

MOD 01

SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES O DECISIONES DE PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y TITULACIÓN ANTE EL CENTRO¹

(Sello Registro de Entrada)

Datos de identificación del alumno/a:

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA **ESO**

CURSO		GRUPO		CENTRO	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº _____ de la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

- ☐ La calificación final en la materia/módulo de² _____
- ☐ La decisión de promoción/permanencia.
- ☐ La decisión de titulación³.

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a _____ de _____ de 20____

(Firma del alumno/a, si es mayor de edad, o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.

² Debe cumplimentarse un impreso por cada materia o módulo para la que se solicite la revisión de la calificación final.

³ Sólo alumnado de 4º ESO y ESA (nivel II)

SOLICITUD PARA ELEVAR RECLAMACIONES DE CALIFICACIONES, PROMOCIÓN, PERMANENCIA O TITULACIÓN A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL COMPETENTE EN EDUCACIÓN¹

(Sello Registro de Entrada)

Datos de identificación del alumno/a:

APELLIDOS		NOMBRE	
-----------	--	--------	--

ENSEÑANZA	ESO
-----------	-----

CURSO		GRUPO		CENTRO	
-------	--	-------	--	--------	--

D/Dña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificación en calle _____ nº _____ de la localidad de _____, código postal _____, solicita a la dirección del Centro que eleve a la Delegación Territorial competente en Educación la revisión de *(márquese con una cruz lo que proceda)*:

___ La calificación final en el área/materia/módulo de² _____

___ La decisión de promoción/permanencia .

___ La decisión de titulación³ .

Por los siguientes motivos: _____

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del alumno/a, si es mayor de edad, o de sus padres o representantes legales)

¹ Entréguese en la Secretaría para su registro y tramitación.

² Debe cumplimentarse un impreso por cada área, materia o módulo para la que se solicite la revisión de la calificación final.

³ Sólo alumnado de 4º ESO y ESA (nivel II)..

COMUNICACIÓN AL INTERESADO DE LA INADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN (PRIMERA INSTANCIA) PRESENTADA POR EXTEMPORÁNEA (fuera de plazo).

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión, con fecha de entrada en el registro del centro _____, cursada por Vd. para el alumno/a _____ de _____ curso de _____ del centro _____, con objeto de que fuese revisada:

__ La calificación final de las siguientes áreas/materias/módulos:

-
-

__ La decisión de promoción/permanencia.

Le comunico que dicha solicitud no ha sido admitida a trámite por haber sido cursada fuera de los plazos establecidos en art. 56.2 de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la CAA, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.*

Según se publicó en el tablón de anuncios, el plazo establecido finalizó a las _____ horas del día ____ de _____ de 20 __,

No obstante, le informo que podrá solicitar, por escrito, a la Dirección de este centro, en el plazo de dos días, a contar desde el día siguiente al recibo de esta comunicación, que eleve su reclamación a la Delegación Territorial competente en Educación.(1)

En _____, a ____ de _____ de 20__

EL/ LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo. _____

(1) En el caso de solicitud de traslado a la Delegación Territorial, el centro adjuntará Informe y también el Anexo de plazos establecido y publicado por el centro.

INFORME DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el área/materia/módulo de _____, presentada por D/Dª _____, padre/madre de D/Dª _____ alumno/a de __ curso, grupo __, del IES _____ de _____, el Departamento de _____, constituido por __ miembros, se ha reunido el día __ de _____ de 20__ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha elaborado el siguiente INFORME:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 56.3 de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la CAA, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, el profesorado del Departamento contrasta las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, e INFORMA sobre:

1.- Hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar:

2.- Análisis realizado:

3.- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro:

4.- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

Asimismo, respecto a las alegaciones planteadas en la solicitud de revisión acuerda lo siguiente:

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Departamento de _____ adopta con los siguientes votos emitidos ____ (favorables __, en contra __, en blanco __), la decisión de: _____ la calificación final del área/materia: _____ (En virtud del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el profesor objeto de reclamación deberá abstenerse, al ser parte interesada).

LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO,

(Firmas de todos los profesores
del Departamento)

Fdo.: _____

COMUNICACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS A INTERESADO/A, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE UN ÁREA / MATERIA

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la calificación final en el área/materia de _____, obtenida por D/D^a _____, alumno/a de __ curso, grupo __, de los estudios de _____ del centro _____ de _____, que presentó Vd. en este centro el día ____ de _____ de 20 __, con n° de registro _____, le comunico lo siguiente:

El Departamento de _____ se ha reunido el día ____ de _____ de 20 __ con el objeto de estudiar la referida solicitud y ha adoptado la siguiente decisión motivada¹:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 57.1. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.*

_____, a ____ de _____ de 20 __

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS,

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Recibí de la persona reclamante.

