

1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN.

1. Todas las solicitudes de revisión y reclamación, tanto las dirigidas al centro como a la Delegación Territorial, se presentarán en la Secretaría del centro donde se encuentra escolarizado el alumno/a, haciendo entrega de acuse de recibo al interesado.

2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (dos días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad.

3. La Jefatura de estudios trasladará la solicitud al jefe/a de departamento de las materias/ámbitos/áreas/módulos objeto de revisión y al tutor/a del grupo del reclamante

4. En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, el jefe/a de estudios convocará al departamento de la materia/ámbito/área/módulo, que celebrará una reunión extraordinaria en la que revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

5. La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o personas que ejerzan la tutela legal, la ratificación o modificación razonada y motivada de la decisión adoptada.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECLAMACIÓN.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o la alumna o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, en las enseñanzas que proceda, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto.

La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al director o directora del centro docente en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro de la decisión de la revisión, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación. El director o directora del centro docente, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que 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, si procede, el informe de la dirección del centro acerca de las mismas.

5.6.- SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES, DECISIONES DE PROMOCIÓN/TITULACIÓN U OTRAS DECISIONES ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN FINAL, ANTE EL CENTRO, O RECLAMACIÓN DE EVALUACIÓN FINAL (EN CASO DE E. PRIMARIA).

(Sello Registro de Entrada)

APELLIDOS

NOMBRE

ENSEÑANZA

CURSO

GRUPO

CENTRO

D/Dña _____ con DNI
_____ y domicilio a efectos de notificación en calle
_____ nº ____ de la localidad
de _____, código postal _____, solicita a la
dirección del Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda
y elimínese la presente acotación)*:

- La calificación final en la materia/módulo/ámbito de _____
- La calificación/ evaluación final (Educación Primaria) de _____
- La calificación final en el idioma/prácticas externas/proyecto fin de grado _____
- La decisión de promoción, u otras decisiones como consecuencia de la evaluación final
- La decisión de titulación en E.S.O. _____

Por los siguientes motivos:

En _____, a ____ de _____ de 20____

*(Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.
Debe cumplimentarse un impreso por cada materia/módulo/ámbito/área
para la que se solicite la revisión de la calificación final).*