuela, el padre puede acudir directamente al Director.

3. Nivel del Director

- a. En el caso de que el maestro decida no cambiar la calificación, el padre puede apelar la decisión del maestro con el Director. Un padre debe hacer la solicitud por escrito al Director dentro de los diez (10) días de clase de la fecha de la decisión escrita del maestro de no cambiar la calificación.

- b. La apelación escrita del padre deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final. El padre, el estudiante y el maestro tendrán el derecho de enviar o presentar la documentación pertinente.
- c. El Director programará una reunión por teléfono con el padre y permitirá que el maestro esté presente y/o de otra manera proporcione información. Esta reunión debe ser programada dentro de los diez (10) días de clase de la fecha en que el Director recibió la apelación por escrito del padre.
- d. Después de la reunión con el padre/tutor/estudiante, el Director discutirá la apelación con el maestro. Dentro de los veinte (20) días de clase de la recepción de la apelación escrita del padre al director, el Director informará al padre de la decisión del maestro con respecto a la calificación. Si se decide que la calificación se cambiará, el cambio de calificación será corregido dentro de los treinta (30) días hábiles de la fecha en que el Director recibió la solicitud escrita de revisión del padre.

4. Nivel del Director

- a. Si el problema no se puede resolver a nivel escolar, el padre puede hacer una solicitud por escrito para su revisión por el Director o el administrador designado. Esta solicitud por escrito debe hacerse dentro de los diez (10) días de clase de la fecha de la notificación escrita del director de la respuesta a nivel del sitio. Junto con la solicitud, el padre debe enviar copias de documentos de niveles anteriores y decisiones de esos niveles. El Director podrá designar a un administrador o panel de administradores apropiado para revisar la solicitud.
- b. La solicitud escrita de revisión deberá alegar específicamente cómo la calificación del maestro del estudiante refleja error, fraude, mala fe o incompetencia en la asignación de la calificación final.
- c. El padre, el estudiante y el maestro tendrán el derecho de presentar la documentación pertinente.
- d. El Director o el administrador designado o el panel de administradores examinarán la solicitud. La revisión se llevará a cabo y los hallazgos y recomendaciones escritas se desarrollarán dentro de los diez (10) días de clase de la recepción de la solicitud escrita de revisión del padre. El Director o administrador designado, o panel, permitirá que el maestro esté presente o que de otra manera proporcione información.
- e. Dentro de los veinte (20) días de clase de la recepción por parte del Director de la solicitud escrita de revisión del padre, el Director informará, por escrito, al padre, estudiante, maestro, escuela y el Director pertinentes de la determinación con respecto a la calificación. Esta determinación será definitiva. Si el Director o el administrador designado, como delegado de la Junta, determina que la calificación debe cambiarse, el cambio de calificación se efectuará a través de canales administrativos dentro de los treinta (30) días de la fecha en que la Oficina recibió la solicitud escrita de revisión del padre.

Aprobado por la Junta

Revisado anualmente como parte del Manual de Padres y Estudiantes

Aprobado en junio de 2025