

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

La comunidad educativa está compuesta por tres estamentos: alumnos – profesores – padres, todos ellos con sus derechos y obligaciones. Ante la solicitud de información realizada sobre los datos educativos (proceso de aprendizaje) de sus hijos, se hace conveniente el establecimiento de un protocolo de actuación respetando los derechos y obligaciones de toda la comunidad.

Los padres o tutores legales como interesados en la educación de sus hijos/as, según el art. 4 de la LODE, tienen derecho a estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as. También la Constitución Española reconoce en su art. 105.b, que son directamente interesados en toda información que se tenga de sus hijos.

La LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales) 3/2018, de 5 de diciembre, establece el derecho de los padres al acceso a la información de los datos de sus hijos, pero siempre bajo unas condiciones como son que deben identificarse e identificar claramente la información que solicitan además de la modalidad que se prefiere para acceder a la información solicitada.

Por otro lado la LOE dice que: “La Autonomía de los Centros es la que debe permitir clarificar el procedimiento para que los derechos de todos (alumnos, padres y profesores) sean respetados y en sus artículos 120 y 124 reconoce explícitamente esta autonomía. Es por eso que los centros han de concretar los aspectos organizativos en cuanto a la información sobre la evaluación objetiva de los alumnos para cumplir con el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria, establecido en el Real Decreto 1105/2004, de 26 de diciembre y avalado por el Decreto 19/2015, de 12 de junio por el que se regulan determinados aspectos sobre su organización y evaluación.

Basándonos en todos estos aspectos la Dirección del Centro ha establecido el siguiente protocolo para la solicitud de información sobre la evaluación de sus hijos:

- 1º.- Solicitar tutoría con el tutor/a del alumno/a, en la que se especificará el asunto a tratar, por las vías ordinarias
- 2º.- Si no queda conforme y necesita revisar los exámenes con más tranquilidad y solicita copia de los mismos, debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Debe solicitarlos por escrito dirigido a la Dirección del centro, en el que se identificará con nombre y apellidos y DNI, nombre de su hijo/a, curso que realiza, relación de exámenes que solicita y justificación razonada del motivo por el que los solicita, escrito que presentará en la secretaría del centro dónde se le dará registro de entrada.
 - Deben ser exámenes ya realizados y corregidos, no se puede hacer una solicitud conjunta de exámenes no realizados.
 - Debe abonar las copias que se le entreguen.
 - Y debe saber que la información que se le entrega **ES CONFIDENCIAL** lo que le compromete al **DEBER DE SIGILO**, no debiendo compartir la información recibida con nadie (otros profesores, academias ...) ya que el método de evaluación pertenece al ámbito exclusivo del profesor que imparte la materia, lo que significa que Ud. se hace responsable único del uso que haga de las copias recibidas de los exámenes.
 - Deberá firmar un recibí de la entrega de las copias por parte del centro en el que se recogerá su compromiso con el mismo.

Toda la normativa a que se hacer referencia se puede consultar en internet.