



Tal y como aconseja la RAE, con el objetivo de evitar dificultades sintácticas y de concordancia, a lo largo de este documento haremos un uso puntual del masculino genérico cuando queramos mencionar colectivos formados por ambos géneros, como por ejemplo “alumnos”, sin que faltemos por ello al compromiso del uso de un lenguaje inclusivo.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, DE REVISIÓN Y DE RECLAMACIÓN EN EVALUACIONES FINALES

NORMATIVA LEGAL.

Base Legal: E.S.O Orden 1712/2023, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

Base legal: Bachillerato. Orden 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.

REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

Procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones finales.

La normativa legal arriba indicada recoge el procedimiento para revisar las decisiones sobre la calificación final reclamada, y la posibilidad de solicitar copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación.

Revisión en el centro

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno/a, su familia o tutores legales, o el propio alumno/a si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y en el **plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.**

La solicitud de revisión contendrá cuantas **alegaciones justifiquen la disconformidad** con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. El **Jefe de Estudios**, u órgano equivalente, **trasladará la solicitud al departamento** responsable de la materia y **se lo comunicará al tutor.**

El **departamento** contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con lo establecido en la programación didáctica, y elaborará un informe haciendo referencia a los aspectos previstos en normativa vigente.

Los **departamentos**, en el **plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión**, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios quien **lo notificará por escrito a la familia/tutores legales y al tutor del alumno.**



Colegio Corazón de María

C/ Zigia nº 1, 28027- Madrid- 91 367 12 69

info@colegiocorazondemaria.net

www.colegiocorazondemaria.es

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.

Reclamación de las calificaciones ante las Direcciones de Área Territorial.

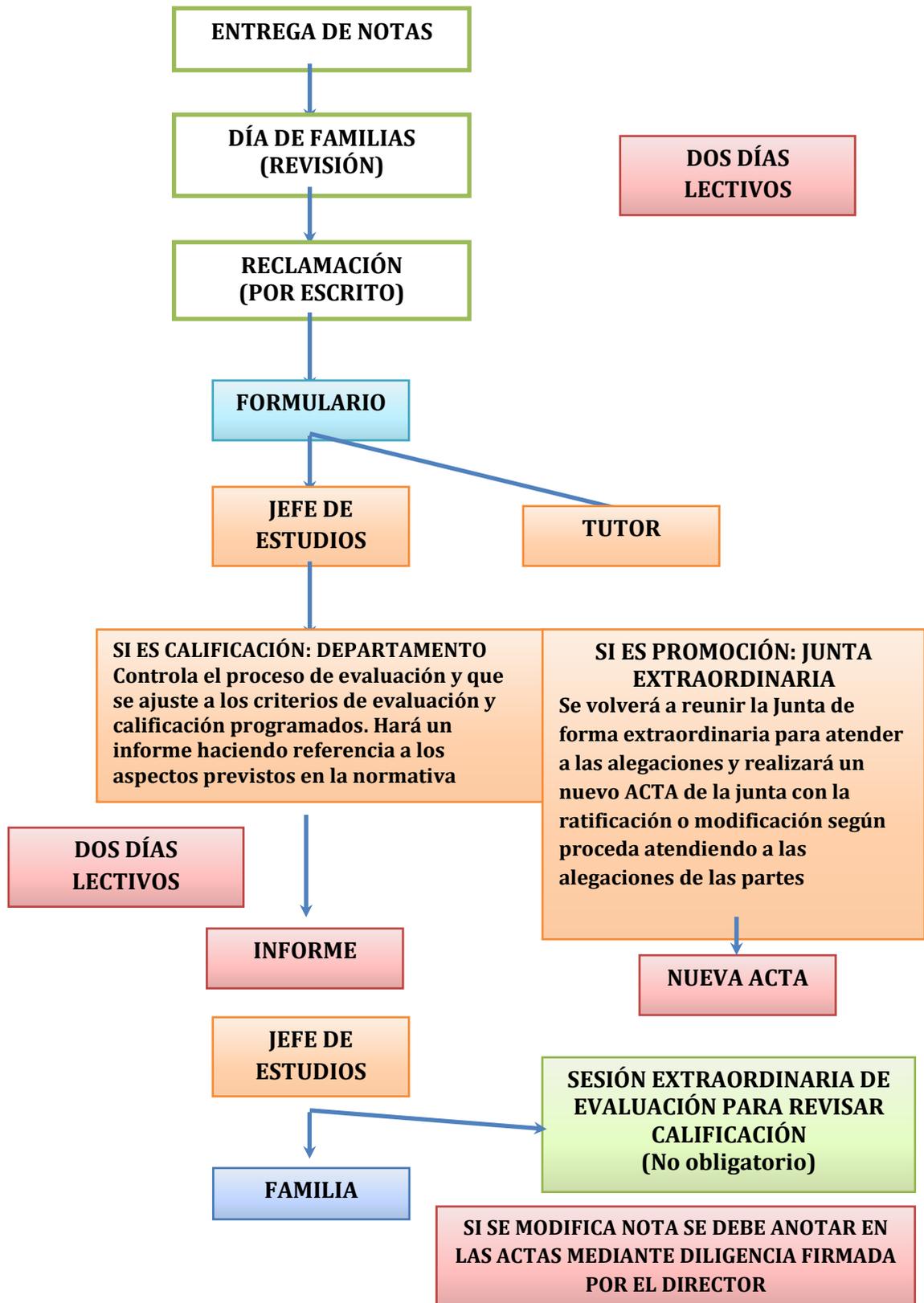
Si persistiera el desacuerdo, el alumno o sus padres/tutores legales, podrán presentar ante la Dirección del centro una reclamación dirigida a la DAT correspondiente, en el plazo de **2 días hábiles desde que se les notificó la decisión del centro.**

La Dirección, **en un plazo no superior a 3 días hábiles, remitirá por duplicado el expediente tanto al Área de Actuaciones Administrativas como a la DAT.**

En el plazo de **15 días hábiles, la DAT emitirá una resolución motivada** que se la comunicará a la Dirección para su aplicación y notificación al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

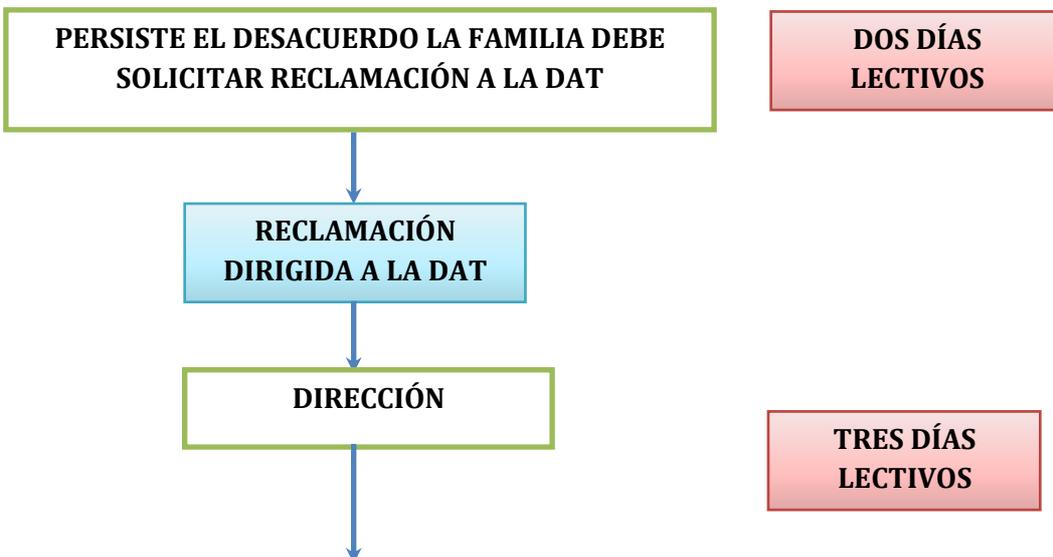


DESACUERDO CON LA CALIFICACIÓN Y REVISIÓN: RECLAMACIÓN EN EL COLEGIO





SI EL DESACUERDO PERSISTE: RECLAMACIÓN EN LA D.A.T



LA DIRECCIÓN PRESENTARÁ A LA DAT:

1. La solicitud de revisión presentada por el interesado o sus representantes legales en el centro.
2. Los instrumentos o pruebas de evaluación utilizados.
3. Copia de las actas en las que figuren las calificaciones obtenidas.
4. El informe elaborado por el jefe del departamento didáctico, acompañado de cuanta documentación adicional se considere pertinente. Dicho informe deberá contener, en todo caso:
 - Las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con respecto a lo establecido en la programación didáctica del departamento.
 - La programación didáctica.
 - La adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno, con los recogidos en la correspondiente adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados, con lo señalado en la programación didáctica.
 - La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
 - La decisión adoptada por el departamento, de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
 - Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
 - El informe, si procede, del director del centro.

