

ESTRATEGIA COMUNICATIVA Y DE DIVULGACIÓN DE LOGROS ALCANZADOS.

1)WEB

- >Se publicarán las actividades, concursos, premiados y productos realizados.
- >Se publicará cualquier fecha de interés para las familias (inicio de curso, fechas de reparto de libros de texto para alumnos becados y no becados....)
- >Se publicarán los profesores del Centro, departamento al que pertenecen así como sus horarios de atención a las familias.
- >Se publicarán las programaciones docentes, RRI y PGA.

2)EDVOICE

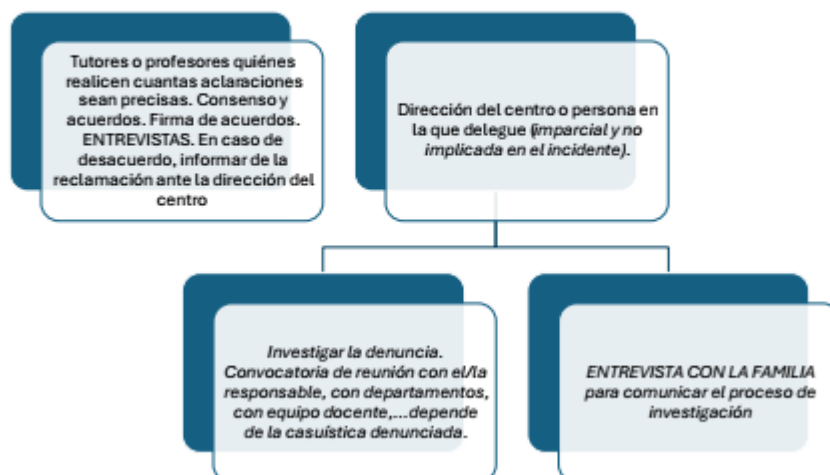
- >Se usa el servicio de mensajería instantánea EDVOICE para:
 - 2.1)Notificar las ausencias diarias del alumnado a las familias.
 - 2.2)Información sobre actividades fin de trimestre.
 - 3.2)Información de calendarios finales de evaluaciones y procedimientos de reclamación y cualquier otra comunicación relevante para las familias.

3)DISCREPANCIAS FAMILIAS-DOCENTES

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
- ☐ ...

ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN/QUEJA/DENUNCIA



a) Los progenitores o tutores legales, ante una discrepancia/discuerdo, 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 quién 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.

b) 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.

c) Si la dirección del centro comprobase 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*).

d) 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.

e) 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.

f) 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 SIE, vía escrita, dirigido a la jefatura del Servicio sin perjuicio de que puedan formular reclamación ante la Consejera de Educación. Se aporta ejemplo como posible modelo: *Anexo VI. Modelo de reclamación*.

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./D^a (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

4)DOCUMENTACIÓN IMPRESA

Según las tarifas de tasas y precios públicos, cuando se solicite al Centro documentación impresa (programaciones docentes, exámenes, criterios de calificación, RRI....) los importes a aplicar serán los siguientes:

PRECIOS PÚBLICOS

PRECIO POR FOTOCOPIAS Y REPRODUCCIÓN DE PLANOS	
Descripción	Euros 2019
Fotocopia documentos blanco y negro, por unidad	0,10
Reproducción de planos, papel normal, por m ²	1,43
Reproducción de planos poliéster, por m ²	9,57
Fotocopias Color tamaño DIN-A4	0,83
Fotocopias Color tamaño DIN-A3	1,33

5) RECLAMACIONES (CALIFICACIÓN DE MATERIA O PROMOCIÓN)

Se hará según los impresos normalizados de la Consejería de Educación que se pueden descargar en el siguiente enlace:

https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros/-/document_library/FY3h6N3tOrpv/view/39667?_com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_FY3h6N3tOrpv_redirect=https%3A%2F%2Fwww.educastur.es%2Fconsejeria%2Finspeccion-educativa%2Fdocumentacion-para-centros%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_FY3h6N3tOrpv%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview

TELÉFONO IES: 985800989



E-MAIL IES: concejot@educastur.org

