

IMPRESO DE RECLAMACIÓN A LA CALIFICACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA DE BACHILLERATO

A presentar en la secretaría del centro en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones

Nombre y apellidos:	
DNI:	Matriculado/a en: ____º Grupo: ____ Modalidad _____

EXPONE:

Que habiendo recibido el día _____ las calificaciones finales y estando en desacuerdo con las mismas, al amparo del Art. 36 de la **Orden de 3 de septiembre de 2016** (BOC de 13/09), *por la que se regula la evaluación y promoción del alumnado que cursa las etapas de la ESO y Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias*, formula la presente reclamación sobre la/s calificación/es de la/s siguiente/s **materia/s**

Teniendo en cuenta lo establecido en las disposiciones citadas, esta reclamación se basa en los siguientes motivos (marcar lo que proceda diferenciando los hechos por cada materia reclamada):

MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN A LA EVALUACIÓN FINAL EXTRAORDINARIA

Inadecuación de la prueba propuesta a los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje de la materia

Los hechos que justifican este motivo de reclamación son:

.....

.....

.....

Mi disconformidad con la corrección realizada

Los hechos que justifican este motivo de reclamación son:

.....

.....

.....

SOLICITA:

Que se revisen las decisiones de evaluación indicadas y se proceda a la corrección de los documentos correspondientes.

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

(indicaciones al dorso)

FIRMA ALUMNO/A

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

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN BACHILLERATO

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. 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.
5. 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.
6. 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/a. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa.
7. Si se estimara la reclamación o recurso, se procederá a rectificar las calificaciones o decisiones correspondientes mediante diligencia extendida por la Dirección del centro.