

A la atención de Jefatura de Estudios

## HOJA DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Entregar al alumnado copia **(dos caras) sellado y fechado**

Apellidos y Nombre			
DNI			
Población		Código Postal	
Domicilio			
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
Correo electrónico			

Alumno/a Oficial	Alumno/a Libre	Otros: (especificar)
Idioma:	Idioma:	
Curso:	Curso:	

EXPONE:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SOLICITA:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En Tudela, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firma:

# Reclamación Calificaciones

## Derecho de reclamación del alumnado sobre calificaciones.

El alumnado y, en su caso, los padres, madres o representantes legales, podrán tener acceso a las pruebas y solicitar aclaraciones en el centro con el profesorado el día establecido para ello. En caso de no poder acudir dicho día podrá solicitarlo por escrito - MD020415 - .

Si, tras las aclaraciones del profesorado, existiera desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumnado o, en su caso, las familias podrán reclamar, por escrito (MD020410) y ante la dirección del centro, presentando cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación oficial de la calificación final. (Léase desde el día de la revisión del examen).

Recibida la reclamación, el director o directora del centro abrirá el correspondiente expediente (MD020423). El departamento del idioma correspondiente, excluido el profesorado reclamado, a instancias del director o directora y dentro del primer día hábil siguiente al de presentación de la reclamación, se encargará de estudiar la misma, teniendo en cuenta las alegaciones presentadas, y de elaborar el informe correspondiente (MD020411), recogiendo de forma razonada la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. **Una vez revisada la prueba, la calificación de esta puede variar en cualquier sentido.** Los informes serán trasladados a la Jefe de Estudios, quien en la forma y plazo más breve posible, entregará una copia del informe (MD020411, MD020412) al alumno o alumna o, en su caso, a su padre, madre o representantes legales una copia en pdf a su correo electrónico, además se le mandará un mensaje al móvil informándole de que la repuesta a su reclamación ha sido enviada. De esta forma se pondrá término al proceso de reclamación en el centro.

Agotado el proceso de reclamación en el centro, se podrá solicitar, por escrito, a la dirección, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la citada copia, que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Educativa (MD020413). La dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la solicitud de la familia, enviará el expediente de la reclamación al Servicio de Inspección Educativa (MD020414). El Servicio de Inspección Educativa tras analizar el expediente emitirá un informe que será elevado al Director General competente para la resolución de la reclamación. La Resolución del Director General deberá dictarse en el plazo máximo de diez días hábiles desde la recepción del expediente en el Servicio de Inspección Educativa y pondrá fin a la vía administrativa.

(OF 49/2013, de 21 de mayo)

En el caso de 1NB, 2NB y 1NA, los alumnos/as que así lo deseen deberán solicitar la grabación de la prueba oral para tener derecho a posibles reclamaciones.