

FORMULAIRE ÉCOLE PRIMAIRE

DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

Identification de la demande

La révision du résultat d'un élève consiste à examiner de nouveau ce résultat. Il ne s'agit pas d'une reprise d'examen pour l'élève. La révision peut mener au maintien, à la majoration ou à la diminution du résultat initial. Le résultat obtenu à la suite d'une demande de révision est définitif.

Nom de l'élève : _____ **Code permanent :** _____

Nom du parent :

Nom de la matière : _____ Niveau : _____

Nom de l'enseignant(e) :

Identification de l'évaluation ou de la partie de l'évaluation ou de plusieurs évaluations du résultat concerné. Le résultat concerne :

une situation d'évaluation, une partie de la situation d'évaluation ou une épreuve ministérielle

le résultat dans le bulletin

pour une matière
 pour une compétence
 pour l'étape

Résultat obtenu :

Date de la prise de connaissance du résultat :

Date du dépôt de la demande :
(La demande de révision doit être soumise dans les 10 jours ouvrables à la suite de la connaissance du résultat. Aucune demande ne peut être soumise après le 15 juillet de l'année en cours.)

Pièces justificatives en soutien à la demande, y compris l'évaluation concernée si elle a été remise à l'élève.

Motifs justifiant la demande (obligatoire) :

Signature du parent : _____ **Date :** _____

Ce formulaire ainsi que les pièces justificatives doivent être acheminés par courriel ou en personne à la direction de l'école.

Réservé à la direction d'école

<p>La demande de révision est :</p> <p><input type="checkbox"/> Complète <input type="checkbox"/> Incomplète</p> <p><input type="checkbox"/> Motivée (motif valable) <input type="checkbox"/> Non-motivée (motif non-valable)</p>	<p>À la suite du traitement de la demande :</p> <p><input type="checkbox"/> Le résultat est inchangé</p> <p><input type="checkbox"/> Le résultat est modifié.</p>
--	--

Signature de la direction : _____ **Date :** _____



PROCÉDURE ÉCOLE PRIMAIRE DEMANDE DE RÉVISION D'UN RÉSULTAT

Procédure pour la révision d'un résultat

Dépôt de la demande et assistance à l'élève ou au parent

L'élève ou le parent remplit le formulaire *Demande de révision d'un résultat* dans les 10 jours ouvrables à la suite de la connaissance du résultat et le remet à la direction de l'école.

La direction prête assistance à l'élève ou au parent.



Réception de la demande par la direction

La direction prend connaissance de la demande et, si elle est motivée, la transmet à l'enseignant.



Révision du résultat par l'enseignant

L'enseignant exerce son jugement professionnel en analysant et interprétant toutes les preuves d'apprentissage recueillies. Il s'appuie sur les normes et modalités de son école. Il communique à la direction si le résultat sera maintenu, majoré ou diminué ainsi que les motifs.



Communication de la décision

La direction communique la décision définitive et les motifs par écrit à l'élève ou au parent.



Traitement des résultats

Les modifications nécessaires sont apportées au dossier de l'élève et un nouveau bulletin sera émis dans le cas d'une majoration ou d'une diminution du résultat initial.