

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES Y

### DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN/TITULACIÓN

## CONVOCATORIA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE BACHILLERATO CURSO 22/23

### EVALUACIÓN FINAL DE LA ESO CURSO 22/23



### FAMILIAS

En el caso de Bachillerato, este procedimiento de reclamación podrá hacerse tras la evaluación ordinaria y tras la evaluación extraordinaria.

En el caso de la ESO, este procedimiento de reclamación podrá hacerse tras la evaluación final.

# 1ª

## FASE DE LA RECLAMACIÓN

### Solicitud de revisión de calificación final por el profesor.

El alumno o los padres/tutores deben rellenar el formulario de solicitud de revisión al profesor/a. Se debe optar por solicitar la revisión del examen o prueba final o de los criterios de calificación aplicados al alumno en base a la programación didáctica del departamento. Se debe explicar claramente por qué se solicita la revisión y/o por qué se está en desacuerdo con la calificación obtenida

El enlace al formulario es:

### Solicitud de revisión de calificación final por el profesor

SOLICITUD DE REVISIÓN AL PROFESOR/A 1ª FASE DE LA RECLAMACIÓN CONVOCATORIA <<CONVOCATORIA>>	
<<FECHA>>	
El alumno/a <<NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A>> del grupo <<GRUPO>>	
EXPONE su disconformidad con la calificación obtenida en la materia <<ASIGNATURA/MATERIA>> en la convocatoria <<CONVOCATORIA>> impartida por el profesor/a <<PROFESOR/A>> y	
SOLICITA revisión:	
<<REVISIÓN>>	
Por los siguientes motivos:	
<<EXPLICACIÓN>>	
El alumno/a <<NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A>>	
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESOR/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESOR/A>>	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ALUMNO/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL ALUMNO/A>>	
CORREO ELECTRÓNICO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A>>	

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNcO94i8SsKzoTABFOdwmDBClSva3FDQzvtl0uB3N86d52Bg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScNcO94i8SsKzoTABFOdwmDBClSva3FDQzvtl0uB3N86d52Bg/viewform?usp=sf_link)

Una vez rellenados todos los campos necesarios se enviará el formulario y llegará un documento en pdf a los correos electrónicos del profesor/a al que va dirigida la solicitud de revisión, al alumno/a, al familiar del alumno/a y a jefatura de estudios.

### Respuesta del profesor/a a la solicitud de revisión.

El profesor/a recibirá una copia del documento con toda la información y tras analizarlo, responderá a la solicitud. Esta respuesta será enviada a las familias o alumnos al correo electrónico incluido en la solicitud. El resultado de la revisión puede ser que se modifica la calificación (se debe poner la calificación antigua y la nueva) o que se ratifica en la calificación.

# 2ª

## FASE DE LA RECLAMACIÓN

Tras la 1ª fase, y en caso de disconformidad con la respuesta recibida, se puede seguir con el procedimiento.

### Solicitud de reclamación a la calificación, promoción y/o titulación

Persistiendo el desacuerdo con la respuesta obtenida en la 1ª fase de la reclamación, el padre/madre o tutor del alumno/a debe rellenar la solicitud de reclamación a la calificación, promoción y/o titulación.

En esta solicitud se debe elegir entre estas dos opciones:

1. Que el departamento didáctico revise la calificación. Cuando se sigue en desacuerdo con la calificación final obtenida
2. Que el equipo docente revise la decisión de promoción/titulación. Cuando se está en desacuerdo con la decisión de promoción/titulación.

En el 1º caso, la solicitud irá dirigida al jefe/a de departamento, que convocará a los miembros del departamento didáctico para analizar la solicitud.

En el 2º caso, la solicitud irá dirigida al tutor/a del grupo que, junto a jefatura de estudios, valorarán la posibilidad de convocar una junta de evaluación extraordinaria para analizar la solicitud.

Los padres deben rellenar toda la información en el formulario:

### Solicitud de reclamación a la calificación

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJcGBJgWqGODHvoTkjD88n>

SOLICITUD DE RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN/PROMOCIÓN/TITULACIÓN - 2ª FASE CONVOCATORIA <<CONVOCATORIA>>	
=<FECHA>=	
D./Dña. <<NOMBRE Y APELLIDOS DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A>>, con DNI <<DNI DEL FAMILIAR>>, como <<RELACIÓN DEL ALUMNO/A>> del alumno/a <<NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A>> del grupo <<GRUPO>>, tras haber sido revisada la calificación en la materia <<ASIGNATURA/MATERIA>> en la convocatoria <<CONVOCATORIA>> impartida por el profesor/s <<PROFESOR/A>> y manteniéndose desacuerdo entre docente y familia.	
<b>SOLICITA:</b>	
<<SOLICITA>>	
Por los siguientes motivos:	
<<MOTIVOS>>	
<<EXPLICACIÓN DE LA RECLAMACIÓN>>	
=<NOMBRE Y APELLIDOS DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A>=	
=	
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESOR/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESOR/A>>	
CORREO ELECTRÓNICO DEL ALUMNO/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL ALUMNO/A>>	
TELÉFONO DEL ALUMNO/A: <<TELÉFONO DEL ALUMNO/A>>	
CORREO ELECTRÓNICO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A: <<CORREO ELECTRÓNICO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A>>	
TELÉFONO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A: <<TELÉFONO DEL FAMILIAR DEL ALUMNO/A>>	

Una vez rellenados todos los campos necesarios se enviará el formulario y llegará un documento en pdf a los correos electrónicos del profesor/a de la materia, al jefe/a del departamento o al tutor/a, al familiar del alumno/a y a jefatura de estudios.

## **Informe del departamento a reclamación a la calificación/promoción/titulación**

Cuando un familiar, al seguir en desacuerdo con la calificación final, rellene el formulario de solicitud de reclamación a la calificación, promoción y/o titulación lo dirigirá al departamento docente correspondiente.

El jefe/a de departamento convocará a todos los miembros a una reunión. Una vez analizados todos los hechos y para recoger la decisión, el jefe de departamento rellenará un documento que será recogido por Jefatura de Estudios quien se encargará de comunicar el resultado de la reclamación a la familia.

## **Acta reunión extraordinaria del equipo docente**

En caso de que se reclame la promoción y/o la titulación, le llegará al tutor/a el documento con la solicitud de reclamación a la calificación, promoción y/o titulación rellenada por el familiar. El tutor/a y jefatura de estudios valorarán la necesidad de convocar una junta extraordinaria de evaluación para resolver la reclamación.

Si se convoca la junta extraordinaria se rellenará un acta de la reunión. Una copia de del acta llegará a jefatura de estudios. Jefatura de estudios se encargará de comunicar el resultado de la reclamación a la familia.