

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES DE UNA MATERIA.

(ORDEN 2582/2016, 17 agosto, de Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la CAM) El cuadro tiene el resumen de los diferentes pasos, lugares, responsables y plazos.

REVISIÓN EN EL CENTRO (Art 35)	
	Plazo
1. Primera Vías: SOLICITAR ACLARIACIONES CON EL PROFESOR CORRESPONDIENTE.*	En 2 días lectivos desde entrega de Boletín de Calificaciones
2. Si persiste desacuerdo: SOLICITUD <u>ESCRITA</u> DE "REVISIÓN DE CALIFICACIÓN". (Modelo en Secretaría del Centro o en la WEB) <ul style="list-style-type: none"> • Lugar presentación: Secretaría del Centro • Quién presenta el escrito: Alumno o padres o representantes legales • Dirigido a: "Jefatura de Estudios" 	En 2 días lectivos desde entrega de Boletín
3. Recepción de comunicación escrita de: <p>"Ratificación o Modificación de la Calificación"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigida a quién presentó el escrito de Revisión. • Remitida por Jefatura de Estudios 	Al tercer día lectivo desde la entrega de Boletines
RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE LA DIRECCIÓN DE AREA MADRID CAPITAL. (art 36)	
4. Si persiste desacuerdo. Reclamación Escrita ante la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital. <ul style="list-style-type: none"> • Lugar presentación: Secretaría del Centro • Quién presenta el escrito: Alumno o padres o representantes legales • Dirigido a: "Dirección del Centro" 	Dos días hábiles desde la última comunicación recibida por el alumno
5. La Dirección de Área territorial en vista del informe que elabore la Inspección educativa adoptará Resolución que comunicará a la Dirección del Centro para su aplicación y traslado al interesado	Plazo máximo 18 días hábiles desde la presentación de escrito.

**Art 35. 6. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, el alumno, o los padres o tutores legales cuando aquel sea menor de edad, podrán solicitar copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos que hubieran dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de recepción.*