

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ACLARACIONES

- 1.- El padre, madre o tutor legal del alumno/a entrega en la Secretaría del centro el Modelo 1 para realizar dicha aclaración. Este modelo puede solicitarlo en la secretaría del centro. Dicha solicitud debe ser entregada en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de entrega del boletín informativo de final de curso. Si dicha solicitud se presenta fuera del plazo establecido, se comunicará al interesado su inadmisibilidad.

- 2.- Al día hábil siguiente de la recepción de la solicitud del interesado en la Secretaría del centro, y siempre que la organización del centro lo permita, la Jefatura de Estudios convocará al Equipo Docente para la celebración de la correspondiente sesión extraordinaria y analizar la correspondiente toma de decisiones sobre el asunto que atañe dicha solicitud.

- 3.- En un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la celebración de dicha sesión extraordinaria el centro informará por escrito a la familia sobre los acuerdos adoptados en dicha sesión extraordinaria.

- 4.- Si una vez obtenidas dichas aclaraciones los padres, madres o quienes ejerzan la tutela legal del alumnado quieren manifestar su disconformidad con los acuerdos adoptados por el Equipo Docente podrán presentar las reclamaciones pertinentes.