

RECLAMACIÓN EN 1ª INSTANCIA ANTE EL JEFE DE ESTUDIOS DEL CEIP SANTO TOMÁS DE AQUINO

D/D^a _____, como _____
padre/madre/ tutor/a
del alumno/a _____, matriculado en _____
de _____, grupo _____, y con domicilio a efecto de notificaciones en _____
C/ _____ n.º _____.

EXPONE:

Que habiendo recibido con fecha ____ de _____ de 200__ comunicación sobre las calificaciones finales, o decisión de no promoción, y estando en desacuerdo con:

Calificación en el área/materia: (indicar materia y calificación)

___ Decisión de no promoción

Por los siguientes motivos:

SOLICITA

Se realicen por el Equipo Docente las revisiones que correspondan.

En _____, a ____ de _____ de 200__

Fdo.: _____

Sr/a JEFE/A DE ESTUDIOS DEL C.P. _____

DE JEFATURA DE
ESTUDIOS
AL TUTOR DEL CURSO _____

Habiéndose recibido en esta Jefatura de Estudios, con fecha ____ de _____ de 200__ reclamación en 1ª instancia, cuya copia se adjunta, de los representantes legales del alumno/a _____ del ____ ciclo de Primaria, grupo _____, sobre la calificación final obtenida en la/s materias (o sobre la decisión de No promoción) que se indican: _____

LE COMUNICO

Como Tutor/a de _____(1) que el primer día hábil siguiente al de finalización del plazo de reclamaciones deberá convocar reunión del Equipo docente que preside para que se elabore un informe en el que **se ratifique de forma argumentada la calificación, o decisión de no promoción, otorgada al alumno/a antes indicado o se proponga su modificación.**

De la reunión se levantará acta, copia de la que se dará traslado a la mayor brevedad posible a esta Jefatura de Estudios, al objeto de comunicar al reclamante la resolución adoptada.

En _____, a ____ de _____ de 200__

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Sr/a Tutor/a de _____

Recibí el ____ de _____ de 200__

Fdo.: _____

MODELO PARA INFORMAR LA NO PROMOCIÓN

ACTA DE EQUIPO DOCENTE
DEL CURSO ____, GRUPO __

ASISTENTES

_____ - _____
_____ En _____, siendo las _____ horas del día ____
de _____ de 200 __, se reúnen los componentes del Equipo
docente del ____ curso, grupo __, al margen citados, para tratar entre otros
asuntos la revisión de la decisión de **NO PROMOCIÓN** adoptada para el/la
alumno/a _____
_____ del citado curso y grupo.

_____ aquí _____ reso de
adopción de la decisión de NO PROMOCION adoptada en la sesión final de fecha _____ y que fue motivada
por los hechos y actuaciones que se describen:

Las deliberaciones del Equipo docente versan fundamentalmente en las siguientes consideraciones:

Todas las consideraciones y deliberaciones anteriores llevan al Equipo de Evaluación a acordar por:

_____ unanimidad

_____ mayoría de _____ votos a favor y _____ en contra

el tomar la siguiente decisión:

_____ ratificar la decisión anteriormente acordada.

_____ modificar la decisión de _____

acordada anteriormente por la de _____.

EL/LA TUTOR/A

Firmas, y pie de firmas, de los demás
componentes del Equipo docente.

Fdo.: _____

MODELO PARA INFORMAR LAS ÁREAS

INFORME DEL EQUIPO DOCENTE
DEL CURSO ___ GRUPO ___

ASISTENTES:

En _____, siendo las ___ horas del día ___ de
_____ de 200 __, se reúnen los componentes del Equipo docente
que se citan al margen para tratar, entre otros asuntos, la revisión de la
calificación final otorgada al alumno/a ___
_____ del curso ___ del nivel
_____, grupo, en el área (o en las áreas) de:

Recibida de la Secretaría de Es _____ instancia sobre
la calificación (o calificaciones) recibida por el alumno/a arriba referenciado, este Equipo docente informa lo siguiente:

Una vez constatadas las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno/a, según la programación del Ciclo que forma parte del Proyecto Curricular de Etapa, especialmente referidas a los siguientes puntos:

- A) Vista la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a reclamante, con los recogidos en la programación didáctica, se constata que:

- B) Vista la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados al alumno/a reclamante con lo señalado en el Proyecto Curricular, se constata que:

- C) Vista la correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia, se constata que:

Realizado el análisis de los documentos antes indicados y recibidos los informes pertinentes los componentes del Equipo docente acuerdan por:

___ unanimidad
___ mayoría de ___ votos a favor y ___ en contra

lo siguiente:

___ ratificar la calificación anteriormente otorgada.

___ modificar la calificación otorgada de _____ en la sesión de evaluación final por la calificación de _____.

EL TUTOR/A

Firma y pie de firma de los restantes miembros del Equipo docente,

Fdo.: _____

Nota. La decisión debe estar argumentada, no siendo suficiente marcar los cuadros que correspondan.

