

I.E.S. "Turgalium"

Ctra N-V , Km 252

10200 – TRUJILLO (CÁCERES)

Tlf: 927.02.77.84 – 927.02.77.86

Fax : 927.02.77.85

E-mail: [ies.turgalium@edu.juntaex.es](mailto:ies.turgalium@edu.juntaex.es)

## PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos de que su rendimiento escolar a lo largo del proceso de evaluación continua sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor de cada asignatura/ módulo profesional dará a conocer los aspectos básicos de la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercerlos.

- El alumnado tiene derecho a reclamar las calificaciones obtenidas.

- El alumnado o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores o tutoras, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de evaluación de los alumnos o alumnas, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Para poder obtener las aclaraciones oportunas llame directamente al instituto.

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno o alumna o sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación de la calificación.

Los alumnos que deseen revisar las calificaciones y tramitarla formalmente deberían solicitarla rellenando el **documento de revisión / reclamación** que aparecen en la página web del centro y entregándolo en Secretaría.

- La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor o profesora que imparte la asignatura / módulo. Este departamento estudiará las reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días hábiles desde la solicitud de revisión, la jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna, o a sus representantes legales la decisión de ratificación o

modificación de la calificación revisada.

- Si tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación, se procederá a reunir en sesión extraordinaria al equipo docente para , en función de los nuevos datos aportados, modificar los acuerdos adoptados.

- En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en alguna asignatura o módulo profesional, el alumno o alumna o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito a la persona que ejerce la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación:

- La Dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, y en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante, así como un informe del profesor o profesora responsable de la asignatura objeto de reclamación con las justificaciones y alegaciones que considere pertinente.
- El Servicio de Inspección analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación del departamento respectivo, efectuará una valoración y emitirá un informe propuesta en función de los criterios especificados en la Orden.
- En el plazo de quince días naturales, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección, el Delegado Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado.