

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN FINAL¹

1. Procedimiento de una reclamación en el Centro

- Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas.
- Si tras las oportunas aclaraciones, existe desacuerdo con la calificación final el alumno, sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión (**Modelo 01.1 o 01.2, según corresponda**), **en el plazo de dos días lectivos a partir de la comunicación.**
- La solicitud de revisión será presentada en la secretaría del centro dirigida a la Dirección. La Jefatura de Estudios la trasladará al Jefe del Departamento didáctico y/o comunicará tal circunstancia al profesor tutor (cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación).

2. Proceso de revisión por el Departamento

- Los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento, contenida en el proyecto curricular de etapa, con referencia a:
 - Adecuación de los objetivos, contenidos, situaciones de aprendizaje y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
- El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios (**Modelo 02**), quien lo comunicará por escrito al alumno y a sus padres o representantes legales, y al profesor tutor (**Modelo 03**).
- En función de los criterios de promoción y titulación, se considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación.

3. Reclamación ante el Titular de la Dirección del Área Territorial

- Si persiste desacuerdo, el interesado o sus padres o tutores podrán solicitar en el **plazo de dos días** por escrito a la Directora del centro que eleve la reclamación a la Delegación (**Modelo 04**).
- La Directora remitirá el expediente de la reclamación: incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación, así como las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la Directora.
- El Servicio de Inspección analizará el expediente y las alegaciones, a la vista de la programación didáctica del departamento y emitirá su informe.
- El Servicio de Inspección podrá solicitar la colaboración de especialistas, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes.
- El Servicio de Inspección adoptará la resolución pertinente que se comunicará inmediatamente a la Directora del centro para su aplicación y traslado al interesado.
- En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas anteriores.

¹ ORDEN 130/2023, de 23 enero, artículo 20 (Objetividad de la Evaluación).

Modelos para las reclamaciones a calificaciones.

1. **MOD 01.1:** Solicitud de revisión de calificaciones ante el centro (PRIMARIA, ESO y BACHILLERATO)
2. **MOD 02:** Informe del departamento didáctico.
3. **MOD 03:** Comunicación del jefe de estudios al interesado/a, en el caso de solicitud de revisión de la calificación final de una materia/módulo
4. **MOD 04:** Solicitud para elevar reclamación de calificación al Servicio de Inspección.

MOD. 01.1 PRIMARIA, ESO y BACHILLERATO

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES ANTE EL CENTRO¹

(Sello Registro de Entrada)

Nombre y apellido del estudiante:

--

Curso		Grupo	
-------	--	-------	--

Materia para la que solicita revisión de la calificación
--

--

Profesor de la materia/módulo para la/el que solicita revisión de la calificación

--

D/Doña _____ 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 la calificación de la materia: _____
_____ y a continuación expone las motivaciones de dicha
reclamación:

MOTIVACIÓN DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN.

Debe marcar una de las opciones y argumentar las razones de su solicitud.

Solicitud de revisión de la calificación final.

Solicitud relativa a la promoción o titulación derivada de la calificación final.

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a o de sus padres o representantes legales)

A/A Dirección del Colegio Ágora

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.

INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO DE _____

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la materia/módulo de _____, presentada por D/D^a _____, padre/madre de D/D^a _____ alumno/a de __ curso, grupo _____, del Colegio Ágora, el Departamento de _____ se ha reunido el día __ de _____ de 20 __ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha elaborado el siguiente

INFORME:

Teniendo en cuenta lo dispuesto la siguiente normativa (cita expresa del articulado de las disposiciones legales utilizadas): _____

_____ realiza el siguiente análisis:

a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el proyecto educativo.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación de la materia o ámbito.

Asimismo, respecto a las alegaciones planteadas en la solicitud de revisión acuerda lo siguiente: _____

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de _____ adopta la decisión de¹ _____ la calificación final de la materia/módulo²: _____

(Firmas de todos los profesores del Departamento)

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: _____

1 Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la calificación final.

2 Si se produce modificación se expresará la nueva calificación.

MOD. 03

COMUNICACIÓN DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS AL INTERESADO, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UNA MATERIA

Destinatario: Sr./Sra.

(Sello Registro de Entrada)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en la materia/módulo de _____, obtenida por D/D^a _____, alumno/a de ___ curso, grupo _____, de los estudios de _____ del Colegio Ágora, Madrid, que presentó Vd. en este centro el día ___ de _____ de 20___, con nº de registro _____, le comunico lo siguiente:

El Departamento de _____ se ha reunido el día ___ de _____ de 20___ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha adoptado la siguiente decisión:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de **dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación**, que eleve la reclamación A la Dirección de Área Territorial, Servicio de Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid.

En Madrid _____, a ___ de _____ de 20___

Vº Bº

LA DIRECCIÓN

EL JEFE DE ESTUDIOS

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

