



## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES FINALES Y DECISIONES SOBRE LA PROMOCIÓN.

### *Procedimientos de Reclamación:*

El procedimiento de nuestro centro será el siguiente:

#### **SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES.**

**PUNTO 1** - En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia adoptada para un alumno o alumna, éste, o su padre, madre o tutores legales, podrá **solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles** a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

**PUNTO 2** - La solicitud de revisión **contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad** con la calificación final.

**PUNTO 3** - La solicitud de revisión será **tramitada a través de la persona titular de la jefatura de estudios**, quien la trasladará a la persona titular responsable de la materia con cuya calificación se está en desacuerdo, y comunicará dicha circunstancia al tutor/a.

**PUNTO 4** - Se celebrará en un **plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del Equipo Docente** correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presenciales.

**PUNTO 5** - **El Equipo Docente contrastará** en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica así como la valoración de los criterios de evaluación del propio área.

**PUNTO 6** - Tras este estudio **el Equipo Docente afectado elaborará los correspondientes informes** que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

**PUNTO 7** - **El Equipo Docente afectado trasladará al Jefe de Estudios dicho informe.**

**PUNTO 8** - **La Dirección del centro comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o representante legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada**, garantizando que la decisión adoptada se ajusta formalmente a la normativa y está suficientemente razonada y motivada.

**PUNTO 9** - Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final adoptada para el alumno o alumna, la persona titular de la Secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico, la oportuna **diligencia, que será visada por la persona titular de la Dirección del centro.**

**PUNTO 10** - En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, la persona interesada, o su padre, madre o representante legal, **podrán solicitar por escrito a la persona titular de la Dirección escolar, en el plazo de dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, **que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial.**

**PUNTO 11** - **La persona titular de la Dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial**, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la persona titular de la dirección acerca de las mismas.

**PUNTO 12** - De acuerdo con la propuesta incluida en el Informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, **la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación adoptará la resolución pertinente**, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la persona titular de la dirección del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP TIERNO GALVÁN**

**PUNTO 13** - La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial **pondrá fin a la vía administrativa.**

**PUNTO 14** – En el caso de que la reclamación sea estimada **se adoptarán las medidas a que se refiere el punto 8.**

### **SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN.**

**PUNTO 1** - En el supuesto de que exista desacuerdo con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, éste, o su padre, madre o tutores legales, podrá **solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles** a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

**PUNTO 2** - La solicitud de revisión **contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad** con la decisión adoptada.

**PUNTO 3** - La solicitud de revisión será **tramitada a través de la persona titular de la Jefatura de Estudios**, quien la trasladará tutor/a.

**PUNTO 4** – Se celebrará en un **plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del Equipo Docente** correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presenciales.

**PUNTO 5** - **El Equipo Docente contrastará** en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondientes programaciones didácticas así como la valoración de los criterios de evaluación de las áreas y los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Educativo del centro.

**PUNTO 6** – **El profesor tutor/a o la profesora tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria** la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

**PUNTO 7** - **El Equipo Docente afectado trasladará al Jefe de Estudios dicho informe.**

**PUNTO 8** - **El Dirección del centro comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o representante legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción adoptada,** garantizando que la decisión adoptada se ajusta formalmente a la normativa y está suficientemente razonada y motivada.

**PUNTO 9** - Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de la decisión de la promoción adoptada para el alumno o alumna, la persona titular de la Secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico, la oportuna **diligencia, que será visada por la persona titular de la dirección del centro.**

**PUNTO 10** - En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, la persona interesada, o su padre, madre o representante legal, **podrán solicitar por escrito a la persona titular de la dirección escolar, en el plazo de dos días hábiles** a partir de la última comunicación del centro, **que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial.**

**PUNTO 11** - **La persona titular de la Dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Delegación Territorial,** al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la persona titular de la dirección acerca de las mismas.

**PUNTO 12** - De acuerdo con la propuesta incluida en el Informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, **la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación adoptará la resolución pertinente,** que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la persona titular de la dirección del centro docente para su aplicación y traslado al interesado o interesada.

**PUNTO 13** - La Resolución de la persona titular de la Delegación Territorial **pondrá fin a la vía administrativa.**

**PUNTO 14** – En el caso de que la reclamación sea estimada **se adoptarán las medidas a que se refiere el punto 8.**