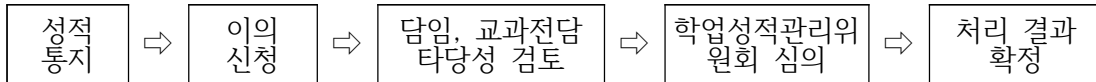


제3장 교과학습발달상황 평가·관리

제7조(교과학습발달상황)

- ⑨ 학교장은 학생평가에 대한 이의신청 기회를 부여하고 이의신청이 있을 때 절차에 따라 처리하여야 한다.

<2020학년도 전주송북초 학생평가에 대한 이의신청 절차>



- 성적 통지 후 3일 간의 이의 신청 기간을 둔다.
- 이의가 있을 경우 담임 또는 교과전담교사에게 이의 신청을 하고, 이의신청서 [별지 제1호 서식]을 작성하여 제출하며 담임 및 교과전담 교사는 타당성을 검토 후 학업성적관리위원회 심의를 통하여 5일 이내에 결과를 확정하여 학생과 학부모에게 통지한다.

■ [별지 제1호 서식]

평가 이의신청서

결재	교사	교감
		전결

신 청 자	학년 - 반	-	성 명	
이의신청 내 용	구 분	<input type="checkbox"/> 평가문항 <input type="checkbox"/> 평가과정 <input type="checkbox"/> 평가결과 <input type="checkbox"/> 기타		
	신청자의 주 장			
	주 장 에 대 한 근 거			
	해당교사 답 변			
	첨부서류			

위와 같이 평가에 대해 이의신청서를 제출합니다.

20 년 일 일

위 본인 (서명)

전주송북초등학교장 귀하

평가 이의신청서 접수 확인서

학년 - 반	-	성명	
--------	---	----	--

20 년 일 일

전주송북초등학교장 (직인)

7일 이내에 학업성적관리위원회가 개최되며 필요할 경우 학생의 설명을 듣기 위하여 참석을 요청할 것입니다. 이 경우 참석해 주시고, 참석하지 않아도 불이익은 없습니다.