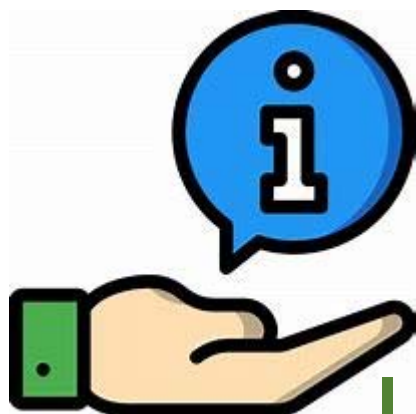




Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RECLAMACIÓN DE FAMILIAS



EEI LAS MESTAS (3 a 6 años) - GIJÓN





1. PRESENTACIÓN *(Página 2).*
2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS *(Página 3-4).*
3. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS *(Página 5-6).*
4. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS *(Página 7-8).*
5. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN *(Página 9-11).*
6. OTRAS DEMANDAS DE RECLAMACIÓN *(Página 12).*

1. PRESENTACIÓN.

Partiendo de la premisa de que el fin de la educación es el desarrollo integral, afectivo, social y moral de cada uno de nuestros alumnos y alumnas y que para alcanzar este desarrollo integral, debe existir una colaboración estable y constructiva entre los centros docentes y las familias, que permita a unos y otros una comunicación fluida para el desarrollo de las actividades cotidianas con respeto a las normas de organización y funcionamiento y normas de convivencia establecidas en cada centro docente por parte de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

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.

En consonancia con 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"*

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 LAS FAMILIAS.

2.1. 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.

2.2. 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:

A inicio de curso y en cualquier momento:

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

2.3. Las familias de

- Alumnado NEE.: Información sobre los ajustes razonables o AC (contenido de éstas) así como las medidas previas a su aplicación.

2.4. 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 E. Infantil, E. Primaria, ESO y Bachillerato se informará del grado de adquisición de las competencias y de los objetivos de etapa.

2.5. 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.

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS:

- Septiembre y junio: LUNES de 13:00 a 14:00
- De octubre a mayo: LUNES DE 14:00 A 15:00
- Se considerará la flexibilidad por coincidencia laboral familiar.

CANALES DE COMUNICACIÓN:

- Correo electrónico: lasbestos@educastur.org y correo tutor/a (publicados en la Web)
- Teams
- Llamadas telefónicas: 985333818
- Reuniones presenciales.
- Notas informativas.
- Publicaciones redes sociales y WEB.

FRECUENCIA COMUNICACIONES:

- Reuniones generales: una al trimestre.
- Reuniones individuales: conveniente dos a lo largo del curso y también cuando familia o profesorado soliciten.
- Convocatorias urgentes o extraordinarias: tanto por el profesorado como por las familias.

MODELOS DE SOLICITUD DE ENTREVISTAS:

- Del profesorado (ANEXO I)
- De las familias (ANEXO II)
- Las tutorías se solicitarán con, al menos, 3 días lectivos de antelación.
- También se pueden solicitar por correo electrónico o por teléfono.

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, 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, el tutor/a estará presente en dicha entrevista o la persona que delegue la dirección, siempre que la organización del centro lo permita.

SE RECUERDA QUE TODA ESTA INFORMACIÓN DEBE SER TRANSMITIDA Y CONOCIDA
IGUALMENTE POR EL ALUMNADO, MENOR O MAYOR DE EDAD.

5. 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 ...

PROCEDIMIENTO

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.

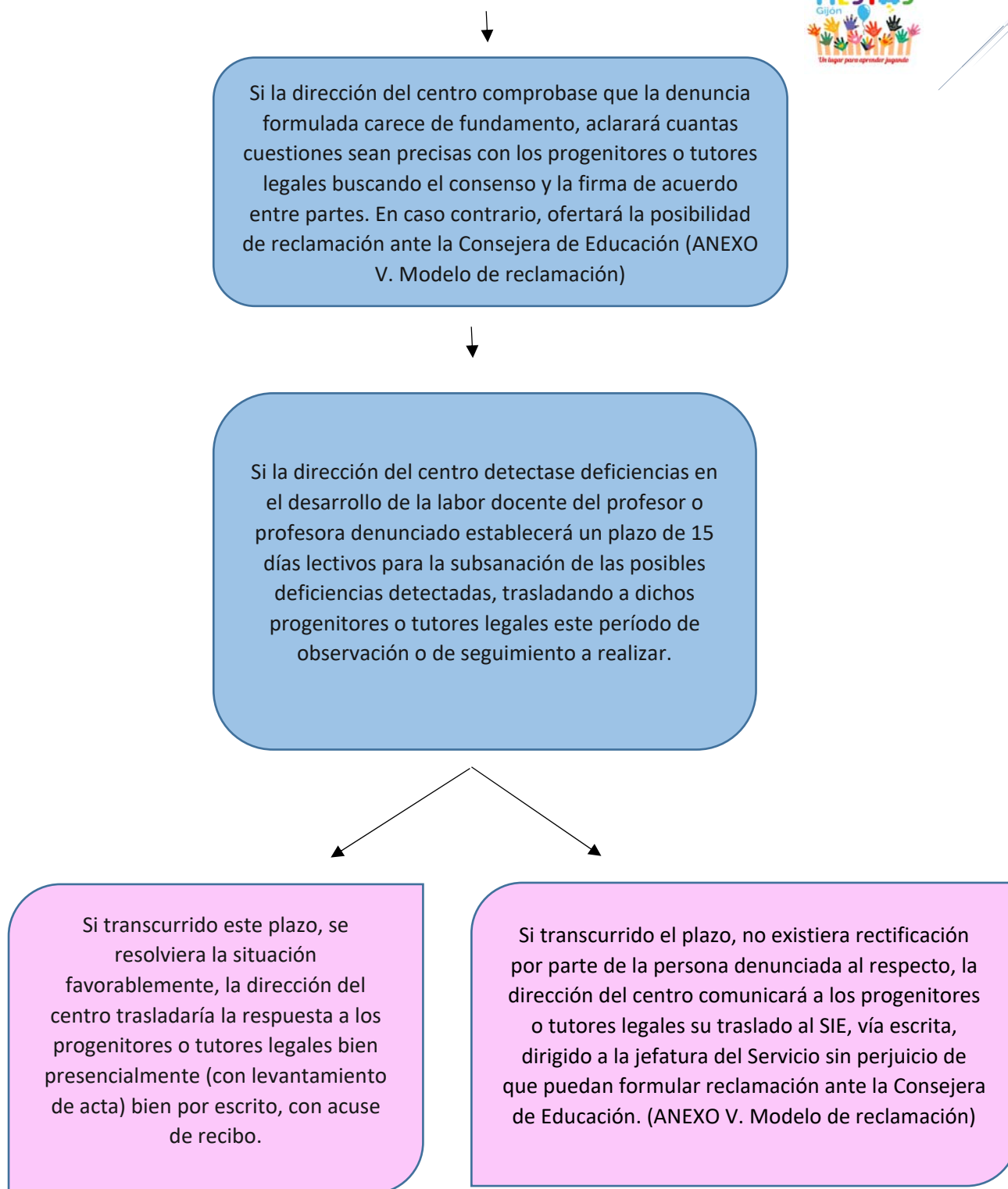
- Acompañará al tutor/a la dirección o docente en quien delegue la dirección del centro. Si el profesor o profesora contra la que se muestra discrepancia fuera el tutor o tutora, le acompañará la dirección o docente en quien delegue la dirección del centro.
- Se levantará acta o registro de la sesión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



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.

- Acompañará otro miembro del equipo directivo (si hubiera), 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 y al equipo docente para recabar información de la situación denunciada. Se levantará acta de la reunión con firma de los presentes para disponer de una documentación fundamentada.





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.

- a) 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. En aquellos centros con órganos unipersonales o sin jefatura de estudios, la Dirección dará traslado de la situación al SIE mediante escrito dirigido a la jefatura del Servicio, encargándose de su resolución el inspector o inspectora que designe éste.
- b) 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 relaten 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 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.

ANEXOS



ANEXO I. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN.

ANEXO II. SOLICITUD DE ENTREVISTAS.

**ANEXO III. MODELO RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL
RESTO DEL EQUIPO DOCENTE**

ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA

ANEXO IV. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

ANEXO IV. MODELO DE RECLAMACIÓN



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO I:

MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN



EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

ANEXO I. MODELO DE CONVOCATORIA DE REUNIÓN

D./D.ª

tutor/a del alumno/a

les convoca para el día

(día/mes/año) a las

en el aula de

con el fin de tratar

aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje de su hijo/a y/o aspectos socioeducativos.

Ruego confirmen su asistencia.

Lugar y fecha

Firma del tutor/a

D.

D.ª

padre/madre/tutores legales del alumno/a

confirmando/confirmamos mi/nuestra asistencia a dicha reunión.

Lugar y fecha

Firma del padre

Firma de la madre

Firma de los tutores legales



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO II:

SOLICITUD DE ENTREVISTAS



EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

ANEXO II. SOLICITUD DE ENTREVISTA

(se entregará siempre al tutor/a)

D/D^a

padre/madre/tutores legales del alumno/a

solicitan entrevista para el día (día /mes /año) a las

con:

☐ Tutor/a

☐ Profesor/a de (área/materia)

Lugar y fecha

Firma del padre

Firma de la madre

Firma de los tutores legales

Queda confirmada la entrevista para el día (día/mes/año) a las horas en (especificar dependencia).

Lugar y fecha

Firma del tutor/a

Lamento comunicarles que el día solicitado por Vds. (especificar los motivos: está agendado por otras familias/convocatoria de reunión extraordinaria/...) por lo que les propongo el día (día /mes /año) a las horas en (especificar dependencia).

Ruego confirmen su asistencia.

Lugar y fecha

Firma del tutor/a

D./D.^a

padre/madre/tutores legales del alumno/a

confirmando/confirmamos mi/nuestra asistencia a dicha reunión.

Lugar y fecha

Firma del padre

Firma de la madre

Firma de los tutores legales



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO III:



MODELO RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL RESTO DEL EQUIPO DOCENTE

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)



ANEXO III. MODELO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL RESTO DEL EQUIPO DOCENTE

Con motivo de la entrevista a celebrar el (.....día/.....mes/.....año) con el padre/madre/tutores legales del alumno/a
....., del aula, Infantil 3 / 4 / 5 años, solicito la cumplimentación de aquella información concreta,
precisa y de relevancia que deba transmitir a la familia:

RODEA LO CORRECTO

Áreas/Materias/Ámbitos/Módulos	Evolución en el aprendizaje. Nivel de trabajo en el aula a nivel individual y a nivel grupal. Dificultades detectadas, si procede (Evitar calificaciones numéricas)	Grado de cumplimiento de las normas de convivencia en el aula y en el centro	Grado de ejecución de las tareas o deberes escolares, si procede	Orientaciones para la familia, si procede, y acordes con las dificultades detectadas, en su caso.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO IV:



MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

ANEXO IV. MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA

Con fecha se mantiene entrevista con D./Dña.
 padre/madre/tutores legales del alumno/a
 perteneciente al aula
 Infantil 3 / 4 / 5 años ^{RODEA} por parte del maestro/a o profesorado que
 suscribe acompañado de D./Dña.
 (tutor/a - maestro/a de) a fin de informar sobre

TEMAS TRATADOS

Información trasladada por el profesorado *(Breve resumen)*

Información aportada por la familia *(Breve resumen, con objetividad y rigor y sin interpretaciones)*

ACUERDOS ADOPTADOS *(en caso de discrepancias o necesidad)*

- **Por parte del profesorado:**

- **Por parte de la familia:**

ORIENTACIONES FACILITADAS A LA FAMILIA, en su caso:

Lugar y fecha

Firma del tutor/a

Firma del maestro/a -profesor/a

Firma de padre/madre/tutores legales *(en el caso de existencia de acuerdos)*



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO V:



MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

ANEVO V. MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



C 33022128

T 985 33 38 18

D Ctra. de Villaviciosa, 24
33204 - Gijón

E-M lasmestas@educasturi.org

WEB



PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D/D^a padre/madre/tutores
legales del alumno/a
matriculado en este centro en el curso/grupo

D/D^a tutor/a del grupo

Objetivo

Con el objetivo de estimular y apoyar el proceso de aprendizaje del alumno/a, ambas partes manifiestan su disposición a cooperar en:

- ☐ El logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- ☐ Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- ☐ Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- ☐ Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- ☐ Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- ☐ Otros:

COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Por parte de la familia o responsables legales:

- ☐ Controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las sesiones.
- ☐ Aceptar y cumplir las indicaciones u orientaciones del profesorado para un adecuado progreso educativo del alumno/a.
- ☐ Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio apropiadas para el alumno/a.
- ☐ Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- ☐ Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a, a través de
- ☐ Otros:.....

Por parte del centro educativo:

- ☐ Realizar el control diario y comunicación inmediata de las faltas de ausencia del alumno/a.
- ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas en el centro.
- ☐ 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.
- ☐ Realizar las entrevistas con los progenitores o tutores legales y el tutor/a con una periodicidad de
- ☐ Facilitar orientaciones para la adquisición de hábitos de trabajo/estudio y apoyo pedagógico si el alumno/a presenta dificultades.
- ☐ Otros:.....

