



D./D^a....., actuando

- [illegible]

FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS
El FSE+ invierte en su futuro

CUADRO RESUMEN: REVISIÓN EN EL CENTRO ESO

Los padres o el propio alumno si es mayor de edad presentan solicitud de revisión en la secretaría del centro. (existe un impreso en la secretaría y en la web) Plazo: 2 días lectivos tras la comunicación de los resultados	Revisión de calificación	Revisión de promoción, titulación u otras decisiones de la junta de evaluación.
La solicitud contendrá	cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final	cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la decisión adoptada
Se puede también solicitar:	copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá ser una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.	
La Jefatura de Estudios dará traslado	Al departamento didáctico responsable Al profesor tutor del alumno	Al profesor tutor del alumno
Finalizado el plazo de presentación de solicitudes: Plazo: 2 días lectivos tras la finalización del plazo de solicitud de revisión	El departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes recibidas. Los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.	La Jefatura de Estudios organizará y coordinará la reunión del equipo docente para la revisión de la solicitud
Los responsables elaborarán un informe, dirigido a la Jefatura de Estudios, que contenga:	El jefe de departamento elaborará un informe que recogerá la decisión adoptada (modificación o ratificación de la calificación final) con especial referencia a los siguientes aspectos: a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la programación didáctica. b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica. c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.	El profesor tutor levantará acta de la reunión en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.
El Jefe de Estudios comunicará por escrito	al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión. al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.	al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.
En caso de modificación	Si se modifica una calificación el Jefe de Estudios valorará reunir al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. Se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Visada por el director del centro.	Se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Visada por el director del centro.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.).	
RESPONSABLE	Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa e indirecta, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial: Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial dgeipe@madrid.org Institutos de educación secundaria y centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial, así como centros de educación de personas adultas: Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial dg.secfpyre@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	protecciondatos.educacion@madrid.org https://dpd.educa2.madrid.org
FINALIDAD	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
LEGITIMACIÓN	El centro docente y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará la autorización previa del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
DESTINATARIOS	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, extraescolares, asociaciones alumnos o de padres y madres, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, a los Servicios Sanitarios, a los Ayuntamientos, al Ministerio competente en materia de Educación o a instituciones de la Unión Europea.
DERECHOS	El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, rellenando el formulario correspondiente y aportando la documentación que considere oportuna. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: https://sedeagpd.eob.es/
MÁS INFORMACIÓN	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/. Además, en la web de la Comunidad de Madrid, https://www.comunidad.madrid podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.