

# INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RECLAMACIÓN DE FAMILIAS

COLEGIO PÚBLICO EL VILLAR

Aprobado en Claustro 18 de diciembre de 2024

Aprobado por Consejo Escolar 17 de febrero de 2025

## ÍNDICE

|                                                                       |   |
|-----------------------------------------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                                 | 2 |
| 2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.....                            | 2 |
| 3. INFORMACIÓN A FAMILIAS .....                                       | 3 |
| 4. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS ..... | 5 |
| 5. ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN .....                  | 6 |
| 6. OTRAS DEMANDAS DE RECLAMACIÓN .....                                | 8 |
| 7. ANEXOS .....                                                       | 8 |

## 1. INTRODUCCIÓN

La convivencia positiva y pacífica es un requisito básico para lograr un proceso educativo de calidad. Calidad educativa y convivencia positiva son dos ámbitos estrechamente relacionados que constituyen la garantía de los derechos de todos los sectores de la comunidad educativa y, en especial, del profesorado por la labor que desempeña en todo el proceso educativo y por ser el garante inmediato del derecho a la educación de todo el alumnado. Asimismo, la convivencia positiva y pacífica será el eje vertebrador para la prevención del acoso y ciberacoso escolar, el fomento de la igualdad entre sexos, el respeto a las diferencias inter pares y la coeducación.

Este documento se elabora teniendo en cuenta lo recogido en la Circular de inicio de curso 2024-2025 de la Consejera de Educación: “Con relación a las familias y tutoras o tutores legales, se articulará el procedimiento de comunicación y colaboración de las familias con el centro docente. Dicho procedimiento se hará público en las páginas web, email y en el tablón de anuncios del centro”. Además, este documento formará parte del Proyecto Educativo de Centro.

## 2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Atendiendo a la disposición final primera de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las familias tienen los siguientes **derechos**:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos (proceso de admisión del alumnado).
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones (elección de optativa en las etapas educativas).
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas (regulado en los correspondientes decretos de currículo y resoluciones de evaluación).
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, atendiendo a las indicaciones u orientaciones del profesorado como profesionales en la materia y como autoridad, por un lado y por otro, “la matriculación de un alumno en un centro público o privado concertado supondrá respetar su proyecto educativo, ...” (art. 84. 9).
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes (a través de sus órganos de representación: Consejo Escolar y AMPAs; a través de encuestas dirigidas por el equipo directivo de centro, ...)
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas (decisiones de promoción, incorporación a programas de diversificación curricular, incorporación a ciclos formativos de formación profesional, decisiones sobre medidas de atención a la diversidad, sobre escolarización, ...)

Y los siguientes **deberes**:

- A adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### 3. INFORMACIÓN A FAMILIAS

#### 3.1. *Las familias tienen derecho a conocer:*

- Normas de organización y funcionamiento del centro (Entradas, salidas, vigilancias, permanencia en el centro, atención horario secretaría, autorizaciones y justificaciones de ausencias, ...) Publicación en página web. Información en reuniones generales de familia.
- Normas de convivencia generales del centro y las normas de convivencia del grupo-aula. Medidas preventivas para evitar conflictos. Medidas correctoras. Procedimiento de reclamación de las medidas correctoras. Publicación en página Web. Información en reuniones generales de familias.
- Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar. Modelo de notificación. Publicación en la página web. Información en reuniones generales de familias.
- Protocolo de actuación ante posibles situaciones derivadas de bienestar emocional. Publicación en la página web. Información en reuniones generales de familias.

#### 3.2. *Las familias tienen derecho a conocer la evolución académica y la integración socioafectiva de sus hijos e hijas en el grupo-aula y en el centro y solicitar cuantas aclaraciones sean precisas acerca de la valoración que se realice sobre el proceso de aprendizaje:*

##### **Al inicio de curso y en cualquier momento:**

- Competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación de cada una de las áreas y/o materias.
- Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación de todas y cada una de las áreas y/o materias.
- Criterios de calificación y de promoción.
- Criterios de titulación.

#### 3.3. *Las familias de:*

- Alumnado NEE.: Información sobre los ajustes razonables o AC (contenido de éstas) así como las medidas previas a su aplicación.
- Alumnado que no promociona o que promociona con áreas y/o materias pendientes: contenido del plan específico de refuerzo, recuperación o apoyo.

