

## RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES

El procedimiento para la reclamación será igualitario para las etapas de Primaria, Secundaria y Bachillerato atendiéndonos a la normativa vigente.

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
<b>Dos días hábiles desde la comunicación de calificaciones finales/promoción.</b>	Solicitud por escrito de revisión de calificaciones/promoción. <b>Anexo I</b>	Recepción y tramitación de la solicitud por la Dirección de centro.
<b>Traslado de la solicitud de revisión al Equipo Docente correspondiente.</b>	Comunicación de la solicitud de revisión al tutor y Equipo Docente para conocimiento y valoración.	Dirección del centro
<b>Primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión.</b>	El Equipo Docente elabora informe y lo entrega a la Dirección del Centro (el mismo día en que se reúne el Equipo Docente y estudia la solicitud). Se adjuntará un acta de los asuntos tratados.	Tutor que preside la reunión del Equipo Docente o, en su caso, profesor responsable del área o áreas motivo de reclamación.
<b>Dos días hábiles desde la recepción de la comunicación del Equipo Docente.</b>	Comunicación POR ESCRITO a la familia de la decisión adoptada motivando las razones de la misma; dejando constancia de la fecha de notificación (RECIBÍ: fecha y firma). Se recogerá en la secretaría del centro.	Dirección del centro

### **FIN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO**

## **RECLAMACIÓN ANTE LA DAT**

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
<b>Máximo 3 días hábiles después de que los padres comuniquen, por escrito al centro, su desacuerdo con la Resolución adoptada por la Dirección.</b>	Remisión del expediente completo a la DAT con Informes generados: calificaciones, instrumentos de evaluación, actas, alegaciones del reclamante, Resolución del director.... Cualquier otra documentación relevante	Dirección del centro
<b>A determinar por el órgano competente</b>	Revisión y elaboración de informe por el SIE. Resolución de la DAT que será comunicada al centro para su aplicación y traslado al interesado.	SIE / DAT
<b>FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA</b>		

#### **OTRAS CONSIDERACIONES:**

**PRESENTACIÓN:** La reclamación debe realizarse en el centro, por escrito y dentro del plazo sugerido, fuera de este plazo no se admite la revisión al ser extemporánea la solicitud y firme la decisión en la vía administrativa.

**ACCESO A LOS EXÁMENES:** En el procedimiento de revisión, los alumnos o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación o decisión correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibo de su recepción.

**CONSERVACIÓN DE EXÁMENES:** Los exámenes deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.