



PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN EN EL CENTRO DE LAS CALIFICACIONES FINALES BACHILLERATO

Evaluación extraordinaria

CURSO 2022-2023

(Según ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo, 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 de la Educación Secundaria Obligatoria. Artículo 46)

“En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión”

Este proceso que comenzará a partir de la primera comunicación de calificaciones finales a los alumnos que será el **viernes 23 de junio a partir de las 10:00 con la entrega de boletines de notas por el tutor durante el recreo** y finalizará el martes 27 de junio a las 12:00. Constará de tres partes:

1. PROCESO DE ACLARACIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL ANTE EL PROFESOR DE LA MATERIA
 - a. Este proceso de revisión sería bueno que se realizara cuanto antes, fundamentalmente **el mismo 23 junio**, una vez que se recogieran los boletines, para que después haya tiempo para el período de reclamaciones
 - b. En este proceso el alumno, padre o tutor legal solicita la aclaración de su calificación final al profesor de la materia
 - c. Esta solicitud la realizará mediante un impreso que recogerá en Conserjería y que entregará en ese mismo lugar una vez completada la misma.
 - d. El profesor de la materia convocará al alumno, padre o tutor a una reunión donde les transmitirá las oportunas aclaraciones sobre la calificación final
 - e. El profesor resolverá la aclaración al finalizar la reunión y notificará al alumno, padre o tutor la ratificación de la calificación o la modificación de la misma. Si hubiera alguna modificación de la calificación el profesor lo notificará al

departamento en la reunión de resolución de las mismas. El jefe de departamento hará entrega a la jefa de estudios del acta de revisión del departamento con todas las resoluciones que se hayan producido. El jefe de estudios notificará a secretaría las modificaciones producidas y se trasladarán las mismas al expediente de los alumnos.

- f. En este proceso de aclaración de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores 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 correspondiente. Dicha solicitud se realizará a través del registro de Secretaría y mediante una petición individualizada y concreta. A la entrega del documento el interesado deberá firma un recibí de su recepción.

2. PROCESO DE REVISIÓN ANTE EL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO

- a. Si el alumno, el padre o tutor está en desacuerdo con las aclaraciones y con la resolución producida en el proceso de revisión, podrá solicitar en conserjería un documento de revisión de calificación. Este documento será remitido al jefe de departamento de la materia de la que reclama. Este documento será entregado en secretaría para obtener un registro de entrada.
- b. El Departamento didáctico se reunirá al término del período de reclamaciones **(después del martes 27 de junio a las 12:00)** y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación didáctica del Departamento respectivo y emitirá un informe que recoja los siguientes aspectos:
 - i. Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica
 - ii. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica
 - iii. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
- c. El departamento, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladará este informe a jefatura de estudios quién comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión e informará al profesor tutor entregándole una copia del escrito cursado.

3. PROCESO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA MADRID-ESTE

- a. En el caso de que, tras los dos procesos anteriores, exista desacuerdo con la decisión tomada, al alumno, o sus padres o tutores, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la

última comunicación, reclamación para que se eleve ante la Dirección de Área Madrid-Este.

- b. La Dirección del centro, en un plazo menor a 3 días hábiles, remitirá el expediente a la DAT Madrid-Este. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
- c. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente la DAT adoptará la resolución pertinente y se comunicara a la Dirección del centro para su comunicación y traslado al interesado.
- d. En el caso que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los instrumentos de evaluación y se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.