



FORMULARIO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS
Colegio Público de Educación Infantil y Primaria
Comunidad de Madrid

INFORMACIÓN GENERAL:

Este formulario está destinado a recibir quejas, sugerencias o reclamaciones relacionadas con el funcionamiento del centro educativo. Todas las comunicaciones serán tratadas de forma confidencial.

SECCIÓN 1: DATOS DEL RECLAMANTE

Tipo de reclamante (obligatorio):

- Padre/Madre
- Tutor Legal
- Personal del Centro
- Otro

Nombre y apellidos (obligatorio):

DNI/NIE (obligatorio):

Correo electrónico (obligatorio):

Teléfono de contacto:

SECCIÓN 2: DETALLES DE LA QUEJA/SUGERENCIA

Tipo de queja/sugerencia (obligatorio):

- Aspectos académicos
- Convivencia escolar
- Instalaciones y equipamientos
- Personal del centro
- Aspectos administrativos
- Servicio de comedor
- Actividades complementarias
- Sugerencia de mejora
- Otro

Fecha de los hechos (si aplica):

//_____

Descripción detallada (obligatorio):

(Describa con el mayor detalle posible los hechos, personas implicadas, fechas, etc.)

¿Ha realizado alguna gestión previa sobre este asunto?

(Indique con quién ha hablado, fechas, respuestas recibidas, etc.)

Solución propuesta (si aplica):

(Indique qué solución espera o propone para este asunto)

SECCIÓN 4: DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Documentación adjunta:

☐ Adjunto documentación relacionada

Formatos aceptados: PDF, JPG, PNG (máximo 5MB por archivo)

SECCIÓN 5: CONSENTIMIENTOS

☐ **Acepto el tratamiento de mis datos personales** conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (*obligatorio*)

☐ Deseo recibir copia de esta comunicación por correo electrónico

FIRMA Y FECHA

Firma: _____

Fecha: // _____

INFORMACIÓN SOBRE TRAMITACIÓN:

- Recibirá acuse de recibo de su queja/sugerencia en un plazo máximo de 10 días
- El centro dispondrá de un plazo máximo de 30 días para responder
- Para más información: Tlf. 018154528 –
cp.sanlucas.villanuevadelpardillo@educa.madrid.org