

Anexo IV: Plazos y otros

FASES DE LA ACTIVIDAD EN LOS CENTROS EN RELACIÓN CON LAS GARANTÍAS PROCEDIMENTALES EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN PRIMERA INSTANCIA. EDUCACIÓN PRIMARIA. (CRONOGRAMA RECOMENDADO).

Cada centro publicará su propio cronograma de actuaciones en primera instancia. (Como ayuda se ofrece una ejemplificación que respeta los plazos).

1.- COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES (__/06/2022).- Inicia el procedimiento.

2.- DOS DÍAS SIGUIENTES (__ y __).- Plazo para:

Aclaraciones. Si se produce conformidad. Caso finalizado

Solicitud de revisión al tutor/a, en caso de mantener la disconformidad de la familia.

3.- DOS DÍAS SIGUIENTES (__ y __).- En este plazo:

a) Si la disconformidad es sobre un área determinada o se centra en la decisión sobre promoción/ permanencia, el tutor reúne, en sesión extraordinaria, al equipo docente. Las decisiones sobre evaluación y promoción se adoptan de manera colegiada

El tutor/a emite un informe, a efectos de comunicación, dando a la familia una respuesta motivada sobre el área reclamada o la decisión sobre promoción/ permanencia.

4.- DOS DÍAS SIGUIENTES (__ y __ de julio).- En este plazo:

Si se mantiene la disconformidad con la comunicación del tutor/a, la familia podrá presentar por escrito SOLICITUD DE REVISIÓN ante la Dirección del centro,

La Dirección resolverá de forma motivada, en primera instancia. La resolución de la Dirección pone fin al procedimiento de revisión, por lo que la resolución de la Dirección llevará pie de recurso de alzada.

Si se produce conformidad. Caso finalizado.

5.- Si persistiera la disconformidad, la familia podrá presentar en el centro (en el plazo de un mes) escrito para que la Dirección del centro traslade su recurso de alzada y expediente completo a la Delegación Territorial de Educación y Deporte..El escrito de alzada inicia la fase de reclamación.

ACTIVIDAD DEL CENTRO RELACIONADA CON LA FASE DE RECLAMACIÓN (2ª INSTANCIA)

6.-En el caso de producirse el recurso de alzada, la **Dirección del centro comunicará por teléfono al Servicio de Inspección (957001165/ Corp. 501165)** la existencia de tal reclamación, indicando alumno reclamante, centro, curso y materia, o promoción, en cuanto tenga conocimiento de ella. (*Conviene dejar teléfono de contacto*)

La dirección del centro organizará el expediente completo y lo enviará por ventanilla electrónica al Servicio de Inspección de Educación, teniendo como oficio de remisión e índice los modelos 12 (y/ o 13), que se adjuntan, según corresponda, a área o promoción. Debe indicarse como asunto: **Garantías procedimentales 2022.**

