



INFORMACIÓN A PADRES, MADRES, TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS DEL ALUMNADO MAYOR DE EDAD

La dirección del CIFP Felo Monzón Grau Bassas informa a la comunidad educativa que siguiendo la Resolución conjunta de la Viceconsejería de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2025-2026.

1. Según el apartado 2. ALUMNADO Y FAMILIAS. 2.6. Información sobre cualificaciones y absentismo a padres, madres, tutores, tutoras, guardadores o guardadoras del alumnado mayor de edad.
 - a) Con carácter general, los centros escolares tienen la **obligación de informar** a los padres, madres o los tutores y tutoras legales o guardadores o guardadoras, del proceso y resultado del aprendizaje y del absentismo escolar del alumnado mayor de 18 años, **cuando dichos responsables legales corran con los gastos educativos o de alimentos de dicho alumnado.**
 - b) Para hacer efectivo dicho derecho, el padre, la madre o la persona tutora legal, guardador o guardadora deberá inicialmente solicitar dicha información al centro educativo mediante escrito, dirigido a la dirección.
 - c) Si el responsable legal presentara alguna resolución judicial que contuviera una declaración expresa sobre el derecho a esa información, los centros atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.
 - d) Si las personas responsables no presentaran resolución alguna pero en el centro hay constancia de que posee la patria potestad de ese alumnado sin limitación expresa alguna, comunicará al alumno o alumna la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de cinco días hábiles para que pueda aportar, si la hubiera, la resolución judicial que limite o impida la comunicación de información escolar o establezca limitaciones a la patria potestad.

- e) Transcurrido dicho plazo sin que se haya aportado resolución judicial alguna que limite o impida tal derecho, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al responsable solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue al propio alumno/a. Asimismo, el profesorado tutor y los restantes docentes podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.
- f) La situación así definida se prolongará de forma automática, salvo que el alumno o alumna o algún progenitor responsable aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a ese derecho a la información.
- g) Si el documento informativo prevé la devolución con un «recibido» del progenitor al que va destinado, este tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad, el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

2. En cumplimiento de esta normativa el centro ofrece a padres, madres, tutores, tutoras, guardadores o guardadoras del alumnado mayor de edad el centro el siguiente anexo I para que sea cumplimentado por las personas interesadas. También ofrece al alumnado el Anexo II que se utilizará para comunicar que se ha solicitado la información y disponen de 5 días para aportar resolución judicial. Las personas que cumplimenten ambos anexos tendrán que adjuntar copia de su DNI en color por ambas caras, y la persona PADRES, MADRES, TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS deberá justificar dicha situación con el libro de familia o documentación similar. **El Anexo I se presentará en secretaría de dirección del centro en horario de 9 a 13h, o se enviará por correo electrónico a la dirección registro@cifpfelomonzon.org. El Anexo II se le enviará al tutor o tutora del grupo para que se lo entregue al alumno/a. El documento firmado con el recibí del alumno/a lo enviará el tutor/a a registro.**

3. El alumnado cuyos PADRES, MADRES, TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS no corran con gastos educativos o de alimentos podrá seguir utilizando el Anexo III, para autorizar la información a dichos responsables. **Este anexo III se entregará cumplimentado al TUTOR/TUTORA DEL GRUPO.**



ANEXO I

PARA PADRES, MADRES, TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS

Yo D./Dña.....con
DNI..... como padre, madre, tutor, tutora guardador o guardadora
(subrayar lo que proceda) del alumno o alumna:
..... que cursa
(completar el que proceda):

- El IFE+16 Itinerario Formativo Específico de Agraria o Comercio y Marketing
(subrayar el que proceda).
- El Ciclo Formativo de Grado Medio:
.....
- El Ciclo Formativo de Grado Superior:
.....
- La Enseñanza de Régimen Especial:
.....
- El curso 1º 2º Otro (indicar lo que proceda):
.....

Por la presente hago declaración jurada respecto a la citada alumna o alumno, que yo corro con:

- Sus gastos educativos. SÍ NO
- Sus gastos de alimentos. SÍ NO

La dirección del centro, según normativa, informaremos a la alumna o alumno citado en este documento de esta solicitud. Si transcurrido el plazo de 5 días hábiles el alumno o la alumna no presentara resolución judicial que limite o impida tal derecho, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al responsable copia de cuantas informaciones documentales entregue al propio alumno/a. Asimismo, el profesorado tutor y los restantes docentes podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

Fecha:

Correo electrónico del padre, madre, tutor, tutora, guardador, guardadora:

.....

Teléfono:

Firma:

(SE ADJUNTA COPIA DE DNI EN COLOR POR AMBAS CARAS y DOCUMENTACIÓN
JUSTIFICATIVA DEL LIBRO DE FAMILIA O SIMILAR)



ANEXO II
PARA ALUMNADO MAYOR DE 18 AÑOS CUYOS PADRES, MADRES,
TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS HAYAN
SOLICITADO INFORMACIÓN

Por la presente se le informa que su PADRE, MADRE, TUTOR, TUTORA, GUARDADOR O GUARDADORA identificado con el siguiente nombre, apellidos y DNI:

Ha solicitado información del proceso y resultado de su aprendizaje en base a la Resolución conjunta de la Viceconsejería de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2025-2026. Según el apartado 2. ALUMNADO Y FAMILIAS. 2.6. Información sobre cualificaciones y absentismo a padres, madres, tutores, tutoras, guardadores o guardadoras del alumnado mayor de edad.

Siguiendo la citada Resolución si en el plazo de 5 días hábiles no entrega en Registro del centro (registro@cifpfelomonzon.org) resolución judicial que limite o impida dicho derecho, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al responsable solicitante copia de cuantas informaciones documentales le entreguemos también a usted. Esta situación se prolongará de forma automática, salvo que el alumno o alumna o algún progenitor responsable aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a ese derecho a la información.

Fecha:

Recibí:

Nombre y apellidos del alumno/a:

DNI:

Correo electrónico:

Teléfono:

Firma:

(SE ADJUNTA COPIA DE DNI EN COLOR POR AMBAS CARAS)



ANEXO III
AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE INFORMACIÓN A PADRES, MADRES,
TUTORES, TUTORAS, GUARDADORES O GUARDADORAS QUE NO
ASUMEN GASTOS EDUCATIVOS O DE ALIMENTOS DE ALUMNADO
MAYOR DE EDAD

D./Dña., alumna/o del CIFP Felo Monzón Grau Bassas, con DNI nº
AUTORIZO a mi padre, madre o representante legal (detallar en el cuadro adjunto), a recibir información académica referente a calificaciones, seguimiento, anotaciones, faltas de asistencia, apercibimientos, horarios, calendario escolar u otra información, así como, a ponerse en contacto con el profesorado del grupo y el Equipo Directivo, durante el curso 2025/2026.

DATOS DEL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO/A (Adjuntar fotocopia del DNI):

Nombre y apellidos	DNI	Teléfono	Correo electrónico

Firma del/la alumno/a:

En Las Palmas de Gran Canaria, ade.....de 20....