*3.4. Información a todas las familias:*

- Después de cada sesión de evaluación, se informará por escrito del proceso y progreso en el aprendizaje de cada alumno o alumna. En el caso de alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria, se informará del grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de etapa.

*3.5. El procedimiento de reclamación de calificaciones finales y decisión de promoción.* Este procedimiento ha de estar público en las páginas web y tablones de anuncio de los centros docentes.

## 4. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS



Principado de Asturias



Consejería de Educación



COLEGIO PÚBLICO DE INFANTIL Y PRIMARIA  
EL VILLAR  
TRUJILLA

### PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

#### HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS

**Equipo Directivo:**  
Septiembre y junio: martes de 9:30 a 10:15  
De octubre a mayo: martes de 9:30 a 10:30

**Tutorías**  
Septiembre y junio: Martes de 13:30 a 15:00  
De octubre a mayo: Martes de 13:00 a 14:00

**Siempre con cita previa.**  
Se considerará la flexibilidad por coincidencia laboral.



#### CANALES DE COMUNICACIÓN



**Correo electrónico del centro:** [elvillar@educastur.org](mailto:elvillar@educastur.org)  
**Correo electrónico del profesorado:**  
 Publicado en la página web del centro  
**Teams**  
**Teléfono:** 985785506  
**Página web del centro:**  
<https://alojaweb.educastur.es/en/web/cpelvillar>  
**Agenda del alumnado.**  
**Circulares informativas.**

#### FRECUENCIA DE LAS COMUNICACIONES

**Reuniones generales trimestrales.**

**Tutorías individuales:** al menos dos en el curso y siempre que lo solicite alguna de las partes.

**Convocatorias urgentes o extraordinarias:** por parte del profesorado o por parte de las familias.



#### MODELO DE SOLICITUD



**ANEXO I:** Modelo de convocatoria de reunión con las familias.  
**ANEXO II:** Modelo de solicitud de entrevista con el profesorado.  
 Podrán solicitarse también a través de la agenda del alumnado y por correo electrónico.  
 La solicitud de entrevista se realizará al menos, con una **antelación de 3 días lectivos** para que el profesorado pueda recabar la información necesaria sobre el alumnado

Una vez realizada la entrevista, el tutor o tutora levantará acta o registro con un breve resumen de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de éstos. En caso de adopción de acuerdos y seguimiento de éstos, es aconsejable la firma de todos los presentes en dicha entrevista. (ANEXO III)

En aquellos casos en los que, tras reiterar a los progenitores o tutores legales solicitud de colaboración sin respuesta positiva de éstos, se recomienda (y es deber de la familia) formalizar un compromiso educativo que será firmado por ambas partes. (ANEXO IV)

En caso de solicitud de entrevista individual por parte de los progenitores o tutores legales o convocatoria con un profesor/a especialista, es aconsejable que el tutor/a esté presente en dicha entrevista o la persona que delegue la dirección, siempre que la organización del centro lo permita. De igual aplicación será para el profesorado de PT y/o AL.

#### 4.1. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ABONO DE COPIAS

Cuando cualesquiera de los progenitores o tutores legales del alumnado quieran obtener una copia de una prueba escrita o documento de similares características se seguirá el siguiente procedimiento:

- Comunicación al profesorado implicado (tutor/a y/o especialista).
- Solicitud por escrito en la secretaría del centro (expone y solicita).
- Abono en la cuenta del centro del importe de las copias (precio público BOPA).
- Entrega en secretaría del justificante de abono de tasas.

## 5. ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

En primer lugar, cabe recordar las funciones que la ley establece tanto para el profesorado como para las direcciones de los centros, en concreto:

Para el profesorado: Art 91.g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

Para la dirección del centro: Art. 132.f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos... A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

En base a estas funciones, se hace necesario y prioritario establecer este procedimiento de reclamación de las familias que contempla reuniones y entrevistas con el objetivo de analizar la situación, establecer una mediación, adoptar puntos de encuentro, ... con el rigor y la agilidad suficiente que permita resolver las posibles discrepancias en el propio centro y sólo en el caso de imposibilidad de resolución, las familias puedan reclamar ante la Consejera de Educación y/o ante el Servicio de Inspección Educativa.

Cuando los progenitores o tutores legales manifiesten discrepancia/disconformidad con:

- La metodología o forma de enseñar del profesor/a no acorde con lo establecido en el centro.
- Las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a su hijo/a. ☐ Las valoraciones y calificaciones parciales de su hijo/a.
- La imposición de medidas correctoras, tras resolución definitiva de la dirección del centro

- Los problemas de convivencia y/o conflictos generados en el aula y/o en el centro con sus hijos/as ...

5.1. **Los progenitores o tutores legales, ante una discrepancia/descuerdo,** podrán entrevistarse con el profesor o profesora afectada quien, a la mayor brevedad posible, confirmará día y hora de entrevista a fin de que éste/a pueda realizar cuantas aclaraciones sean oportunas.

- Se recomienda el acompañamiento del tutor/a, un miembro del equipo directivo o docente en quien delegue la dirección del centro. Si el profesor o profesora contra la que se muestra discrepancia fuera el tutor o tutora, le acompañará la jefatura de estudios o docente en quien delegue la dirección del centro.
- Se levantará acta o registro de la sesión con los compromisos adquiridos, si se diera el caso, y con la firma de todos los presentes.

5.2. **En el caso de no acuerdo y persistencia en la discrepancia/disconformidad,** los progenitores o tutores legales solicitarán entrevista con la dirección del centro quien, a la mayor brevedad posible, confirmará día y hora de entrevista.

- Se recomienda el acompañamiento de otro miembro del equipo directivo, orientador/a o profesorado del equipo docente del grupo al que pertenece el hijo o la hija de los demandantes.
- Previamente a la celebración de esta entrevista, la dirección del centro convocará al docente con el que se ha mostrado disconformidad/discrepancia, al equipo docente o al departamento correspondiente según proceda para recabar información de la situación denunciada. Se recomienda levantar acta de la reunión con firma de los presentes para disponer de una documentación fundamentada.

5.2.1. Si la dirección del centro comprobare que la denuncia formulada carece de fundamento, aclarará cuantas cuestiones sean precisas con los progenitores o tutores legales buscando el consenso y la firma de acuerdo entre partes. En caso contrario, ofertará la posibilidad de reclamación ante la Consejera de Educación (Anexo VI. Modelo de reclamación).

5.2.2. Si la dirección del centro detectase deficiencias (*irregularidades, omisiones y/o posibles incumplimientos*) en el desarrollo de la labor docente del profesor o profesora denunciado establecerá un plazo de 15/30 días lectivos para la subsanación de las posibles deficiencias detectadas, trasladando a dichos progenitores o tutores legales este período de observación o de seguimiento a realizar.

5.2.3. Si transcurrido este plazo, se resolviera la situación favorablemente, la dirección del centro trasladaría la respuesta a los progenitores o tutores legales bien presencialmente (*con levantamiento de acta*) bien por escrito, con acuse de recibo.

5.2.4. Si transcurrido el plazo, no existiera rectificación por parte de la persona denunciada al respecto, la dirección del centro comunicará a los progenitores o tutores legales su traslado al Servicio de Inspección Educativa, vía escrita, dirigido a la jefatura del Servicio sin perjuicio de que puedan formular reclamación ante la Consejera de Educación. (*Anexo VI. Modelo de reclamación*)

**ADVERTENCIA:** Los progenitores o tutores legales presentarán reclamación ante la Consejera de Educación, una vez agotados todos los pasos previos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

En el caso de recepción de reclamación ante la Consejera de Educación sin haber agotado dichos pasos, el Servicio de Inspección Educativa procederá a su devolución al centro para que éste obre en consecuencia, sin perjuicio de formular respuesta tras su realización.

## 6. OTRAS DEMANDAS DE RECLAMACIÓN

- 6.1. **Cuando los progenitores o tutores legales formulen discrepancias con la Dirección del centro** será la jefatura de estudios quién gestione la situación atendiendo al procedimiento establecido anteriormente.
- 6.2. **Cuando los progenitores o tutores legales formulen discrepancia con la resolución del protocolo de acoso escolar**, la dirección del centro reunirá al equipo de seguimiento para valorar lo alegado por los progenitores o tutores legales:
  - En el caso de que se relacionen nuevos hechos, se procederá a la reapertura del caso.
  - En el caso de una discrepancia total con la resolución, emitirá informe sobre cada una de las alegaciones presentadas dirigido a [sieacosoescolar@educastur.org](mailto:sieacosoescolar@educastur.org) para su derivación al inspector o inspectora correspondiente quién valorará personalmente con la dirección la pertinencia o no de lo recogido en el informe y la respuesta a trasladar al interesado/a por parte de la dirección.
  - Si tras esta respuesta, los progenitores o tutores legales persistieran en discrepancia, formularán reclamación ante la Consejera de Educación.

## 7. ANEXOS

ANEXO I –Convocatoria reunión con familias

ANEXO II - Solicitud

ANEXO III – Acta de entrevista

ANEXO IV - Compromiso educativo

ANEXO V- Modelo de recogida de información resto del equipo docente

ANEXO VI – Modelo de reclamación

**ANEXO I. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN**



**TUTORÍA INDIVIDUAL CON FAMILIAS**

**El/La tutor/a de..... curso convoca al padre y/o madre del/la alumno/a**  
..... a una reunión individual el.....  
de..... de 20.....a las ..... horas en el aula de .....

El/La Tutor/a

Fdo:.....

Don/Doña .....como padre/madre/tutor legal del alumno/a  
confirmando la asistencia a dicha reunión.

Firma del padre/madre/tutor legal

**ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE ENTREVISTA CON EL PROFESORADO**



**SOLICITUD DE ENTREVISTA**

Don/Doña ..... como padre/madre/tutor legal del alumno/a .....  
 ..... , solicito entrevista para el día ..... a las ..... con:

☐ Tutor/a del alumno/a.

☐ Profesor/a del área de .....

Firma del padre/madre/tutor legal

Queda confirmada la entrevista para el día solicitado.

El/la Tutor/a

Fdo: .....

Les comunico que, lamentablemente, el día solicitado por Vds. para realizar la entrevista no tengo disponibilidad, por lo que le/s propongo el día ..... a las .....

Ruego confirmen asistencia.

El/la Tutor/a

Fdo:.....

Don/Doña ..... como padre/madre/tutor legal del alumno/a ..... , confirmo mi asistencia a la reunión.

Firma del padre/madre/tutor legal

**ANEXO III – MODELO DE REGISTRO DE ENTREVISTAS CON FAMILIAS**



**REGISTRO DE VISITA DE FAMILIAS**

REGISTRO Nº: \_\_\_\_\_

**ALUMNO/A:** ..... **FECHA:** .....

**Tipo de contacto con la familia:** ☐ Entrevista ☐ Contacto Telefónico ☐ Contacto informal

**Cita solicitada por:** ☐ Padre/Madre/Rep. Lega ☐ Tutor/a del Centro ☐ Especialista de \_\_\_\_\_

**Acuden:** .....

**ASUNTOS TRATADOS:**

☐ Académicos (rendimiento y resultados obtenidos en pruebas, actividades en las diferentes áreas, puntos fuertes, puntos débiles)

☐ Actitudes y hábitos de trabajo (interés, motivación, participación en clase, entrega de tareas ..)

☐ Relación (con sus iguales, profesorado)

