

# I-2: Formulario para Mejorar las Calificaciones de un Curso



## INTENCIÓN DE INSCRIBIRSE EN UN CURSO CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LAS CALIFICACIONES

Si el curso no es exactamente el mismo, se requiere la aprobación previa del distrito antes de que el estudiante comience el curso para asegurarse de que este sea COMPARABLE.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ N°. de identificación del estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del curso original	Calificación recibida originalmente	Semestre que se está retomando	Calificación(es) trimestrales que el estudiante desea reemplazar	Nombre del curso de reemplazo	¿Es este curso el MISMO o un curso COMPARABLE?	Entidad educativa apropiada en la cual se repetirá el trabajo del curso
		1 2	1 2 3 4		El mismo Comparable	
		1 2	1 2 3 4		El mismo Comparable	

Fecha en la que se espera que se complete(n) el/los curso(s): \_\_\_\_\_ Consejero: \_\_\_\_\_

**Se requiere la aprobación del nivel del establecimiento antes de inscribirse en el MISMO curso, y la aprobación del primer nivel para inscribirse en un curso comparable:**

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del consejero: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si el curso es el **mismo**, no se necesita nada más hasta que se complete el curso.

**Se requiere la aprobación previa del nivel de distrito para inscribirse en un curso COMPARABLE:**

Envíe la solicitud al director ejecutivo de enseñanza y aprendizaje.

La documentación para inscribirse en un curso comparable se presentó al Comité de Créditos del Distrito en esta fecha: \_\_\_\_\_

Decisión del Comité de Créditos del Distrito: Aprobado / Denegado (circule una opción) Fecha: \_\_\_\_\_

**Luego de completar un curso para obtener una calificación de reemplazo:**

I. Presente el formulario de solicitud y una copia de la transcripción a consejero para su aprobación.

A. La sección a continuación debe ser completada por el consejero.

Nombre del curso de reemplazo: \_\_\_\_\_

Calificación del curso de reemplazo: \_\_\_\_\_

Aprobado / Denegado (circule una opción)

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

II. Envié de vuelta a la escuela para que el registrador reemplace la calificación.

A. La sección a continuación debe ser completada por el registrador.

La calificación de reemplazo se añadió a la transcripción en esta fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde: \_\_\_\_\_

B. El registrador conservará un escáner de la solicitud y de la transcripción, y le devolverá la solicitud al consejero.

C. Por favor, revise las credenciales de la escuela para asegurarse que cumplen con los requisitos para el reemplazo de una calificación.