



PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN O TITULACIÓN

Tras la publicación de las notas finales y las aclaraciones oportunas con el profesor, se abre un plazo de dos días lectivos, a partir de aquel en que se produjo su comunicación, para solicitar su reclamación por escrito. Dicha reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación, se debe presentar al jefe de estudios, quien la enviará al jefe de departamento o al equipo docente correspondiente, que recogerán en un acta su decisión motivada.

El jefe de estudios comunicará por escrito al alumno o sus padres la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación o de la calificación final objeto de revisión.

En el caso de persistir el desacuerdo, el alumno o sus padres podrán solicitar por escrito al director del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación de este, que eleve la reclamación a la Consejería de educación.

En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Consejero de educación adoptará la Resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará al director del Centro para su traslado al interesado.



Procedimiento de reclamación en el Centro

Educación Secundaria:

- Tras las aclaraciones oportunas con el profesor, el alumno y/o los padres, podrán solicitar por escrito la revisión de la calificación o de la decisión de promoción o titulación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe de departamento, y lo comunicará al profesor tutor del alumno.
- En el proceso de revisión de la calificación, los profesores del departamento procederán, el siguiente día lectivo, al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborarán informe con la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:
 - o Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - o Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.



o Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

- El jefe de departamento dará traslado al jefe de estudios del informe elaborado, quien comunicará por escrito a los padres del alumno e informará al tutor.

- El jefe de estudios y el profesor tutor de ESO considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de evaluación.

- Para la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de la ESO por la junta de evaluación, se celebrará en el plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión una reunión extraordinaria.

- El profesor tutor recogerá en acta los asuntos tratados y las decisiones adoptadas.

- El jefe de estudios comunicará por escrito al alumno o a sus padres la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación.

- Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión sobre la promoción el secretario del Centro hará la oportuna diligencia, visada por el director en:

- o Las actas de evaluación.

- o Expediente académico.

- o Historial académico.



Educación Primaria:

- Tras las aclaraciones oportunas con el profesor, el alumno podrá solicitar por escrito la revisión de las calificaciones o de la decisión de promoción en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o con la decisión adoptada, será tramitada por el jefe de estudios, que la trasladará al tutor y al equipo docente.
- En el proceso de revisión de la calificación, el equipo docente procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y, el tutor, elaborará informe con la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:
 - o Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables con los recogidos en la correspondiente programación.
 - o Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - o Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
- El tutor o, en su caso, profesor/es responsable/s de el/las área/s motivo de reclamación dará, en el plazo de dos días, traslado al jefe de estudios del informe elaborado, el cual comunicará a los padres del alumno, por escrito, la decisión adoptada motivando las razones de la misma.



Proceso de reclamación ante la Consejería de Educación

- En el caso de persistir el desacuerdo, el alumno y/o los padres podrán solicitar por escrito, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, reclamación a la Dirección del centro para que la eleve a la Consejería de educación.
- El director del Centro en plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación a la Consejería de educación. Este expediente incluirá:
 - o Informes elaborados en el Centro.
 - o Instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno.
 - o Las nuevas alegaciones del reclamante.
 - o Informe, si procede, del director acerca de las mismas.
- En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el Informe que elabore el Servicio de Inspección Educativa, la Consejería de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará al director del Centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Consejería pondrá fin a la vía administrativa.