☐ Evolución del alumno

☐ Otras informaciones

**ACUERDOS ALCANZADOS:**

## ANEXO IV - MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  Principado de Asturias<br>Consejería de Educación<br>COLEGIO PÚBLICO DE INFANTIL Y PRIMARIA<br>EL VILLAR<br>TREBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| D/Dª _____ padre/madre/tutores legales<br>del alumno/a<br>matriculado en este centro en el curso/grupo _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | D/Dª _____ tutor/a del grupo _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Con el objetivo de estimular y apoyar el proceso de aprendizaje del alumno/a, ambas partes manifiestan su disposición a cooperar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</li> <li>• Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</li> <li>• Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</li> <li>• Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</li> <li>• Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares</li> </ul> <p>Otros: _____</p>                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Por parte de la familia o responsables legales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases</li> <li><input type="radio"/> Aceptar y cumplir las indicaciones u orientaciones del profesorado para un adecuado progreso educativos del alumno/a</li> <li><input type="radio"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio apropiadas para el alumno/a</li> <li><input type="radio"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a</li> <li><input type="radio"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a, a través de .....</li> <li><input type="radio"/> Otros: _____</li> </ul> |  | <b>Por parte del centro educativo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Realizar el control diario y comunicación inmediata de las faltas de ausencia del alumno/a</li> <li><input type="radio"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas en el centro</li> <li><input type="radio"/> Proporcionar indicaciones claras y precisas sobre el grado de desarrollo de los criterios de evaluación, el cumplimiento de tareas y el progreso del alumno/a, en términos cualitativos.</li> <li><input type="radio"/> Realizar las entrevistas con los progenitores o tutores legales y el tutor/a con una periodicidad de .....</li> <li><input type="radio"/> Facilitar orientaciones para la adquisición de hábitos de trabajo/estudio y apoyo pedagógico si el alumno/a presenta dificultades</li> <li><input type="radio"/> Otros _____</li> </ul> |
| Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.<br>Lugar y fecha _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| VºBº El/La director/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS COMPROMISOS                                                                                                             |                               |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Fecha de revisión                                                                                                                                     | Mejorar habidas:              |                   |
|                                                                                                                                                       | Observaciones:                |                   |
|                                                                                                                                                       | Firma padre/madre/tutor legal | Firma del tutor/a |
| Fecha de revisión                                                                                                                                     | Mejorar habidas:              |                   |
|                                                                                                                                                       | Observaciones:                |                   |
|                                                                                                                                                       | Firma padre/madre/tutor legal | Firma del tutor/a |
| Fecha de revisión                                                                                                                                     | Mejorar habidas:              |                   |
|                                                                                                                                                       | Observaciones:                |                   |
|                                                                                                                                                       | Firma padre/madre/tutor legal | Firma del tutor/a |
| Fecha de revisión                                                                                                                                     | Mejorar habidas:              |                   |
|                                                                                                                                                       | Observaciones:                |                   |
|                                                                                                                                                       | Firma padre/madre/tutor legal | Firma del tutor/a |
| <b>GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO</b>                                                                                                 |                               |                   |
| Valoración global del grado de consecución de los objetivos del compromiso educativo. En caso de valoración negativo, análisis de las posibles causas |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Actuaciones realizadas en caso de incumplimiento del compromiso                                                                                       |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Modificaciones realizadas                                                                                                                             |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Propuesta de renovación o suscripción de un nuevo compromiso                                                                                          |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Observaciones generales                                                                                                                               |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Lugar y fecha                                                                                                                                         |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| Firma del padre/madre/tutor legal                                                                                                                     |                               | Firma del tutor/a |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |
| VºBº El/La directora/a                                                                                                                                |                               |                   |
|                                                                                                                                                       |                               |                   |

**ANEXO V – MODELO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL RESTO DEL EQUIPO DOCENTE**



**FICHA-RECOGIDA DE INFORMACIÓN ESPECIALISTA-TUTORÍA**

ALUMNO/A \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_ DÍA DE LA TUTORÍA: \_\_\_\_\_

ASPECTOS A COMENTAR POR PARTE DE LOS DIFERENTES ESPECIALISTAS EN LA ENTREVISTA DEL TUTOR/A CON LA FAMILIA/TUTORES LEGALES

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>INGLÉS</b>           |  |
| <b>EF</b>               |  |
| <b>MÚSICA</b>           |  |
| <b>ASTURIANO<br/>CA</b> |  |
| <b>RELIGIÓN</b>         |  |
| <b>PT</b>               |  |
| <b>AL</b>               |  |
|                         |  |
|                         |  |

**ANEXO VI – MODELO DE RECLAMACIÓN**

**CONSEJERA DE EDUCACIÓN**  
**Jefe del SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA**

D./D.ª padre/madre/tutores legales del alumno/a \_\_\_\_\_  
matriculado/a en *(señale curso y etapa)* \_\_\_\_\_ en el centro *(señalar nombre del centro)* \_\_\_\_\_ de *(localidad)* \_\_\_\_\_ y con domicilio en *(señalar la dirección postal correcta)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y email *(indicar el correo electrónico, si prefiere la respuesta por esta vía):* \_\_\_\_\_

**EXPONE**

1. Que con fecha he mantenido entrevista con D./Dª ..... (Tutor/a, profesor/a de ...). En dicha entrevista, se me informa que mi hijo/a
2. Que con fecha la dirección del centro me informa que ...
3. Que no estando conforme por las siguientes razones:

**SOLICITA**

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales