

IMPRESO DE RECLAMACIÓN ACADÉMICA DE LA ESO

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	
DNI:	Matriculado/a en: ___º ESO Grupo: ___

RECLAMACIÓN:

- A las calificaciones obtenidas en la **evaluación final ordinaria o extraordinaria**.

Materia/s objeto de la reclamación:

- A las decisiones adoptadas de **promoción**.

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN A LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA DEL CURSO

- Notable discordancia entre la implementación de la programación didáctica en el aula y la evaluación.
- Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje recogidos en la programación didáctica de la materia.
- Notable discordancia entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua desarrollada a lo largo del curso.
- Incorrecta aplicación de otros aspectos contemplados en la **Orden de 3 de septiembre de 2016, por la que se regula la evaluación y promoción de la ESO y Bachillerato**.

INDICAR CUÁL _____

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN A LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- Inadecuación de la prueba propuesta a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de la materia.
- Disconformidad con la corrección realizada.

ACLARACIONES DEL INTERESADO A LOS APARTADOS ANTERIORES

SOLICITA:

Que sea atendida su reclamación y revisada la calificación, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 3 de septiembre de 2016 (BOC nº 117 de 13 Septiembre 2016).

En San Juan de la Rambla, a ___ de _____ de 201__

FIRMA

(indicaciones al dorso)

A/A DEL DIRECTOR/A DEL IES SAN JUAN DE LA RAMBLA

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN LA ESO

BOC nº 117 de 13 Septiembre 2016

- 1.** Presentación en la secretaría del centro y dirigida al Director/a, en el plazo de los 2 días hábiles siguientes a la publicación de notas.
- 2.** Secretaría registra la reclamación y da aviso al Director/a.
- 3.** Si la reclamación es sobre la calificación de una materia en la evaluación final ordinaria o en la prueba extraordinaria, el Director/a solicitará informe al profesor/a que imparta la materia y al departamento. Podrá solicitarse informes al tutor/a sobre la sesión de evaluación y asesoramiento, por escrito, al equipo educativo o a la CCP.
- 4.** Si la reclamación se refiere a decisiones de promoción, la dirección del centro resolverá, teniendo en cuenta el informe de la sesión de evaluación final ordinaria como el de la extraordinaria aportado por el tutor/a.
- 5.** En el plazo de dos días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamación, la dirección del centro notificará por escrito al interesado la resolución motivada.
- 6.** No obstante, de no estar conforme la persona con la resolución adoptada, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación, a través de la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles siguientes a su notificación y, en su defecto, transcurrido diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.
- 7.** La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá notificándolo en el plazo de veinte días tanto al centro como al interesado. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa.
- 8.** Si se estimara la reclamación o recurso, se procederá a rectificar las calificaciones o decisiones correspondientes mediante diligencia extendida por la Dirección del centro.