

PROCEDIMIENTO PARA REVISIONES

1.- El padre, madre o tutor legal del alumno/a entrega en la Secretaría del centro el Modelo 2 para realizar dicha reclamación. 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 notificación por escrito a las familias sobre los acuerdos adoptados por el Equipo Docente en relación a la solicitud de aclaraciones. 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, 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 recepción de la comunicación la Dirección del centro resolverá de manera motivada dicha reclamación, previo análisis del informe del Equipo Docente, la cual comunicará por escrito a la familia.