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.

Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales

Firma del tutor/a

VºBº El/La director/a

SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS COMPROMISOS		
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a
Fecha de revisión	Mejoras habidas:	
	Observaciones:	
	Firma del padre/madre/tutores legales	Firma del tutor/a

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO EDUCATIVO

Valoración global del grado de consecución de los objetivos del compromiso educativo. En caso de valoración negativa, 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/tutores legales	Firma del tutor/a

VºBº El/La directora/a



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



ANEXO VI:



MODELO DE RECLAMACIÓN

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

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 **EEI**

LAS MESTAS de **GIJÓN** 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./Dña.....
.....(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

.....
.....
.....
.....

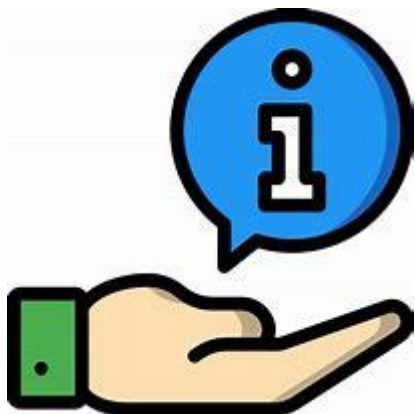
Lugar y fecha

Firma del padre/madre/tutores legales



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



RECLAMACIÓN DE LAS FAMILIAS SOBRE LA EVALUACIÓN FINAL(calificación) o PROMOCIÓN DEL ALUMNADO



EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL ALUMNADO

1. FECHAS DE EVALUACIÓN

FECHA	GRUPO	HORA	EVALUACIONES
1ª quincena de junio	EI3-A	13:00-15:00	3ª EVALUACIÓN Y FINAL
1ª quincena de junio	EI3-B		
1ª quincena de junio	EI4-A		
1ª quincena de junio	EI4-B		
1ª quincena de junio	EI5-A		
1ª quincena de junio	EI5-B		
1ª quincena de junio	EI5-C		

Entrega de boletines de calificación último día del curso escolar.

2. RECLAMACIONES. PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, la madre, el padre, la tutora o el tutor del alumno o de la alumna podrá presentar **reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.**

Estas reclamaciones tendrán que **fundamentarse en alguna de las siguientes causas:**

- Inadecuación de criterios de evaluación** sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación didáctica.
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación** aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- Incorrecta aplicación de los criterios de calificación**, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.
- Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción** del ciclo o, en su caso, de la etapa.

La reclamación será tramitada a través de la jefatura de estudios, o en su caso, de la dirección, quien la trasladará al maestro o maestra responsable del área con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que esta hubiera sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada maestro o maestra procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la calificación final obtenida. Estos

informes serán trasladados al Director o a la Directora del centro docente en el plazo máximo de un día lectivo a contar desde el día en que se hubieran elaborado. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, el maestro o la maestra contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación didáctica respectiva, con especial referencia a los siguientes **aspectos, que deberán recogerse en el informe:**

a) **Adecuación de los criterios de evaluación** sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación didáctica.

b) **Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados** con lo señalado en el currículo y en la programación didáctica.

c) **Correcta aplicación de los criterios de calificación**, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.

Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción del alumno o alumna adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, de acuerdo con los criterios para la promoción establecidos en la concreción del currículo del centro docente. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.

El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del maestro o de la maestra o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y notificará por escrito al padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción.

Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de un área implique la superación de la misma, el Director o la directora, a la vista de los criterios de promoción, considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales.

Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director o la Directora informará al padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o de la alumna de la nueva decisión de promoción adoptada y del calendario de reclamación.

Si, tras el proceso de reclamación en el centro docente, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director o por la directora.

Contra la resolución del Director o de la Directora de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, ante la persona titular de la Consejería.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



01_EI_RECLAMACIÓN CONTRA CALIFICACIÓN FINAL

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

01_EI_RECLAMACIÓN CONTRA CALIFICACIÓN FINAL

Sr./Sra. Director/a de la EEI Las Mestas

D./Dña., en calidad de¹.....
del/de la alumno/a
de la Escuela de Educación Infantil (3 a 6 años), habiendo recibido con fecha
de..... la información de su calificación final en la materia
de.....correspondiente al
curso de Educación Infantil y estimando incorrecta la calificación de
.....por apreciar, con
amparo en lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se
regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no
universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto
7/2019, de 6 de febrero, que se ha incurrido en una²

(Indicar por cuál o cuáles de los motivos previstos en el artículo 6 del Decreto 7/2019, de los derechos y deberes del
alumnado, que se indican a continuación, se presenta esta reclamación contra una calificación):

a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha
llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la
correspondiente programación docente. Por las razones que se exponen a continuación:

.....
.....
.....

