



NORMATIVA I PROCEDIMENT EN CAS DE RECLAMACIÓ

● Reclamacions durant el curs:

- En notes d'exàmens o avaluacions trimestrals les reclamacions són internes.
- L'alumne/a ho reclama al docent titular de la matèria.
- En cas de seguir en desacord, l'alumne/a ho expressa al/ a la tutor/a.
- El/La tutor/a ho exposa al docent i, en cas de desacord, ho traspasa al cap d'estudis i al cap de departament.
- El cap de departament ho estudia amb el professor de la matèria. En darrer terme, el professor de la matèria decideix.
- En el cas que es demani una doble correcció, aquesta la duu a terme el professor/a de la matèria i el/la cap de departament o un altre professor/a afí a la matèria.
- Quedarà el promig entre les dues notes.

● Reclamacions del TDR:

- La nota de Seguiment no està subjecta a modificació atès que és un conjunt de notes que reflecteixen el treball de tot un curs.
- La nota de la Presentació Oral no està subjecta a modificació atès que respon a la valoració dels docents que participen en aquesta presentació.
- Respecte la nota del Dossier, el procediment a seguir és el mateix que apareix descrit a l'apartat anterior. L'alumne/família disposa de 48 hores des del moment de la comunicació de la nota per iniciar el tràmit de reclamació al/a la tutor/a de TDR.

● Reclamacions de la nota final de curs:

- A partir de la data fixada per donar les notes finals, l'alumne pot parlar directament amb el docent.
- Si l'alumne/a continua en desacord amb la resolució en quant a les qualificacions de les matèries o a les decisions relatives al pas de curs, o acreditació de final d'etapa, l'alumne/família disposa de 24 hores des del moment del lliurament de notes per fer un escrit adreçat a la direcció del centre indicant aquesta disconformitat.
- El director ha de traslladar aquesta reclamació al departament de la matèria en qüestió qui, en una reunió convocada per aquest fi, estudia si la qualificació s'ha atorgat amb els criteris d'avaluació establerts i, aquest departament, formula la proposta pertinent. Després de la reunió de departament han de donar una proposta de resposta al director.
- El director notifica per escrit a l'alumne/família la resolució.
- Si no s'accepta la resolució l'alumne/a, o família si és menor d'edat, pot recórrer al director dels Serveis Territorials mitjançant un escrit que ha de presentar a través del director del centre, en el termini de tres dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Inspecció d'Educació ha d'elaborar un informe.