Fecha:

Fdo:

¹

Se transcribe la parte del informe del Departamento didáctico donde se razona la decisión.

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EQUIPO DOCENTE.

Como órgano del centro _____ de _____, el día ____ de _____ de 20____, se reúne en sesión extraordinaria el equipo de docente del grupo ____ de ____ curso de (táchese lo que no proceda) ESO, de (completar, en su caso)

con el objeto de revisar el proceso de adopción de la decisión sobre la promoción del alumno/a D/D^a _____, tras la solicitud de revisión formulada por D/D^a _____, considerando asimismo las alegaciones presentadas.

1.- Descripción de hechos y actuaciones previas:

2.- Puntos principales de las deliberaciones del equipo docente:

3.- Sobre decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción del alumnado establecidos con carácter general por el centro docente en el proyecto educativo.

Por tanto, teniendo en cuenta lo anterior, el Equipo Docente adopta con los siguientes _____ votos emitidos (favorables ____, en contra ____, en blanco ____), la decisión de (1) _____ la no promoción adoptada previamente. (En virtud del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el profesor/a objeto de reclamación deberá abstenerse en la votación, al ser parte interesada). Por tanto,

EL/LA TUTOR/A

(Firmas de todos los profesores
del Equipo de Evaluación)

Fdo.: _____

(1) Indíquese la decisión adoptada: ratificar o modificar la decisión.

COMUNICACIÓN DE JEFATURA DE ESTUDIOS A LOS PADRES, EN EL CASO DE SOLICITUD DE REVISIÓN DE DECISIÓN DE PROMOCIÓN.

Destinatario:
Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

En relación con la solicitud de revisión de la decisión sobre la promoción/titulación de D/D^a _____; alumno/a de __ curso, grupo __, de ESO del centro _____ de _____, que presentó Vd. en este Centro el día __ de _____ de 20 __, con nº de registro de entrada _____, le comunico lo siguiente:

El Equipo de Evaluación de __ curso, grupo __, de ESO del centro _____ de _____ que se ha reunido, en sesión extraordinaria, el día __ de _____ de 20 __, con el objeto de estudiar la referida solicitud, ha adoptado la siguiente decisión¹:

Contra la presente decisión, que no agota la vía administrativa, podrá solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de esta comunicación, que eleve la reclamación a la Delegación Territorial correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 57.1. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.*

_____, a __ de _____ de 20 __

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A,

EL/A JEFE/A DE ESTUDIOS,

(Sello del Centro)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Recibí de la persona reclamante
Fecha:

Fdo:

¹

Se transcribe la parte del Acta de la reunión extraordinaria del Equipo de Evaluación donde se argumenta la decisión.

CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIAS AGOTADAS POR EL ALUMNO/A. (SOLO EN EL CASO DE REVISIÓN SOBRE LA DECISIÓN SOBRE PERMANENCIA/PROMOCIÓN)

D/Dña _____ Secretario/a del IES _____
 _____ de la localidad de _____,

CERTIFICA:

Que según consta en el expediente académico del alumno/a _____
 _____ de _____ curso de ESO y con fecha de nacimiento _____, a lo
 largo de su escolaridad en las diferentes etapas cursadas ha agotado las siguientes permanencias:

Etapas	Curso	Cursos escolares
Educación Infantil	5 años	
Educación Primaria	2º	
	4º	
	6º	
Educación Secundaria Obligatoria	1º	
	2º	
	3º	
	4º	

Para que conste, a efectos de la solicitud de permanencia extraordinaria por necesidades educativas especiales se firma la presente certificación a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo: _____

OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES FINALES.

Destinatario:

Ilmo. Sr. Delegada Territorial competente en Educación.
Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con el artículo 57.1. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D/Dña _____ como representante legal del alumno/a _____ que cursa _____, grupo _____ de los siguientes estudios: _____, contra la calificación final obtenida en el área o materia de: _____.

