

RECLAMACIONES



A CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y/O TITULACIÓN

I.E.S.O. TOMÁS DE LA FUENTE JURADO

(Solo se reclaman calificaciones de evaluaciones finales)

Los pasos a seguir son los siguientes, respetando el orden indicado:

1. **Solicitud de aclaraciones al profesor/a:** El/la alumno/a o su padre/madre puede solicitar aclaraciones al profesor/a, pudiendo solicitarse el acceso a los exámenes y otros documentos de evaluación.

a. En caso de que los padres, madres o tutores legales de los alumnos quieran tener copia de exámenes, deberán realizar una solicitud por escrito o por correo electrónico dirigida al director/a del centro educativo (anexo 0). Es importante remarcar que **la petición de copia de exámenes no es una reclamación.**

2. **Solicitud de revisión al director** *(en los 2 días siguientes a la publicación de la calificación, promoción y/o titulación):* El/la alumno/a o su padre/madre presenta reclamación (anexo I) ante la Dirección del Centro en un **plazo de DOS DÍAS HÁBILES** contados a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de evaluación. Esta solicitud (anexo I, está en Conserjería) contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad. *El modelo puede escanearse y mandarse en PDF por EducamosCLM desde el perfil de alumno/a, padre o madre y servirá como firmado.*

3. **Proceso de revisión y comunicación** *(dura un máximo de 4 días desde la presentación de la reclamación):*

a. Si se reclama la CALIFICACIÓN de una materia, se reúne el Departamento. Dirección informa al jefe/a de Departamento (anexo II). Se convoca y produce Reunión de Departamento (reclamación de calificación) en un **plazo de DOS DÍAS HÁBILES**, *contados a partir de la reclamación;* después, el jefe/a de Departamento informa a Dirección (anexo III).

b. Si se reclama la PROMOCIÓN de curso, se reúne el equipo docente de un grupo. Dirección informa al tutor/a (anexo IV). Se convoca y produce Sesión de Evaluación (reclamación de promoción) en un **plazo de DOS DÍAS HÁBILES**, *contados a partir de la reclamación;* después, el tutor/a informa a Dirección (anexo V).

4. **Resolución y comunicación al interesado/a:** La Dirección del Centro comunicará, por escrito, la resolución motivada al interesado (anexo VI) en un **plazo de DOS DÍAS HÁBILES**, *contados a partir de la recepción de la comunicación del Departamento o del tutor/a.*

*En caso de persistir el desacuerdo con la resolución adoptada, se puede presentar recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes en el **plazo de UN MES**, a partir de la recepción de la comunicación de la Dirección del Instituto (paso 4). La respuesta se produce en un plazo de TRES MESES, previo Informe de Inspección.*