



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

“LAURO OLMO”

Tlf: 988 320 175 • Fax: 988 321 486

Rúa Calabagueiros s/n • 32300 O Barco (Ourense)

e-mail: ies.lauro-olmo.valdeorras@edu.xunta.es

web: www.ieslauroolmo.gal



PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR COPIA DOS EXAMES DOS ALUMNOS/AS

Ademais da información que o profesorado debe subministrar ao alumnado sobre o resultado dos exames, os pais/nais/titores legais poderán pedir a revisión dos exames ou probas ao profesorado correspondente.

Co mesmo propósito de participar no proceso de ensino aprendizaxe, o centro educativo facilitará copia dos exames aos pais/nais/titores-as legais que o soliciten seguindo o seguinte procedemento:

1. Para revisar un exame deberán solicitar entrevista co/a profesor/a da materia na que non estean de acordo coa nota do exame, para que lle sexa ensinado polo/a propio profesorado da materia e explicada a nota, segundo os criterios establecidos na programación que figura en PROENS. A reunión terá lugar no tempo de atención sinalado no horario semanal do profesor/a ou, no seu caso, nos períodos específicos de reclamación seguintes ás avaliacións finais ordinarias ou extraordinarias
2. Nun prazo de dez días lectivos, posteriores á entrevista citada anteriormente, os pais/nais/titores-as legais poderán solicitar a copia do exame revisado na entrevista previa. Para isto, deberán presentar:
 - Unha solicitude na secretaría do centro dirixida ao Director/a , mediante o modelo que atoparán na web ou que lle será facilitado na propia secretaría.
 - Na solicitude sinalaranse: os datos concretos de identificación das probas que se solicitan, a data e referencias sobre o grao de acordo ou satisfacción obtido na entrevista de revisión e mais os obxectivos precisos da petición, que necesariamente estarán vinculados aos dereitos e deberes do alumnado.
3. A persoa solicitante asume as responsabilidades que se establecen na Lei Orgánica 3/2018 de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e comprometéndose a evitar novas reproducións, a non cedelas a terceiras persoas, a manter confidencialidade e privacidade , e a usalas unicamente para a finalidade sinalada.
4. Transcorridos cinco días lectivos, o solicitante (ou persoa maior de idade autorizada por escrito) poderá recoller a copia na Secretaría, asinando un recibo coa data da recepción do exame solicitado.