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha _____ se notificaron las calificaciones finales correspondientes al área/materia recurrida y se publicó en el tablón de anuncios del centro nota informativa señalando que en dicha fecha se inician los plazos ante posibles reclamaciones.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

- 1.- PDF de la Programación del Departamento correspondiente.
- 2.- PDF de los Criterios de evaluación de la materia recurrida y los criterios de calificación de la misma.
- 3.- PDF de los Instrumentos de evaluación tenidos en cuenta en la valoración del alumno/a como pruebas escritas, trabajos, cuaderno de trabajo, y especialmente del registro o cuaderno de notas del profesor, etc.
- 4.- PDF del acta de evaluación, debidamente fechada, firmada y sellada del grupo de alumnos al que pertenece.
- 5.- PDF del acta de la sesión de evaluación final del grupo al que pertenece el alumno reclamante, con los acuerdos adoptados por el equipo docente.
- 6.- PDF del escrito de solicitud de revisión presentado ante el Centro (MOD 01).
- 7.- PDF del acta de la reunión extraordinaria celebrada por el Departamento.
- 8.- PDF del Informe del departamento didáctico ante la reclamación presentada (MOD 05).
- 9.- PDF de la comunicación realizada por la Jefatura de Estudios (MOD 06).
- 10.- PDF del escrito de reclamación del interesado ante la Delegación Territorial de Educación (MOD 02).
- 11.- PDF del **Calendario con los plazos** de las garantías procedimentales publicado por el centro.

Otros documentos de interés (en pdf):

-Informe de Dirección, si procede, sobre las nuevas alegaciones del reclamante: SÍ____, NO____

-

_____, a _____ de _____ de 20____

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo: _____

OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN SOBRE DECISIONES DE PROMOCIÓN/ PERMANENCIA EN LA ESO.

Destinatario:
 Ilmo. Sr. Delegado Territorial competente en Educación.
 Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones

(Sello Registro de Salida)

De conformidad con el artículo 57.1. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, adjunto remito expediente de la reclamación presentada por D/Dña _____ como representante legal del alumno/a _____ que cursa ____, grupo ____ de ESO, contra decisión adoptada por el equipo de docente sobre la promoción / titulación / permanencia en la etapa.

Asimismo, le comunico, a efectos de cómputo de plazos, que con fecha _____ se notificaron las calificaciones finales correspondientes a la evaluación final correspondientes al grupo del alumno/a y se publicó en el tablón de anuncios del centro nota informativa señalando que en dicha fecha se inician los plazos ante posibles reclamaciones.

Relación ordenada de la documentación que se adjunta:

- 1.-PDF de los criterios de evaluación comunes sobre promoción y titulación que aparecen en el proyecto educativo.
- 2.-PDF del Acta de evaluación del grupo, al que pertenece el alumno reclamante, debidamente fechada, firmada y sellada.
- 3.-PDF del acta de la sesión de evaluación final del grupo con los acuerdos adoptados por el equipo docente.
- 4.-PDF de la comunicación del trámite de audiencia (MOD 15).
- 5.-PDF del trámite de audiencia al interesado (MOD 16).
- 6.-PDF del escrito de solicitud de revisión ante el Centro (MOD 01).
- 7.-PDF del acta de la reunión extraordinaria celebrada por el equipo docente (MOD 07).
- 8.-PDF de la comunicación realizada por la Jefatura de Estudios (MOD 08).
- 9.-PDF del escrito de reclamación del interesado ante la Delegación T. de Educación (MOD 02).
- 10.-PDF de la certificación de permanencias agotadas por el alumno/a¹ (MOD 10).
- 11.-PDF del **Calendario con los plazos** de las garantías procedimentales publicado por el centro.

Otros documentos de interés (en pdf):

-Informe de Dirección, si procede, sobre las nuevas alegaciones del reclamante: SÍ ____, NO ____
 - _____, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A,

(Sello del Centro)

Fdo: _____

¹ Se adjuntará cuando la reclamación se refiera a la decisión de no promoción o, en su caso, no permanencia adoptada por el Centro.

DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (REVISIÓN EN EL CENTRO)¹**Calificaciones**

DILIGENCIA: El Departamento didáctico de _____ de acuerdo con lo previsto en el artículo 56.6. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, en el proceso de revisión de la calificación final obtenida en (materia) _____ por D/Dña _____, alumno/a de _____ curso de _____ de este Centro _____ ha adoptado con fecha _____, el acuerdo de modificar la referida calificación otorgando la calificación final de _____

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

Promoción, permanencia

DILIGENCIA: El equipo de docente del grupo _____ de acuerdo con lo previsto en el artículo 56.6. de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, en el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para D/Dña _____, alumno/a de este Centro _____ ha adoptado con fecha _____, el acuerdo de modificar la decisión acordada con fecha _____ para el citado alumno/a, proponiendo en consecuencia su _____²

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

¹ Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o de la decisión de promoción o titulación, el Secretario/a insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de ESO del alumno/a la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del centro.

