



**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
ORDEN 2398/2016 de 22 de julio, de la 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 / art. 42)*	
	Plazo
1. Primera Vía: SOLICITAR ACLARACIONES CON EL PROFESOR CORRESPONDIENTE.*	En 2 días lectivos desde entrega de Boletín de Calificaciones
2. Si persiste desacuerdo: SOLICITUD ESCRITA DE "REVISIÓN DE CALIFICACIÓN". (Anexo Ia/Ila – Anexo Ib/IIb en la 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" 	
3. Recepción de comunicación escrita de: "Ratificación o Modificación de la Calificación" <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
*art. 35.6/art. 42.6. 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 recibo de recepción.)	

Si persiste el desacuerdo con la decisión tomada por el Departamento el alumno podrá seguir el siguiente procedimiento:

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ANTE LA DIRECCIÓN DE ÁREA MADRID SUR (art. 36 / art. 46)	
	Plazo
4. Si persiste desacuerdo. Reclamación Escrita ante la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur. (Anexo VIIa/VIIIa – Anexo VIIb/VIIIb en la 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: "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	Máximo tres días desde la recepción de la reclamación en el centro