Sr/a. D/D^a _____
C/ _____ nº _____
C.P. _____, _____

Recibido en esta Jefatura de Estudios informe del Equipo docente del curso _____ grupo _____ referido a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a _____ con fecha ____ de _____ de 200 ____ he de comunicarle que,

Reunido el Equipo docente con fecha ____ de _____ de 200 ____, y analizada la reclamación presentada a la luz de lo previsto en la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que entre otros aspectos se regulan las garantías procedimentales sobre la evaluación de los alumnos, tras constatar que se han cumplido tanto el procedimiento previsto para la toma de decisión como la adecuación de lo decidido con lo previsto en el Proyecto Educativo del centro, ha resuelto:

ratificarse en la calificación de _____ anteriormente otorgada en la sesión de evaluación final del curso.

modificar la calificación de _____ anteriormente otorgada por la de _____ que ha procedido a incluirse en el acta correspondiente.

Contra la presente decisión podrá presentar reclamación en 2^a instancia por escrito ante el Director/a del Centro, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de esta comunicación, para que resuelva en derecho lo que corresponda.

En _____, a ____ de _____ de 200 ____

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Recibí con fecha ____ de _____ de 200 ____

Fdo.: _____

Sr/a. D/D^a _____
C/ _____ nº _____
C.P. _____, _____

Recibido en esta Jefatura de Estudios acta del Equipo docente del curso ____, grupo _____, referida a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a con fecha ____ de _____ de 200 ____ con respecto a la solicitud de revisión de la decisión de no promocionar a su hijo/a he de comunicarle que,

Reunido el Equipo docente con fecha ____ de _____ de 200 ____, y analizada la reclamación presentada a la luz de lo previsto en la Orden de 10 de agosto de 2007, de evaluación en Educación Primaria, , ha resuelto:

- ratificarse en la decisión de _____ anteriormente otorgada en la sesión de evaluación final del curso.
- modificar la decisión anteriormente otorgada _____ por la de _____, que ha procedido a incluirse en el acta correspondiente.

Contra la presente decisión podrá presentar reclamación por escrito al Director/a del Centro, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de esta comunicación, que resolverá en derecho lo que corresponda.

En _____, a ____ de _____ de 200 ____

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

Fdo.: _____

Recibí con fecha ____ de _____ de 200 ____

Fdo.: _____

**MODELO ORIENTATIVO DE
INADMISIÓN DE RECLAMACIONES
POR EXTEMPORÁNEAS**

Sr. D. _____

En relación con la reclamación presentada por Ud. el pasado día.... referente a la decisión de..... (No promoción, calificaciones finales) adoptada por el Equipo Docente de su hijo/a....., del curso de la Educación Primaria le comunico que la misma ha sido presentada fuera del plazo previsto en la norma, ya que según se hizo público los días de reclamación erany....., habiendo sido presentada su reclamación en este centro (o en Correos u otro buzón administrativo) el día..... está claro que lo hizo habiendo transcurrido dicho plazo.

En consecuencia con lo anterior procede, como así se hace, inadmitir por extemporánea su reclamación.

Contra la presente resolución podrá reclamar ante el Director del centro en el plazo de dos días a contar desde el día siguiente al de la recepción del presente escrito.

En a de.....de 2.00...

El/La Jefe de Estudios

Fdo.....

Recibido el día.....

Fdo.....

Nota. En el supuesto de presentar reclamación ante el Director, se le contestará por éste en los mismos términos, indicando que con su escrito se agota la vía administrativa.

RECLAMACIÓN EN 2ª INSTANCIA ANTE EL DIRECTOR/A DEL CENTRO

D/D^a _____, como

___ padre/madre ___ tutor/a

del alumno/a _____, con domicilio a efectos de
notificación en _____, C/ _____ nº _____ piso
_____ ,

EXPONE

Que habiendo recibido respuesta con fecha ___ de _____ de 200 ___ de la reclamación
que en primera instancia presenté en el C.P. _____ sobre la revisión de:

Calificaciones (materias: (_____)

Promoción

otorgada al citado alumno/a, y entendiéndolo que: _____

_____, es por lo que

SOLICITA

Que como Director/a del Centro conozca y resuelva la presente reclamación por estar disconforme con la
decisión adoptada por los siguientes motivos: _____

En _____, a ___ de _____ de 200 ___

EL PADRE/MADRE, TUTOR O ALUMNO,

Fdo.: _____

Sr. DIRECTOR/A del C.P. _____

Nota: La reclamación debe estar motivada.