² Indíquese lo que proceda: promoción, permanencia o titulación.

DILIGENCIA EN LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN (EN CASO DE RECLAMACIÓN ESTIMADA POR RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN¹)

Calificaciones

DILIGENCIA: Como consecuencia de la Resolución __/__, de fecha _____, y en virtud del artículo 57.5 de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, procede modificar la calificación final obtenida en (materia) _____ por D/Dña _____, alumno/a de ____ curso de _____ de este Centro

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

Promoción, permanencia

DILIGENCIA: Como consecuencia de la Resolución __/__, de fecha _____, y en virtud del artículo 57.5 de la *Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de ESO en la C.A.A., se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas*, procede modificar la decisión de promoción adoptada para D/Dña _____, alumno/a de este Centro

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

Vº Bº

EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

Fdo: _____

Fdo: _____

¹ Si tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final, o de la decisión de promoción o titulación, el Secretario/a insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de ESO del alumno/a la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del centro.

Modelo de citación para el trámite de audiencia con objeto de recabar información previa a la adopción de acuerdos sobre promoción, permanencia y titulación por el equipo docente¹. (En procedimientos telemáticos el centro adaptará la citación como estime oportuno, dentro de su autonomía)

Destinatario:

Sr./Sra.

(Sello Registro de Salida)

Como padre/madre o representante legal del alumno/a _____, de _____ curso de ESO, se le cita a entrevista que tendrá lugar en _____ el próximo día _____ de _____ de 20____, a las _____ horas con objeto de informarle sobre la evolución académica de su hijo/a, y recabar su opinión sobre las previsiones del equipo docente sobre su promoción al curso siguiente, o en su caso, titulación.

_____, a _____ de _____ de _____

El/La Tutor/a

(Sello del Centro)

Fdo: _____

RECIBÍ

D. / Dña.

DNI: .

Fecha: _____

Confirmación de asistencia:

Si No

Observaciones:

Firma del padre o madre:

¹ OBSERVACIONES:

a) Se intentará la notificación a través del alumno/a que devolverá la citación con el “Recibí” firmado por los padres o representantes legales.

b) En aquellos casos en los que no se devuelva con el “Recibí” firmado, se les notificará mediante carta certificada con acuse del recibo.

Modelo de trámite de audiencia con objeto de recabar información previa a la adopción de acuerdos sobre promoción, permanencia y titulación por el equipo docente ¹.

En el IES _____ de _____, el día ____ de _____ de 20 __, se reúne D/D^a _____ tutor/a de ____ de ESO con D/D^a _____ padre/madre del alumno/a D/D^a _____, con el objeto de informarle sobre la situación académica y recabar su opinión sobre las previsiones del equipo docente sobre su promoción al curso siguiente, o en su caso, titulación.

1) El profesorado tutor informa lo siguiente² :

- ☐ Evolución de las calificaciones en las diferentes materias.
- ☐ Medidas de atención a la diversidad que se han aplicado.
- ☐ Apreciación global sobre la madurez alcanzada por el alumno/a:
 - Competencias básicas alcanzadas.
 - Actitud en clase.
 - Asistencia a clase.

Otros aspectos tratados: _____

2) Previsión del equipo docente y del departamento de orientación a partir de la evolución observada a lo largo del curso escolar³:

- ☐ Promoción de curso.
- ☐ Propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria.
- ☐ Promoción de curso con programa de refuerzo en materias pendientes.
- ☐ Repetición de curso con plan específico de recuperación
- ☐ Incorporación a PDC
- ☐ Repetición excepcional de cuarto, por segunda vez (si no se ha repetido en cursos anteriores).
- ☐ Adaptación curricular.
- ☐ Cursar Ciclo Básico de Formación Profesional (si cumple requisitos de acceso).
- ☐ Certificación de los estudios realizados.

D/D^a _____, manifiesta que ha sido informado/a de la propuesta.

Observaciones / consideraciones de la familia.⁽⁴⁾

EL/LA TUTOR/A,

(Firma del padre/madre)

DNI _____

Fdo: _____

¹ Se entregará copia a los padres o representantes legales.

² Márquese con una cruz los aspectos tratados en la reunión.

³ Indíquese con una cruz lo que proceda.

(4) Utilícese el reverso de esta hoja para exponer las observaciones o consideraciones.