

## PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACIÓN DE LA FAMILIA DE UN ALUMNO POR NO ESTAR DE ACUERDO CON LA CALIFICACIÓN FINAL EN UN ÁREA DETERMINADA

### NORMATIVA REGULADORA

Orden 130/2023, de 23 de enero,

*Artículo 18.- Características y procedimiento de evaluación*

*Artículo 20.- (Objetividad de la evaluación).*

*Artículo 22.- Promoción del alumnado*

Tras la comunicación a las familias de las calificaciones de las áreas, a la finalización del curso escolar, el profesorado de las diferentes áreas estará a disposición de las familias o tutores legales para realizar las aclaraciones necesarias sobre las calificaciones obtenidas.

Los procedimientos de revisión de calificaciones se realizarán una vez comunicadas las calificaciones finales por escrito a las familias o tutores legales y antes de la finalización del curso académico.

### PROCEDIMIENTO ACORDADO POR EL CENTRO PARA LA ACLARACIÓN DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS

**1.- Solicitud** por escrito al docente responsable del área motivo de aclaración a su correo electrónico institucional y con copia al correo institucional del colegio: [cp.sanjuanbautista.arganda@educa.madrid.org](mailto:cp.sanjuanbautista.arganda@educa.madrid.org).

Indicar en el ASUNTO del correo: ACLARACIÓN CALIFICACIÓN (ÁREA) (GRUPO) (NOMBRE Y APELLIDOS ALUMNO/A)

**2.-** A partir de este momento, con celeridad, **el docente implicado** en la aclaración **recopilará todos los instrumentos de evaluación utilizados para la calificación**, con sus correspondientes **criterios de calificación** y **convocará a la familia a una reunión presencial con el fin de mostrarles dichos instrumentos corregidos, valorados y cuantificados. El plazo máximo para convocar será de 24 horas** desde la recepción de la solicitud **y de 24 horas más, hábiles, para la reunión.**

**3.- Si tras las aclaraciones** del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas **persistiera el desacuerdo**, los padres o tutores legales del alumno **podrán solicitar a la dirección del centro a través de un escrito revisión de las calificaciones emitidas**, indicando área, nivel y nombre y apellidos del menor. La solicitud se presentará en la secretaria del colegio. **La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad** con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se trasladará de inmediato al coordinador del ciclo afectado.

**4.- El coordinador de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área** cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si

proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado. El **plazo** máximo de todo este proceso será **de 48 horas desde la comunicación al coordinador**.

La conclusión anterior **se redactará en un informe por parte del coordinador de ciclo, en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales** o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.

5.- **El director** del centro, **analizado el informe** redactado por el coordinador de ciclo, **comunicará** por escrito **a la familia** o tutores legales **la decisión adoptada**, de manera motivada. **Plazo de 24 horas desde la recepción del informe** del coordinador.

En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.

## **PLAZOS.**

La normativa dice que serán los centros docentes los que ajustarán los tiempos, en función de su autonomía, para garantizar esos procedimientos.

Estos son los establecidos por el CEIP San Juan Bautista:

- 1.- El docente recibe una solicitud hecha por la familia de un alumno para la aclaración de una calificación final: **El plazo máximo para convocar será de 24 horas desde la recepción de la solicitud y de 24 horas más, hábiles, para la reunión.**
- 2.- El desacuerdo persiste y la familia del alumno solicita a la dirección del centro a través de un escrito revisión de las calificaciones emitidas. **48 horas desde la comunicación al coordinador para la reunión del conjunto de docentes del ciclo que imparten esa área y elaboración del informe.**
- 3.- El director contesta a la familia una vez recibido el informe del coordinador de ciclo. **24 horas.**

A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.

6.- En el caso de que **tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo** con las calificaciones obtenidas, **los padres o tutores legales podrán presentar por escrito**, en el plazo de **dos días hábiles a partir de la última comunicación del director del centro, reclamación ante el titular de la Dirección de Área** Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.