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR/A.

Sr.Sra. D.D^a _____

Con fecha _____ se recibe en esta Dirección la reclamación que en 2^a instancia presenta D./D^a _____, como padre/madre o representante legal del alumno/a de este centro _____, matriculado en el _____ curso _____ grupo _____ por disconformidad con las calificaciones finales otorgadas (o con la decisión de No promoción).

Analizadas las razones expuestas, así como la documentación recibida del tutor, se comprueba :

1º Que se ha respetado escrupulosamente el procedimiento previsto en el Proyecto Educativo del centro para la resolución de las reclamaciones.

2º Que la decisión adoptada por el Equipo docente está suficientemente motivada y es conforme con las exigencias previstas en el proyecto Curricular del centro.

3º Que se ha adoptado siguiendo las prevenciones contenidas en la Orden de 10 de agosto de 2007, de evaluación en la educación primaria.

4º Que según el informe (o los informes) emitidos por el equipo docente, el alumno/a no alcanza los siguientes niveles mínimos exigidos :

(indicar las carencias del alumno/a)

En consecuencia con lo anteriormente indicado, he resuelto ratificar la decisión adoptada por el Equipo docente por ser conforme con el Proyecto Educativo del centro y no vulnerar derecho alguno del alumno/a

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En _____, a ___ de _____ de 2.00__

EL DIRECTOR/A

Fdo.: _____.

Nota. En el supuesto de no ratificar la decisión anteriormente adoptada se adaptará este escrito indicando la modificación decidida y las razones existentes para ello.

MODELO DE CITACIÓN, TRÁMITE DE AUDIENCIA, PARA RECABAR INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANTES DE ADOPTAR LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN, Y/O CONSEJO ORIENTADOR, EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA .

Sr./Sra.:

Como padre, madre o representante legal del alumno o alumna _____

_____ de _____ curso de _____, de conformidad con la orden de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la comunidad Autónoma de Andalucía, se le cita a la reunión que tendrá lugar en el Centro Educativo, Santo Tomás de Aquino el próximo día ____ de _____ de 20__ , a las _____ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo o hija a lo largo del curso escolar y recabar su opinión sobre las posibilidades de promoción y/o consejo orientador preceptivo.

Si desea ejercer este derecho pero no puede asistir a la mencionada reunión deberá comunicarlo con la finalidad de buscar una solución.

En el caso de no obtener respuesta por su parte de confirmación de la asistencia, mediante la devolución del “RECIBÍ” que se adjunta firmado, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta notificación, se entenderá que Vdes. renuncian a ejercer el derecho de audiencia.

Fuentes de Andalucía, a _____ de _____ de _____

El/La Tutor/a

(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ

D/Dña: _____, DNI _____

Fecha: _____ Confirmación de asistencia: Si No

Observaciones:

MODELO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA DEL TUTOR O TUTORA CON LOS PADRES O PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO PARA RECABAR INFORMACIÓN PREVIA COMPLEMENTARIA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA.

En el Centro Educativo _____ de _____, el día ____ de _____ de 20____, se reúne D/D^a _____ tutor/a de ____ de _____ con D/D^a _____ padre/madre del alumno o alumna _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica de su hijo/hija y recabar su opinión sobre la posibilidades de promoción y/o Consejo Orientador.

El tutor o la tutora informa lo siguiente:

A) Evolución global:

- 1.- Evolución del aprendizaje en las diferentes áreas/materias/ámbitos.
- 2.- Medidas de atención a la diversidad.
- 3.- Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno o alumna:
- 4.- Asistencia a clase.
- 5.- Grado de desarrollo de las competencias básicas, los criterios de evaluación y/o los estándares/resultados de aprendizaje.
- 6.- Expectativas que se observan para continuar con éxito estudios posteriores.
- 7.- Permanencias agotadas por el alumno o alumna.
- 8.- Otros aspectos tratados: _____

B) Previsión del equipo docente a partir de la evolución observada a lo largo del curso escolar:

- 1.- Promoción de curso.
- 2.- Promoción de curso con información del procedimiento de recuperación de pendientes.
- 4.- Permanencia de curso más (repetición), con información del plan específico individualizado.
- 5.- Otras

D/D^a _____, manifiesta estar de acuerdo / en desacuerdo (*táchese lo que no proceda*) con la propuesta por los siguientes motivos:

PADRE/MADRE/PERSONA QUE EJERZA
LA TUTELA LEGAL
NOMBRE Y DNI _____

EL/LA TUTOR/A,

