

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE NOTAS

EDUCACIÓN PRIMARIA

1. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES Y/O PROMOCIÓN:

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción (DIS. AD. OCTAVA de la Orden 2398/2016); no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales.

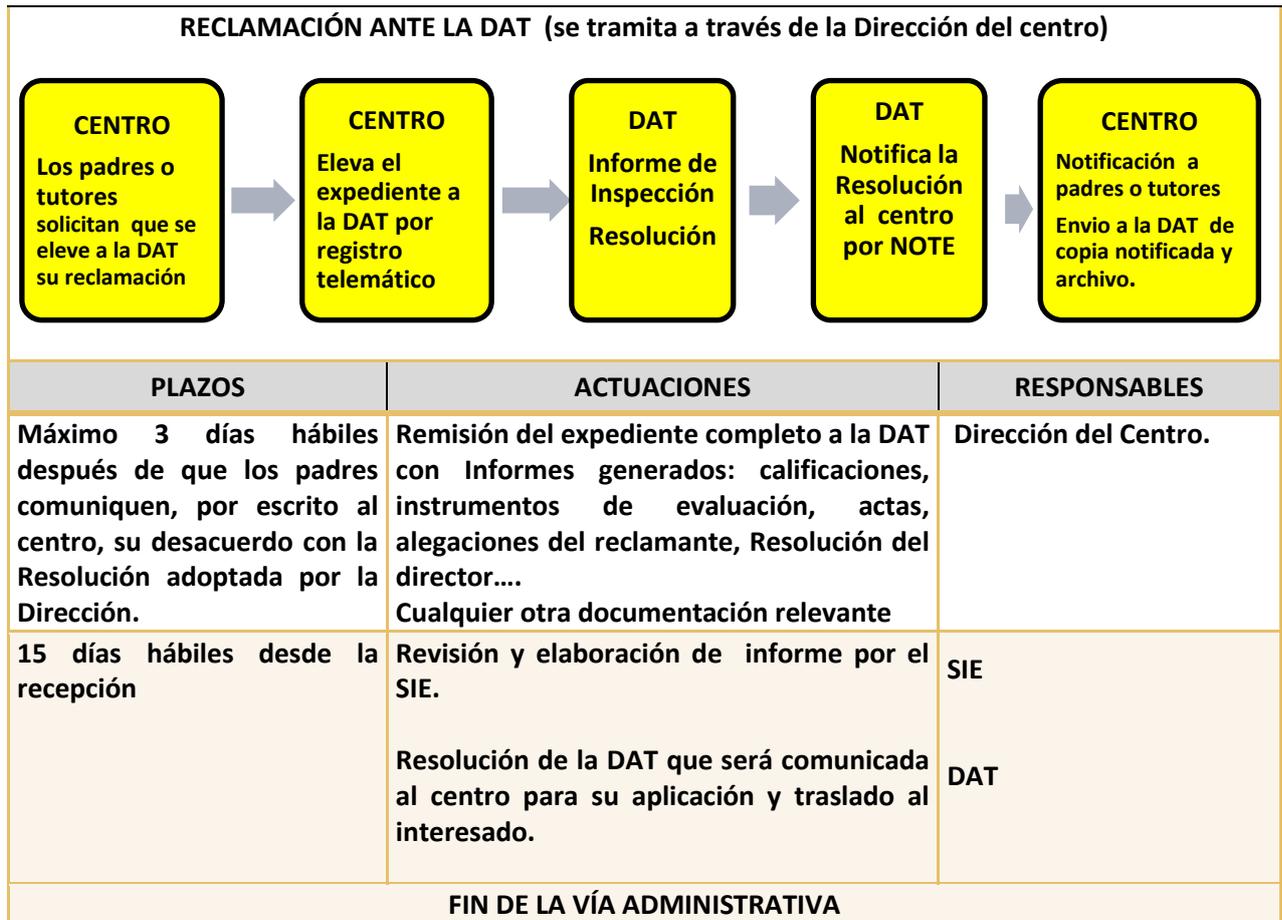


2. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES:

El centro, en base a su autonomía, debe establecer en su PEC un procedimiento para informar a las familias del alumnado sobre las fechas y el proceso de reclamación, que ha de seguirse contra calificaciones finales de las diferentes áreas o la decisión de no promoción.

Desde este Servicio de Inspección Educativa se propone el siguiente procedimiento de Reclamación de calificaciones finales y Promoción.

PLAZOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES
Dos días hábiles desde la comunicación de calificaciones finales/promoción.	Solicitud por escrito de revisión de calificaciones/promoción.	Recepción y tramitación de la solicitud por la Dirección del centro.
Traslado de la solicitud de revisión al Equipo Docente correspondiente.	Comunicación de la solicitud de revisión al tutor y Equipo Docente para conocimiento y valoración.	Dirección del Centro
Primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión	El Equipo Docente elabora informe y lo entrega a la Dirección del Centro (el mismo día en que se reúne el Equipo Docente y estudia la solicitud). Se adjuntará un acta de los asuntos tratados.	Tutor que preside la reunión del Equipo Docente o, en su caso, profesor responsable del área o áreas motivo de reclamación.
Dos días hábiles desde la recepción de la comunicación del Equipo Docente.	Comunicación POR ESCRITO a la familia de la decisión adoptada motivando las razones de la misma; <u>dejando constancia de la fecha de notificación (RECIBÍ: fecha y firma)</u>	Dirección del Centro.
FIN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO		



3. OTRAS CONSIDERACIONES:

- **PRESENTACIÓN:** la reclamación debe realizarse en el centro dentro del plazo sugerido, fuera de este plazo no se admite la revisión al ser extemporánea la solicitud y firme la decisión en la vía administrativa.
- **ACCESO A LOS EXÁMENES:** en el procedimiento de revisión, los alumnos o sus padres o tutores legales 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 o decisión correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.
- **CONSERVACIÓN DE EXÁMENES:** los exámenes deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o, en su caso, la resolución judicial.
- **REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DAT:** el Centro deberá remitir la reclamación presentada y el expediente digitalizado con toda la documentación exigida por la norma aplicable, incluida la resolución del centro firmada con la fecha de su entrega a los representantes legales del menor, al **Área de Actuaciones Administrativas** a través del registro telemático del portal [madrid.org](https://gestionesytramites.madrid.org) accediendo a: <https://gestionesytramites.madrid.org>.
- **NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AL CENTRO:** la DAT notificará la Resolución a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid al centro, que archivará un ejemplar en el expediente del alumno y otro lo entregará al interesado, que ha de firmar el recibí dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente



expuesto, deberá remitirse por vía telemática a esta Dirección de Área Territorial para su incorporación al expediente electrónico.

MARCO NORMATIVO

EDUCACIÓN PRIMARIA	<p>ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.</p> <p>ORDEN 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.</p> <p>DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA de la 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 en la Educación Secundaria Obligatoria.</p> <p>Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.</p>
-------------------------------	--