



La Orden de 14 de julio de 2016 por la que se establece, entre otras cosas, la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, en su artículo 17.4 recoge que “los alumnos y alumnas podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora en los resultados obtenidos”.

Una vez recibidas las aclaraciones a las que hace referencia dicho artículo, en el caso de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno/a o su familia podrán solicitar la revisión de dicha calificación o decisión de promoción.

SOLICITUD DE REVISIONES

Deberán presentarse por escrito mediante un impreso en la Jefatura de Estudios y en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación. En la solicitud, las familias deberán alegar los motivos de dicha disconformidad, ya sea con la calificación final de una materia o con la decisión de promoción o titulación (E.S.O.).

➤ Para la revisión de la calificación final de una materia:

La Jefatura de Estudios trasladará la solicitud al profesorado que imparta dicha materia en el ciclo (E.P.O.) o en la etapa (E.S.O.) y se lo comunicará al tutor/a.

El primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado que imparte esa materia hará un estudio contrastando las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a con las recogidas en la programación didáctica y elaborará un informe donde se recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. Este informe se entregará al Jefe/a de Estudios, quien informará al tutor/a entregándole una copia del informe y entre los/as dos considerarán, en función de los criterios de promoción, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente para valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a. La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno/a y a su familia la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.



➤ Para la revisión de la decisión de promoción o titulación (E.S.O.):

La Jefatura de Estudios trasladará la solicitud al tutor/a.

El equipo docente correspondiente se reunirá de manera extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de la revisión para revisar la decisión adoptada a la vista de las alegaciones presentadas por la familia.

El/La tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción o/y titulación recogidos en el proyecto educativo.

El Jefe/a de Estudios comunicará por escrito al alumno/a y a su familia la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación e informará al tutor/a haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, o de la decisión de promoción / titulación (E.S.O.), la secretaría del Centro insertará en los documentos de evaluación del alumno/a y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de E.S.O. del alumnos/a, la oportuna diligencia, que será visada por el Director/a.

SOLICITUD DE RECLAMACIONES

Un/a alumno/a o su familia podrá presentar una reclamación en caso de que persista el desacuerdo con la calificación final en una materia o con la decisión de promoción o titulación (E.S.O.) tras el proceso de revisión en el Centro.

➤ Procedimiento de reclamación

La solicitud será presentada por escrito al Director/a en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro y el/la Director/a elevará dicha reclamación a la Delegación Territorial.

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/a, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la dirección del Centro acerca de las mismas.



La Caridad

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

En cada Delegación Territorial se constituirán Comisiones Técnicas Provinciales de Reclamaciones formadas por un/ inspector/a de educación, que ejercerá la presidencia de las mismas y por el profesorado especialista necesario. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá un informe atendiendo a los criterios que recogidos en la normativa para tales efectos. Esta Comisión podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

La Delegación Territorial adoptará una resolución en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente y se la comunicará inmediatamente al Director/a del Centro para su aplicación y traslado al interesado/a. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Si la reclamación es estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación y la persona encargada de la Secretaría del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Educación Secundaria Obligatoria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por el Director/a del Centro.