PROCEDIMIENTO RECLAMACIONES CALIFICACIONES FINALES SECUNDARIA Y BACHILLERATO

CURSO 2022-23

(Según ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria. Artículo 42)

"En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en el que se produjo su comunicación".

1.- PROCESO DE REVISIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL

a) El día asignado para las revisiones (12 de junio de 2023 para ordinaria de 1º bachillerato, 28 de junio 2023 para la ordinaria ESO y extraordinaria de 1º bachillerato y fecha por determinar para 2º bachillerato), el alumno, padre o tutor legal solicitará personalmente la revisión de su calificación al profesor de la materia.

b) El profesor de la materia mantendrá con el alumno, padre o tutor una reunión donde les trasmitirá las oportunas aclaraciones sobre la calificación final y/o promoción mostrando los instrumentos de evaluación que se han utilizado.

c) El profesor resolverá la revisión al finalizar la reunión y notificará al alumno, padre o tutor la ratificación de la calificación o la modificación de la misma. Si hubiera alguna modificación de la calificación el profesor lo notificará al departamento en la reunión de resolución de las mismas. El jefe de departamento hará entrega a la Directora Pedagógica del acta de revisión del departamento con todas las resoluciones que se hayan producido. La Directora Pedagógica notificará a secretaría las modificaciones producidas y se trasladarán las mismas al expediente de los alumnos.

d) En este proceso de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores 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 correspondiente. Dicha solicitud se realizará a través del registro de Secretaría y mediante una petición individualizada y concreta. A la entrega del documento el interesado deberá firma un recibí de su recepción.

2.- PROCESO DE RECLAMACIÓN ANTE EL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

a) Si el alumno, el padre o tutor está en desacuerdo con las aclaraciones y con la resolución producida en el proceso de revisión con el profesor de la materia, podrá presentar en secretaría, para obtener un registro de entrada, una reclamación, que será remitido al jefe de departamento de la materia de la que reclama.

b) El Departamento didáctico se reunirá al término del período de reclamaciones y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación didáctica del Departamento respectivo y emitirá un informe que recoja los siguientes aspectos:

i. 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 programación didáctica

ii. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica

iii. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

Dicho Departamento elaborará las correspondientes resoluciones, con las decisiones adoptadas de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Este informe, que irá firmado por el Jefe de Departamento y haciendo constar los asistentes a la reunión, recogerá un resumen de lo analizado sobre el proceso de evaluación del alumno seguido por el profesor.

c) El Departamento trasladará este informe a Dirección Pedagógica quién comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, reproduciendo los argumentos expuestos en el informe. Informará también de la misma al profesor-tutor haciéndole entrega de una copia de la comunicación antes mencionada.

d) Así mismo, en el caso de que el departamento se haya ratificado en la decisión, el director pedagógico incluirá en su escrito la posibilidad de elevar una reclamación ante la DAT en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro. Entre los documentos a entregar a la DAT, en caso de una nueva reclamación, está una copia del acta de evaluación final para que la DAT sepa cuál es la calificación objeto de reclamación, que consta en ese documento oficial.

3.- PROCESO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA MADRID-CAPITAL

a) En el caso de que, tras los dos procesos anteriores, exista desacuerdo con la decisión tomada, el alumno, o sus padres o tutores, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante la Dirección de Área Madrid-Capital.

b) La Dirección del centro, en un plazo menor a 3 días hábiles, remitirá el expediente a la DAT Madrid-Capital. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro que incluirán:

- La solicitud de revisión presentada por el interesado o sus representantes legales en el centro.
- El informe, si procede, del director del centro, (haciendo mención a las materias pendientes de superación en los casos de promoción o titulación del alumno, en el caso de que se cuestione dicha circunstancia)
- Los instrumentos o pruebas de evaluación utilizados.
- Copia de las actas en las que figuren las calificaciones obtenidas.
- 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 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 programación didáctica.
- La 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.

c) En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente la DAT adoptará la resolución pertinente y se comunicara a la Dirección del centro para su comunicación y traslado al interesado.

d) En el caso que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los instrumentos de evaluación y se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.