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la
programación docente. Por las razones que se exponen a continuación:

.....
.....
.....

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los
indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia,
asignatura, ámbito o módulo. Por las razones que se exponen a continuación:

.....
.....
.....

(Puede exponer su caso con todo el detalle que se requiera; el formato digital le permite extenderse más de las tres líneas que se
presentan en el modelo)

En el plazo de los dos días fijados por el centro a partir de la notificación de la citada calificación, **presento
reclamación contra la calificación comunicada.**

En Gijón, a ... de de

(Nombre y apellidos bajo rúbrica del interesado)

Con domicilio y email a efectos de notificación, en:

.....

¹Debe identificarse como madre, padre o tutor/a. La reclamación debe identificar claramente a la persona reclamante y
también a la afectada por la calificación contra la que se reclama.

²Deben razonarse los motivos que justifican la reclamación, respecto a los criterios establecidos en la concreción del
currículo conforme dispone el Decreto 56/2022, de 5 de agosto.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



02_EI_RECLAMACIÓN CONTRA LA DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

02_EI_RECLAMACIÓN CONTRA LA DECISIÓN DE NO PROMOCIÓN

Sr./Sra. Director/a del EEI LAS MESTAS

D./Dña., en calidad de¹.....
 del/de la alumno/a, con
 Correo electrónico..... y
 domicilio.....
 en..... a efectos de notificación, habiendo recibido
 con fecha de la información de su evaluación final al término del
 curso.....de Educación Infantil, estimando inadecuada la decisión del equipo
 docente de no promoción al curso siguiente, y apreciando que se ha incurrido en una **incorrecta**
aplicación de la normativa en la decisión de no promoción por²

....., en el plazo de los dos días fijados por el centro a partir de la
 publicación / notificación de la citada evaluación, de acuerdo en lo dispuesto en el artículo 6.3 del
 Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y
 normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del
 Principado de Asturias, 7/2019, de 6 de febrero, modificado por el **presento reclamación contra la**
decisión comunicada.

En Gijón, a de de

(Nombre y apellidos bajo rúbrica del interesado)

Con domicilio y email a efectos de notificación:

.....

¹Debe identificarse como madre, padre o tutor/a. La reclamación debe identificar claramente a la persona reclamante y también a la afectada por la calificación contra la que se reclama.

²Deben razonarse los motivos que justifican la reclamación, respecto a los criterios establecidos en la concreción del currículo conforme dispone el Decreto 56/2022, del 5 de agosto.



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación



03_EI_ RECURSO DE ALZADA

EEI LAS MESTAS (3 a 6 años)

07_EI_RECURSO DE ALZADA (centros públicos)

Sra. Consejera de Educación

..... (Nombre y apellidos del alumno o de la alumna o de padre/madre/tutor que interpone el recurso o presenta la reclamación)

EXPONGO

Que habiéndose **desestimado/estimado parcialmente** la reclamación presentada ante el/la Sr./Sra. Director/a de la EEI LAS MESTAS contra

- La calificación final³ de.....(alumno/a afectado/a) en el áreas de del curso de Educación Infantil.
- La decisión de no promoción⁴ en de Educación Infantil que afecta al alumno/a la alumna

Y persistiendo en mi disconformidad por las razones aportadas en mi reclamación inicial, a las que estimo oportuno añadir que

..... (lo que considere respecto al trámite seguido en la revisión y resolución subsiguiente), de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.5 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, y el apartado 10.1 del Anexo I de la Resolución de 27 de abril de 2020, de la Consejería de Educación, por la que se ordena la continuación de procedimientos para la finalización del curso escolar y se aprueban instrucciones para la evaluación del 2º Ciclo de Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato con la misma finalidad.

INTERPONGO RECURSO DE ALZADA

Para que la persona titular de la Consejería competente en materia de educación proceda a la revisión de la resolución adoptada. A tal efecto adjunto copia de dicha resolución, que se acompaña de

.....(lo que considere oportuno)

En Gijón a de de

(Nombre y apellidos bajo rúbrica del interesado)

Con domicilio y email a efectos de notificación:

.....

³Indicar en caso de que se reclame calificación de área

⁴Indicar si corresponde, especificando lo que proceda.