



COLEGIO

SANTA MARÍA DE LA HISPANIDAD

PLAN DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO DE DESARROLLO Y

APLICACIÓN 2.023

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL E.S.O.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INF. Y

PRIM.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.*



ÍNDICE

MOTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	3
PRINCIPIOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
ALUMNADO.....	6
NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO.....	6
DERECHOS DEL ALUMNADO	8
DEBERES DEL ALUMNADO.....	10
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS.....	12
FAMILIAS.....	23
DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES.....	23
DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES.....	24
PROFESORADO.....	25
DERECHOS DEL PROFESORADO.....	25
DEBERES DEL PROFESORADO.....	26
NORMAS FUNDAMENTALES PARA EL PROFESORADO.....	27
FUNCIONES ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	32
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABREVIADO ANTE INCIDENCIAS DE LOS ALUMNOS.....	36
ANEXO I. DOCUMENTOS OFICIALES PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....	37
ANEXO II. DOCUMENTOS OFICIALES PROCEDIMIENTO ESPECIAL.....	43
ANEXO III. INSTRUCCIONES DE ATENCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO...61	
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	71
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL INFANTIL Y PRIMARIA.....	96
HISTÓRICO DEL PLAN.....	116



MOTIVACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, el COLEGIO SANTA MARÍA DE LA HISPANIDAD establece el presente PLAN DE CONVIVENCIA, desarrollado mediante una nueva normativa, adaptada y actualizada con referencia a dicho DECRETO.

El PLAN DE CONVIVENCIA ORIGINAL fue elaborado, como se indicaba en el art. 2-1 del Decreto anterior (15/2007 de 19 de abril), por todos los sectores de la comunidad educativa: Redactado por Dirección y Jefatura de Estudios; discutido y corregido por el claustro de profesores; enmendado y aprobado por el Consejo Escolar en Junta Ordinaria, el 15 de octubre de 2007. Fue modificado y corregido en numerosas ocasiones para adaptarlo a novedades legislativas o evolutivas, en los años 2009, 2011, 2014, 2015, 2016, 2018, 2020 y 2023 en función de los cambios que las nuevas tecnologías y la LOMCE y LOMLOE producían. Además, se han incluido los apartados a que obligan las INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA SOBRE LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Y también las instrucciones encaminadas a la prevención y resolución del “acoso escolar”.

Este NUEVO PLAN DE CONVIVENCIA toma el relevo del anterior y, como aquel, tiene por objeto regular la vida escolar, facilitando el conocimiento y las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa; aunando esfuerzos para conseguir un ambiente de trabajo y responsabilidad que facilite el desarrollo integral de las personas que la componen; aprendiendo a ejercer una libertad responsable basada en el respeto a los demás, el espíritu de trabajo, la honestidad personal, la valoración del esfuerzo como medio para conseguir aquello que se desea y la búsqueda desinteresada de la verdad y la justicia con espíritu sano, crítico y abierto.

El respeto a la persona, por el mero hecho de serlo, a sus derechos y libertades, y la atención a su educación en valores, asegurando la igualdad de oportunidades para todo el alumnado con independencia de su género, cultura, religión, orientación sexual, motivación, capacidades intelectuales, sociales o económicas, raza, origen e identidad de género. Así como nuestro compromiso con los valores de solidaridad, libertad, igualdad, esfuerzo y la paz, son señas de identidad de nuestro centro desde su fundación, hace ya más de cincuenta años.

Las situaciones de conflicto por motivos de sexismo, homofobia y otros de estas características siempre han sido prevenidos y atendidos, en nuestro centro, con discreción



y eficiencia en las raras ocasiones en que han sucedido. Se ha promovido valores de respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa facilitando la igualdad entre todos sus miembros. La atención a la diversidad ha sido permanente en todos los casos.

La Comisión de Convivencia vela de forma permanente para que cualquier comportamiento disruptivo, incluidos los comportamientos sexistas, tengan pronta solución con el respeto y la discreción debidos a todas las partes implicadas.

Para cumplir con estos objetivos el PLAN DE CONVIVENCIA recoge algunas actividades que, de forma permanente, tendrán lugar todos los años, salvo indicación en contrario, como son:

- Reuniones iniciales del claustro de profesores, con dirección a la cabeza, con las familias de los alumnos, reguladas por cursos, y de cada tutor con las familias de los alumnos de su curso. Tendrán lugar durante el mes de septiembre.
- Reunión del jefe de estudios y convivencia con los delegados de cada curso, para fijar las normas de funcionamiento de las clases y conseguir que los alumnos contribuyan a crear el ambiente que debe haber en SU Colegio. Mes de Septiembre.
- Organización de charlas y conferencias con miembros destacados de la sociedad en el campo cultural y/o de la educación; para padres, profesores y alumnos, que nos puedan orientar y ayudar en nuestra formación. Al menos una por trimestre.
- Salidas culturales y a la naturaleza que complementen la actividad académica y fomenten la convivencia en un medio distinto del habitual. Las que se establezcan en función de la aplicación de las programaciones didácticas de las distintas materias.
- Programación de celebraciones que, mediante actuaciones previamente preparadas, hagan partícipe a toda la comunidad educativa de momentos que, por su importancia personal o social para nuestros alumnos y sus familias, merecen ser destacados a lo largo del curso: Fiesta de la Hispanidad, Navidad, Carnavales, Graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato, Fiesta y exhibición deportiva de Fin de Curso. En las fechas que corresponda.
- Además de todas estas actividades, todas aquellas que, a lo largo del curso, puedan surgir y sean de interés para todos o alguno de los sectores de la comunidad educativa.



PRINCIPIOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Tipificado en el art 2 del DECRETO 32/2019.

1. La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y deberes.
2. La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
3. El reconocimiento de la labor y la autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
4. El reconocimiento de las familias o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
5. El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
6. La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativos.
7. La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro de las disposiciones vigentes.
8. El respeto por las normas del centro como marco de la convivencia.
9. La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje.
10. La coordinación y colaboración entre las personas, órganos y administraciones para una labor efectiva de construcción de una convivencia pacífica.
11. El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
12. La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
13. El rechazo de cualquier forma de violencia y promover la protección de las víctimas.



ALUMNADO

NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO

1. Faltas de asistencia: La asistencia es obligatoria. Las faltas deberán ser informadas y justificadas en la plataforma digital IESFACIL (obligatorio). La justificación comunica al colegio el conocimiento de las familias, pero no anula la falta. Informar de una falta no implica su justificación.
2. Puntualidad: Se exige puntualidad en todos los actos programados del centro. Los retrasos reiterados e injustificados serán considerados como falta grave.
3. Uniformidad: El uniforme del Colegio, tanto de calle como de E. Física, es obligatorio, así como llevarlo con el decoro debido. El incumplimiento de esta norma de forma reiterada e injustificada puede impedir la entrada en clase del alumno.

No están permitidas prendas que enmascaren el uniforme, como sudaderas, lleven o no con cremallera. Tampoco aquellas que oculten la cara o la cabeza como capuchas, verdugos, velos, pañuelos, gorras, sombreros o cualquier otra que impida una correcta identificación del alumno/a. Sí se permiten abrigos, trencas o anoraks con capucha, como prendas de abrigo en invierno cuando el tiempo atmosférico así lo aconseje. También una gorra en verano, en los patios, para protegerse del sol. En ningún caso, se puede permanecer cubierto en las clases o dentro de los edificios.

No está permitido el uso de pantalón corto ni “recortados” a partir de la E.S.O.

También está prohibido el uso de pendientes, piercing y tatuajes dentro del recinto escolar u otros que no coincidan con el estilo del colegio (p. ej. cortes de pelo inferiores al nº 2, pelo demasiado largo, tintes, crestas, coletas, rayas en pelo y cejas, mohicanas, cortes a pico, pelo escalonado, etc.). La aceptación de esta norma se sobreentiende al hacer la matrícula en el centro escolar.

Está prohibido a las chicas, el uso de faldas demasiado cortas (justo un palmo por encima de la rodilla se considera aceptado). En caso de incumplimiento de estas normas, puede ser prohibida la entrada en clase al infractor/a. Los alumnos de 2º de Bachillerato están exentos de la uniformidad colegial, pero no del cumplimiento de las consideraciones anteriores. La exención de uniformidad no permite indumentarias poco acordes con las más elementales normas de corrección y respeto. (Bermudas, chanclas, escotes excesivos o pantalones excesivamente cortos, rotos o ajustados...).



Estos alumnos tampoco pueden ausentarse del Centro escolar si no tienen permiso escrito de sus padres/tutores a través de IESFACIL (obligatorio). En el recreo no pueden alejarse de la puerta del centro escolar.

4. Salidas: Ningún alumno puede salir del Centro escolar durante la jornada escolar. Para ausentarse, sus padres deberán mandar un IESFACIL al tutor, con copia a Jefatura de Convivencia. Además, los alumnos de Educación Primaria deben ser recogidos por las familias o persona adulta debidamente autorizada. Los alumnos de comedor no pueden salir del recinto escolar (salvo justificación escrita por IESFACIL al tutor con copia a jefatura de Convivencia) hasta finalizada la jornada.
5. Teléfonos móviles y Redes Sociales: Según instrucciones recibidas el 19 de julio de 2012, en Nota Técnica 201271 del Centro Nacional de Seguridad TIC Escolar: “El Centro Educativo debe actuar en todos aquellos conflictos que sean puestos en su conocimiento y que se generen en el uso de las nuevas tecnologías con independencia de su tiempo, lugar y de si algún alumno implicado no está escolarizado en el centro de referencia.”. Según los artículos incorporados a los textos autonómicos de desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

“...En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro TIENEN LA OBLIGACIÓN Y EL DEBER de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal”

No está permitido el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico en el centro durante el horario escolar, por lo que, de traerse, deben permanecer apagados y ocultos, NO en silencio. Puede utilizarse siempre que el profesor así lo indique, para una actividad programada y previamente comunicada y autorizada. Su uso indebido se sancionará con la retirada del aparato hasta el fin de la jornada escolar y se informará a las familias a través de la plataforma digital IESFACIL. En todo caso será entregado a las familias que se harán cargo del aparato.

“Por favor: Controlen la utilización que hacen sus hijos de las nuevas tecnologías, especialmente en las redes sociales y los usos que hacen sus hijos de éstas.”

6. Fumadores: Queda terminantemente prohibido fumar dentro del recinto escolar (Real Decreto 192 de 4 de marzo de 1989). Tampoco se puede fumar en las inmediaciones o zona de influencia (fachada del centro escolar) en las horas de recreos, entradas o salidas.



7. Actitud correcta en clase: El/la alumno/a debe ser consciente de que asiste al centro escolar para realizar una serie de actividades programadas y orientadas a su formación en todos los aspectos, por lo que debe colaborar con su atención, esfuerzo y comportamiento correcto desde el primer minuto de la entrada en clase. Él será el primer beneficiado.
8. Respeto a todos los componentes de la comunidad escolar: El respeto entre profesores, personal de servicios del centro, alumnos y familias, debe presidir permanentemente toda relación dentro del Centro escolar. Impidiendo, en todo caso, cualquier conato de desconsideración, menosprecio o violencia física o verbal, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Respeto a las instalaciones: El cuidado y respeto de materiales, instalaciones y edificios del conjunto escolar debe ser norma de constante cumplimiento por todos y cada uno de los componentes de la comunidad escolar.
10. Animales: Está prohibido el acceso al centro educativo de animales y/o mascotas por cuestiones higiénicas y de seguridad a la comunidad educativa. Podrán acceder a las instalaciones los perros-guía siempre que dicho perro esté ejerciendo en ese momento su labor.
11. Comida: Queda terminantemente prohibido el consumo de pipas y chicles dentro del recinto escolar.

DERECHOS DEL ALUMNADO

Tipificado en el art 4 del DECRETO 32/2019.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Todos los alumnos tienen el derecho a recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
4. Todos los alumnos tienen el derecho a conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
5. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.



6. Todos los alumnos tienen derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
7. Todos los alumnos tienen derecho a la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
8. Todos los alumnos tienen derecho a la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
9. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional.
10. Todos los alumnos tienen derecho a ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
11. Todos los alumnos tienen derecho a ser informado por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
12. Todos los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
13. Todos los alumnos tienen derecho a la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
14. Todos los alumnos tienen derecho a las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
15. Todos los alumnos tienen derecho a participar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
16. Todos los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
17. Todos los alumnos tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.



DEBERES DEL ALUMNADO

Tipificado en el art 5 del DECRETO 32/2019.

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se fundamenta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - b) Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación, pidiendo el uso de la palabra, usando un lenguaje correcto y educado.
 - c) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico, respetando, en todo momento el orden y la limpieza.
 - d) No permanecer en el aula ni en los pasillos durante los recreos.
 - e) Obedecer la prohibición de usar aparatos electrónicos, que, en todo caso, deben estar apagados.
 - f) Respeto a los derechos y dignidad de cualquier persona de la Comunidad educativa. Cualquier atisbo de acoso debe ser eliminado de raíz.
 - g) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - h) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. La igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
5. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento del centro educativo.
6. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.



7. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
8. Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
 - a) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos y de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - b) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.
9. Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:
 - a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos del grupo.
 - b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento de este.
 - c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en los casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
 - d) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
10. La junta de delegados, con relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación con la mejora de la convivencia.
 - b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
 - c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.
11. Para canalizar esta normativa referente a los delegados de grupo, nuestro Centro viene empleando la siguiente normativa propia:
 - a) La elección de delegados:
 - i. Cada grupo tendrá un delegado y una delegada, con idénticas funciones y responsabilidades, que pueden actuar individual o conjuntamente, según consideren necesario.
 - ii. La elección será de la siguiente manera: propuesta individual y secreta de cada alumno/a de clase del compañero que consideren idóneo de acuerdo con las instrucciones que habrá dado el tutor/a.



Aceptación a ser elegidos de los propuestos. Elección definitiva entre estos.

- b) Las funciones y responsabilidades de los delegados:
- Los delegados son los representantes de la clase ante el tutor y los profesores, debiendo canalizar en informar de las inquietudes de esta y de sus necesidades. Hacen propuestas e intervienen en el calendario de exámenes y actividades.
 - Pueden mediar entre compañeros en conflicto por asuntos menores.
 - Vigilan y tratan de evitar actos y situaciones que puedan ser sospechosas de inicio de acoso y/o vejaciones y discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión u orientación sexual poniendo, siempre, en conocimiento del tutor o de la dirección cualquier indicio.
 - Ayudan a mantener una buena opinión del centro y un “orgullo” de pertenencia a este y a su grupo que fomente entre los compañeros un buen ambiente y una convivencia plácida.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: Para garantizar el PLAN DE CONVIVENCIA las medidas correctoras a las faltas de disciplina que se enumerarán más adelante se aplicarán cuando, dichas faltas, se cometan dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares u otros servicios educativos, aunque estos tengan lugar fuera del recinto escolar. Igualmente, aquellos actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa por el hecho de serlo.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal; los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen obligación de ponerlo en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad Correspondientes o del Ministerio Fiscal. (Art. 31)

Art. 2.- CLASIFICACIÓN: Las faltas de convivencia se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. 3.- FALTAS LEVES: Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el PLAN DE CONVIVENCIA cuando, por su



entidad, no llega a tener la consideración de grave o muy grave, según estimación del profesor que conoce de la misma.

Con el fin de facilitar la identificación y corrección de las faltas leves por parte del profesorado, citamos a continuación algunas que pueden tener esa calificación. Así, son FALTAS LEVES:

- El retraso injustificado
- No sentarse rápidamente
- Hablar sin permiso
- Interrumpir la clase
- Molestar al compañero
- Cambiarse de sitio
- Levantarse sin permiso
- No atender
- No trabajar
- Trabajar en algo distinto
- Salir de clase sin permiso
- No hacer los deberes encomendados
- Y TODO AQUELLO QUE EL PROFESOR CONSIDERE FALTA LEVE.

Bien entendido que, todas estas faltas y otras que el profesor determine, son leves cuando se producen de forma ocasional, esporádica o sin intención disruptiva. En caso de ser reiteradas y/o intencionadas podrían calificarse de graves. Siempre y cuando se haya reflejado anteriormente, en el expediente del alumno, que esa falta ya se cometió y fue aplicada una medida correctora.

Es conveniente que la corrección de las faltas vaya siempre acompañada de una Acción Tutorial (AT), que asegure la comprensión del alumno de lo inadecuado de sus actos y/o comportamiento y le oriente para no repetirlo. A continuación, se señalan algunas.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata con alguna de las medidas correctoras que siguen:

- a) Amonestación verbal.

AT. Tratar de que el alumno comprenda cuál es su error y sus consecuencias.

- b) Apercibimiento escrito, con comunicación a las familias vía “plataforma digital” (obligatorio).

AT. Insistir en lo señalado y hacer partícipes a las familias en la corrección del comportamiento inadecuado de su hijo.



- c) Expulsión temporal de clase con comunicación a Jefatura de Convivencia y/o al director.

AT. Estimular al alumno a reflexionar sobre su comportamiento y consecuencias de este.

- d) Privación del tiempo de recreo o similar.

AT. Enfocarlo, no como un castigo, sino como un periodo de reflexión sobre las consecuencias de sus actos.

- e) Tiempo extra fuera de la jornada escolar.

AT. Cuando no se cumple con la obligación hay que seguir trabajando porque las cosas hay que completarlas.

- f) Retirada de objetos motivo de la infracción.

AT. Hacerle ver que no puede poseer lo que no sabe utilizar de forma adecuada.

- g) Reparación o colaboración a reparar daños causados.

AT. Que aprenda el valor del trabajo de los demás y el esfuerzo y el tiempo que hay que emplear para que todo funcione.

Hay que insistir, en todo momento, en el carácter educativo de la sanción, tratando de que el alumno la perciba, no como un castigo, sino como la reparación de un error propio.

Es el profesor que sanciona el obligado a vigilar el cumplimiento de la sanción impuesta, y a informar y seguir el procedimiento iniciado cuando lo remita a instancias superiores.

Art. 4.- FALTAS GRAVES: Las faltas graves vienen tipificadas en el art. 34 del DECRETO 32/2019, y son las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. El tutor puede rechazar las justificaciones cuando las considere sin fundamento, irrelevantes o incoherentes.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros medios de la comunidad escolar o cualquier otra persona, si se hace en salidas organizadas del centro.



- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro, o cualquier otra instalación o material cuando se haga en salidas organizadas por el centro, así como la sustracción de estos.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Los daños causados en los bienes o pertenencias de la comunidad educativa o cualquier otra persona o entidad, cuando se hacen en salidas organizadas por el centro.
- h) La incitación o estímulo a la comisión una falta grave contraria a las Normas de Convivencia.
- i) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- j) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o que falseen los datos académicos, como copiar en controles, exámenes parciales y trabajos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- o) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- p) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- q) El uso de medios o aparatos electrónicos y técnicas virtuales para copiar, molestar, vejar, interrumpir, burlarse, amenazar o suplantar a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- r) Ausentarse del Centro sin permiso durante el horario escolar. Incluyendo las horas del mediodía en el caso de los mediopensionistas. Los permisos para salir deberán ser siempre comprobados por el Tutor y autorizados por el jefe de Estudios. Los alumnos de Primaria deberán, en todo caso, ser recogidos por las familias o persona adulta debidamente acreditada y autorizada.
- s) Las vejaciones, insultos y provocaciones a compañeros.
- t) La utilización para fines particulares de los medios y redes de utilización académica.
- u) La cesión de credenciales y/o contraseñas a terceras personas, ajenas al centro y a la clase. Esta falta se convertirá en MUY GRAVE si la persona “invitada” interviene de alguna manera en la clase o el centro.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Convivencia, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro, un tiempo extra, antes o después de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Calificación de cero en los exámenes o trabajos objeto de copia.
- e) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
- f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados d), e) y f), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Las faltas graves y las sanciones correspondientes serán siempre comunicadas a las familias vía plataforma digital (obligatorio) y por escrito oficializado informado por Jefatura de Convivencia y por el tutor y deberá ser firmado por ambos.

Art. 5- FALTAS MUY GRAVES: Tipificadas en el art. 35 del DECRETO 32/2019, se considera falta muy grave:



- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen, la salud o las buenas costumbres sociales contra los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Con especial atención a las acciones de este tipo que, por ser repetitivas, continuadas en el tiempo y deliberadas, supongan agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad, lo que sería constitutivo de ACOSO.

- d) VIOLENCIA DE GÉNERO.** Se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas debido a su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas y/ o discriminatorias por razón de género. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella (definición de la ONU). Idéntico tratamiento, tendrán las faltas cometidas por LGTBIfobia, y se establecerán los protocolos de intervención y atención educativa marcados por la legislación vigente en la Comunidad de Madrid.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio contra cualquier persona o miembro de la comunidad educativa.

En el mismo caso que en el apartado c), si estas acciones fueran repetitivas, continuadas en el tiempo y deliberadas, constituirían CIBERACOSO, teniendo en cuenta que, el sólo hecho de dar publicidad a una imagen vejatoria, etiquetada o asociada a comentarios indeseables, publicar “postings” (acción de enviar un mensaje de correo electrónico a una comunidad virtual), fotos o videos desagradables en un perfil, página web o chat, suplantar la identidad ajena, etc. Puede ser constitutivo de delito y puesto en conocimiento del ministerio fiscal y/o las fuerzas del orden.



- g) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o cualquier otra instalación, material o pertenencia externas en ocasión de salidas organizadas, así como la sustracción de bienes ajenos.
- h) La suplantación o inducción a la suplantación de personalidad y la sustracción o falsificación de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las Normas de Conducta.
- l) Copiar en los exámenes finales de cualquier evaluación y, especialmente, en los de la evaluación final ordinaria o extraordinaria.
- m) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- n) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- o) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- p) El uso del móvil u otros medios electrónicos para copiar en exámenes, grabar de forma clandestina y sin permiso situaciones o escenas en clase, el patio, vestuarios o cualquier otra dependencia del centro. Este acto puede conllevar denuncia expresa ante los cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, por si fuera constitutivo de delito.
- q) La cesión de credenciales y/o contraseñas a terceras personas hecha para su utilización con fines disruptivos.
- r) El hurto de las credenciales y/o contraseñas de otras personas.
- s) La suplantación de la personalidad de terceros por cualquier causa.
- t) El uso de la plataforma para interrumpir, detener o alterar el orden de la clase por cualquier causa o motivo.
- u) El uso de los medios digitales para embromar, vejar, insultar o acosar a compañeros o profesores



- v) El uso de la plataforma educativa para difundir bulos, memes, imágenes u opiniones vejatorias u ofensivas y, en general, para todo aquello que no tenga que ver con la función docente.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Calificación de cero en la evaluación en cuyo examen final se haya copiado. Y nota final de cero, si fuese en la evaluación final ordinaria o extraordinaria
- d) Cambio de grupo del alumno.
- e) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior diez.
- f) Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior veinte.
- g) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- h) Expulsión definitiva del centro.
- i) Las faltas muy graves indicadas en los apartados c) y e), que sean consideradas ACOSO o CIBERACOSO, serán sancionadas, siempre, con el máximo rigor y darán lugar a apertura de expediente disciplinario ordinario, independientemente de ser denunciadas, o no, ante las fuerzas del orden y/o la fiscalía.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados b), e) y f), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Para la aplicación de las sanciones previstas en los apartados f), g) y h) se procederá como se indica en los puntos 3 y 4 del art. 39 del citado Decreto.

Las faltas muy graves y las sanciones correspondientes serán siempre comunicadas a las familias vía plataforma digital y por escrito oficializado informado por Jefatura de Convivencia a instancias del tutor, que deberá ser firmado por director y Jefatura de Convivencia. La recepción del escrito deberá ser firmada por las familias de forma presencial.



Art. 6.- ABSENTISMO ESCOLAR: En aplicación de lo establecido por el art. 36 del DECRETO 32/2019

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de esta, por el tutor o por Jefatura de Convivencia.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

A este respecto, El REGLAMENTO DE APLICACIÓN de nuestro centro establece:

- a) Las justificaciones por ausencia deberán ser comunicadas vía “plataforma digital” (obligatorio). Siempre que exista duda razonable sobre el motivo de la ausencia, el tutor se pondrá en contacto con las familias y tomará las medidas oportunas. También lo hará cuando un alumno falte a clase dos días consecutivos, sin noticias del motivo.
- b) Se establece el número máximo de ausencias por trimestre y materia en el 30% del total de horas de la materia en cuestión, aunque estas estén justificadas por las familias, superado este porcentaje, el alumno podría perder el derecho a examen.
- c) Si se supera el 50% de las horas de absentismo en alguna asignatura no habiendo una justificación clara que aconseje otra medida, se sugerirá la desescolarización del alumno en la misma, iniciando un expediente por absentismo cuyo seguimiento pasará a la junta municipal correspondiente.

Las medidas correctoras, cualquiera que sea su gravedad, podrán ser suspendidas (no perdonadas) de forma cautelar, cuando concurren circunstancias de arrepentimiento, reconocimiento del daño causado y propósito de enmienda, pues se puede considerar, en este caso, que han cumplido su función.

La reincidencia agravará un grado cualquier otra infracción y añadirá, a la nueva medida correctora, la parte no cumplida por la suspensión cautelar.

Art. 7.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS: tipificado en el art. 37 del DECRETO 32/2019. “Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública”. Los profesores y tutores aplicarán las medidas ante faltas leves, informando a Jefatura de Convivencia. En las faltas graves serán profesores, tutores, jefatura de convivencia y director quienes aplicarán las medidas en función de la gravedad de éstas. Las sanciones a las faltas muy graves corresponden al director.



Art. 8.- CRITERIOS GENERALES Y LA FINALIDAD DE LA SANCIÓN:
tipificada en el art. 38 del DECRETO 32/2019.

Estos criterios se toman como referencia en nuestro REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA, en la necesidad de que los alumnos perciban la medida correctora como una reparación al daño causado por la transgresión de una norma conocida y aceptada por toda la comunidad educativa. Para conseguir esto, la medida debe ser explicada y comprendida, proporcional y valorada en su función educadora.

Art. 9.- CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES:
tipificadas en el art. 40 del DECRETO 32/2019.

En el REGLAMENTO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA de nuestro centro queremos resaltar que serán tenidas en cuenta y valoradas las siguientes circunstancias:

a) Atenuantes

- El arrepentimiento espontáneo, cuando se produzca de forma inmediata y previa a amonestación o sanción.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.
- La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- No haber incumplido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

b) Agravantes

- La premeditación y la reiteración.
- Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas durante el curso académico.
- El uso de la violencia.
- Las actitudes desafiantes, irrespetuosas y amenazadoras, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del centro.



- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Art. 10. 1. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. Tipificado en los art. 44 al 55 del DECRETO 32/2019.

En aplicación del DECRETO 32/2019, hemos decidido incorporar un ANEXO 1A, que sea un impreso previo a los de sanción, donde se pueda comunicar a las familias un hecho LEVE. Debido a esto, el ANEXO 1 del DECRETO 32/2019, en nuestro centro pasará a denominarse ANEXO 1B.

Así mismo, nuestro centro, se reserva el derecho de seguir un procedimiento abreviado para la comunicación y sanción de algunas faltas graves que, por su clara evidencia en la culpabilidad y su naturaleza ocasional y puntual, por razones de diferencias típicas en la edad de los alumnos, considere que tiene que actuar como mediador para la solución del problema dentro del ámbito escolar y familiar.

En estos casos se seguirá un procedimiento abreviado, con un impreso similar al de las faltas leves, aunque con la calificación de grave, lo padres serán informados y consultados telefónicamente por el/la Tutor/a y, atendidas sus observaciones, se procederá a la sanción correspondiente, que podrá conllevar la expulsión del del centro hasta un máximo de seis días lectivos, realizando las tareas encomendadas y acudiendo a exámenes si los hubiere. El seguimiento será realizado por el/la Tutor/a del alumno.

ART. 10. 2.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, todos ellos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses y las impuestas por faltas muy graves a los 12 meses, siempre contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.



3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

FAMILIAS

DERECHOS DE LAS FAMILIAS O TUTORES

Tipificado en el art 6 del DECRETO 32/2019.

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme a los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el DECRETO 32/2019.
- h) A respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.



- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica, y profesional de sus hijos.
- o) Tienen derecho a ser informados vía “plataforma digital” de las calificaciones que sus hijos van obteniendo (boletín virtual), pudiendo solicitar un boletín tradicional en papel si así lo desean. También a ser informados de las incidencias que, sus hijos, provoquen y de las medidas correctoras de estas. De todo ello deberán dar acuse de recibo en la plataforma educativa y en la agenda o en los documentos utilizados al efecto.
- p) También tienen derecho a ser informados de las incidencias diarias y del seguimiento de sus hijos por medio de la plataforma digital.

DEBERES DE LAS FAMILIAS O TUTORES

Tipificado en el art 7 del DECRETO 32/2019.

Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

- a) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como, la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Conocer, respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- d) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- e) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- f) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- g) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros acuerden con las familias o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- h) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- i) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- j) Fomentar, en sus hijos o tutelados, una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, prestando especial atención a



aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

- k) Las familias están obligados A RESPETAR LA NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, de las que han sido informados en el momento de la solicitud de matrícula y, en todo momento mediante este documento en la página web del centro escolar. No pueden alegar desconocimiento o desacuerdo con las mismas una vez aceptada la plaza en el Centro escolar.

PROFESORADO

DERECHOS DE LOS PROFESORES

Tipificado en el art 8 del DECRETO 32/2019.

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos, en que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con las familias o tutores del alumnado menor de edad, en el proceso de seguimiento escolar de estos, ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria, por parte de las familias o tutores, para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen, dentro o fuera de recinto escolar, según de la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover su implicación en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.



- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

DEBERES DE LOS PROFESORES

Tipificado en el art 9 del DECRETO 32/2019.

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas, y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a las familias o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud del DECRETO 32/2019 y de conformidad con este Plan de Convivencia.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de las familias o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de agresividad contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a las familias o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.



- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y, en especial, del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con sus padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y, moral del alumnado.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- p) 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.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Para facilitar el conocimiento y comprensión de la normativa que establece todo el articulado anterior y su aplicación específica en nuestro centro, todo lo expuesto se encuentra resumido y desarrollado, junto con las normas propias de nuestro centro en los siguientes:

NORMAS FUNDAMENTALES DEL PROFESORADO

La finalidad de estas NORMAS es UNIFICAR CRITERIOS Y ELEVAR, mediante la colaboración y el esfuerzo de TODOS, el rendimiento del Centro en la tarea educativa.

Hay una documentación que la Comunidad de Madrid obliga a realizar a lo largo del curso y que tiene que estar a disposición del Centro siempre que se solicite:

- VISITAS DE PADRES (Plataforma digital)
- ACTAS DE EVALUACIÓN (Plataforma digital)
- CONTROL DE ABSENTISMO (Plataforma digital)
- MEMORIAS E INFORMES DE TUTORÍA (Plataforma digital)

Estos documentos tienen un FORMATO OFICIAL (vía IESFACIL) y unos contenidos obligatorios que permiten muy pocas variaciones, NO VALE CUALQUIERA.



NORMAS

- El absentismo, deberes e incidencias se registrarán en la plataforma digital contratada al efecto, donde estarán a disposición de las familias, de la dirección y de la Inspección educativa desde los 45 minutos siguientes al registro. Estos registros deberán hacerse DIARIAMENTE, en tiempo real o, en todo caso, lo antes posible A LO LARGO DEL DÍA, antes de que acabe la jornada.
- Se conserva por el momento la agenda del alumno, para uso propio del alumno. NUNCA como vehículo de transmisión. NO SUSTITUYE a la plataforma. TODO lo que se ponga en ella debe figurar también en la plataforma.
- Mantener el orden en su clase EVITANDO, en lo posible, EXPULSAR a los alumnos. Si no pudiera evitarse se enviará al alumno díscolo, acompañado del delegado de clase y previo conocimiento del Tutor, a la Jefatura de Convivencia. El profesor debe notificar el hecho en la plataforma digital e informar al tutor.
- El cambio de clase debe hacerse LO MÁS RÁPIDAMENTE POSIBLE, para que los alumnos no permanezcan solos y no retrasar el comienzo de las clases siguientes.
- Es el profesor que sanciona el obligado a vigilar el cumplimiento de la sanción impuesta, y a informar y seguir el procedimiento iniciado cuando lo remita a instancias superiores.
- Durante la clase y en los cambios NO SE PERMITE a los alumnos salir de clase, salvo en caso excepcional (enfermedad, necesidades de clase...). Las salidas al baño deben realizarse en las horas de patio.
- NO SE PERMITE SALIR ANTES DE QUE TOQUE EL TIMBRE, salvo cuando por alguna actividad o servicio concreto esté indicado.
- Los alumnos que LLEGUEN TARDE no entrarán en clase, si no es con justificación a través de la plataforma digital. (Debemos dejar 10 minutos de cortesía, pero no permitir la reincidencia). Al alumno que no se le permita la entrada en clase, permanecerá en el Hall de Secretaría hasta la siguiente hora.
- El acceso de los alumnos que, por motivos justificados, accedan al centro escolar fuera de los horarios establecidos, deberán permanecer en el HALL de secretaría hasta el cambio de clase.



- ES OBLIGATORIO EL UNIFORME siendo obligación del profesor, si no se cumple, no permitir la entrada y poner en conocimiento del Tutor y la Jefatura de Convivencia al alumno que no cumpla esta norma. (como novedad, este año dejaremos que lleven la sudadera del centro escolar en sustitución del jersey reglamentario).
- En todas las SALIDAS DEL CENTRO por actividades docentes (visitas, conciertos, excursiones...) los alumnos irán con uniforme, salvo en aquellas de día completo que, de manera excepcional, aconsejen otra indumentaria.
- Se debe vigilar que la clase se mantenga limpia y el material en el mejor estado posible, notificando su deterioro cuando se produzca. El profesor es responsable de su clase y debe comprobar, al entrar y salir de su clase que esta norma se cumple.
- El profesor sale el último de su clase, CERRANDO LA PUERTA CON LLAVE Y APAGANDO LUCES, Y ENTRA EL PRIMERO, asegurándose de que es él, el que abre la clase.
- NO SE DEJA, BAJO NINGÚN CONCEPTO, LA LLAVE A LOS ALUMNOS. Si algún alumno se olvida algo, y nos sentimos generosos, le acompañamos a clase, abrimos y cerramos nosotros.
- Los profesores de primaria y secundaria DEBERÁN ESTAR EN LA FILA DOS MINUTOS ANTES y comprobar que la fila está en orden y completa antes de que toque el timbre y subir con sus alumnos a clase. Los de Bachillerato suben antes y esperan a sus alumnos en clase.
- Todos los profesores deben vestir de forma adecuada a lo que se indica en el ideario del centro. No tenemos un tipo de vestimenta oficializada, pero es conveniente que se respeten, en lo posible, las normas exigidas a los alumnos (uso de calzado, faldas, pantalones, tatuajes,). No olvidar que somos ejemplo de nuestros alumnos y de nuestras normas.
- Los profesores de que necesiten trasladarse de un lado a otro del Centro para impartir sus clases recogerán a los alumnos en el aula o en la fila y los devolverán al aula a todos a la vez, tratando de mantener el máximo orden y silencio posible por los pasillos.
- LAS VIGILANCIAS DEBEN SER EFECTIVAS, PROACTIVAS y hacerlas en lugares donde podamos controlar los espacios encomendados, atendiendo a los alumnos que lo necesiten y corrigiendo aquellos comportamientos que vayan contra las normas.



- Los profesores NO tienen obligación de citar a las familias, pero pueden hacerlo si lo consideran necesario. SÍ TIENEN OBLIGACIÓN de recibir a las familias que lo soliciten y, en todo caso, DEBEN INFORMAR AL TUTOR del curso de los resultados de su entrevista.
- Los tutores tienen OBLIGACIÓN de informar, al menos UNA VEZ AL TRIMESTRE, a todas las familias, aunque los alumnos vayan bien y no tengan problemas y de recibirlos siempre que ellos lo soliciten y les tiene puntualmente informados de la marcha de sus hijos (aprovechamiento, conducta, asistencia, puntualidad...).
- Los tutores deben recopilar las tareas necesarias propuestas por los profesores y entregárselas en mano al alumno en caso de expulsión en Jefatura de Convivencia o hacérselas llegar vía TEAMS, cuando este haya sido sancionado fuera del centro y no pueda acceder al aula durante un determinado tiempo.
- El tutor es el responsable del seguimiento, vigilancia y cumplimiento de la sanción impuesta, así como del procedimiento iniciado cuando se remita a instancias superiores. Los profesores que se les solicite deberán participar y colaborar en ese seguimiento.
- Los profesores de EDUCACIÓN FÍSICA, INFORMÁTICA, DESDOBLE DE INGLÉS y todos aquellos que necesiten trasladarse de un lado a otro del Centro, recogerán a los alumnos en el aula o en la fila y los devolverán al aula todos a la vez, tratando de mantener el máximo orden y silencio posible por los pasillos. Los de EDUCACIÓN FÍSICA exigirán, además, la uniformidad obligatoria

NORMAS RESPECTO AL USO DEL MÓVIL

1. Retirada del móvil por parte del profesor por **primera, segunda y tercera** vez.
En todo momento se informará al tutor y el profesor pondrá la correspondiente incidencia a través de IESFACIL y Forms salvo que el profesor no dé clase a ese alumno. En ese caso, el profesor rellenará el Forms e informará al tutor que será quien ponga la incidencia. El móvil siempre será entregado a Jefatura de Convivencia que lo devolverá al alumno a las 17h.

2. Retirada del móvil por parte del profesor por **cuarta y sucesivas** veces.
En todo momento se informará al tutor y el profesor pondrá la correspondiente incidencia a través de IESFACIL y Forms salvo que el profesor no dé clase a ese alumno. En ese caso, el profesor rellenará Forms y el tutor será quien ponga la incidencia y **mande un**



correo a las familias informando que el móvil deberá ser recogido por alguno de los progenitores previa cita con Jefatura de Convivencia.

El jefe de Convivencia será el que informe al profesorado cuántas veces se le ha quitado el móvil al alumno. El móvil deberá entregarse a Jefatura de Convivencia debidamente envuelto (con un folio), con nombre, apellidos y curso del alumno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Es importante NO SALTARSE ningún paso.

- El profesor toma las medidas que considere oportunas, aplica la sanción correspondiente y lo registra en la plataforma digital para conocimiento del tutor, Jefatura de Convivencia y familia. El profesor se ocupa del control y cumplimiento de esas primeras sanciones.
- Ante alumnos reincidentes, tomará las mismas medidas y, además, lo pondrá en conocimiento del tutor correspondiente que, a su vez, aplicará las que correspondan. El tutor NO PODRÁ ACTUAR, si el profesor no ha actuado previamente, al menos **tres veces**.
- El tutor podrá entonces emitir un parte de incidencia a las familias, con aviso de comunicación a Jefatura de Convivencia, para lo que debe solicitar a ésta el impreso oficial correspondiente que se enviará también, como archivo adjunto, a las familias.
- Ante una nueva reincidencia, previa comunicación del tutor, y tras las actuaciones anteriores del profesor y del tutor, se comunicará a Jefatura de Convivencia, que intervendrá iniciando expediente disciplinario, que deberá ser informado por el tutor, con los registros que, sobre la actitud y comportamiento del alumno, figuren en la plataforma digital de forma cronológica.
- Es muy importante mantener este orden de actuación y las correspondientes comunicaciones a las familias, pues es lo que se exige por la inspección educativa ante las sanciones por faltas muy graves.

Todo profesor que se encuentre en el recinto escolar deber controlar, vigilar, ayudar y atender a los alumnos y cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia. Debemos ser muy proactivos para poder anticiparnos a los problemas.



TODOS SOMOS PROFESORES DE TODOS LOS ALUMNOS

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

El personal docente del Centro, en sus distintos niveles y estamentos, tiene la doble función formativa y educativa que es misión fundamental de cualquier entidad escolar.

DIRECTOR DEL CENTRO

Tipificado en el art. 21 del DECRETO 32/2019.

El director velará por la realización de las actividades programadas dentro del Proyecto Educativo del Centro, garantizará el cumplimiento de las normas establecidas en el PLAN DE CONVIVENCIA, resolverá los conflictos y aplicará las medidas correctoras que de ellos se deriven, sin perjuicio de las competencias atribuidas directamente al profesorado y las reservadas al Consejo Escolar.

SECRETARIO

Tipificado en el art. 25 del DECRETO 32/2019.

El secretario es el responsable de toda la documentación oficial del centro, que custodia, ordena y emite. Firma, junto con el director, certificados, expedientes, historiales y, en general, toda la documentación oficial que produzca el centro.

JEFE DE ESTUDIOS

Tipificado en el art. 22 del DECRETO 32/2019.

El jefe de estudios es el responsable directo de la parte académica del centro educativo. Colaborará activamente en materia de convivencia.

JEFE DE CONVIVENCIA Y BIENESTAR

Tipificado en el capítulo IV de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio

El jefe de convivencia es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Convivencia y de la disciplina escolar. Responsable del control de absentismo e incidencias contra las citadas normas, de las medidas correctoras impuestas y de informar de ellas, periódicamente, a las familias. Además:



- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante los alumnos, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.



TUTORES Y PROFESORES

Tipificado en el art. 24 del DECRETO 32/2019.

Los profesores, en su doble labor educativa y formativa, tienen el derecho y el deber de cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a estas.

EL ORIENTADOR

Tipificado en el art. 23 del DECRETO 32/2019

El orientador asesorará al profesorado en materia de prevención e intervención ante problemas del alumnado. Se encargará, junto a jefatura de convivencia, al diseño de planes específicos para la mejora de la convivencia y colaborará con éste en la adecuación del plan de acción tutorial.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Tipificado en el art. 20 del DECRETO 32/2019.

El Claustro de Profesores informará las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el PLAN DE CONVIVENCIA. Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, velando por que estas se ajusten a la normativa vigente.

CONSEJO ESCOLAR

Tipificado en el art. 18 del DECRETO 32/2019.

El Consejo Escolar es competente para informar y participar en la elaboración para la aprobación por el director del PLAN DE CONVIVENCIA del Centro, garantizando que las Normas de Convivencia se ajustan a la realidad del Centro escolar. También le corresponde conocer la resolución de conflictos disciplinarios y que, esta, se atiene a la normativa vigente, así como velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los alumnos, participando en la Comisión de Convivencia.

No obstante, según la legislación vigente, es un órgano consultivo, pero sin poder decisorio en los centros concertados.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tipificado en el art.19 del DECRETO 32/2019.



Quedará constituida de acuerdo con lo establecido en el art. 19 del DECRETO 32/2019 de 9 de abril.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ABREVIADO ANTE INCIDENCIAS DE LOS ALUMNOS

FALTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	ACTÚA Y RESPONSABLE	INFORMA A
Retraso injustificado No sentarse rápidamente Hablar sin permiso Interrumpir la clase Molestar al compañero Cambiar de sitio Levantarse sin permiso No atender No trabajar Trabajar en algo distinto Salir de clase sin permiso Y TODO AQUELLO QUE EL PROFESOR CONSIDERE FALTA LEVE	Amonestación verbal y/o por escrito Apercibimiento (Amonestación y medida correctora) Realización de tareas en el centro escolar Trabajos reparadores, resúmenes de libros, ... Sin recreo Prohibición de participar en la primera actividad extraescolar que haya después de la infracción Exclusión de clase con permanencia en Convivencia hasta dos días La realización de tareas de carácter académico, o de otro tipo, que contribuyan a mejorar las actividades y el entorno ambiental del centro	PROFESOR	TUTOR
FALTAS GRAVES	MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES	ACTÚA Y RESPONSABLE	INFORMA A
Retrasos y faltas injustificadas reincidentes Conductas y actos de indisciplina que dificulten el estudio o perturben el desarrollo de la clase Desconsideración y faltas de respeto a compañeros y profesores El uso del teléfono móvil en el centro escolar Maltrato o sustracción del material de clase o de los compañeros. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la fama o el buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa Reiteración de 2 faltas leves Y TODO AQUELLO QUE EL PROFESOR PUEDA CONSIDERAR FALTA GRAVE EN FUNCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS	Sin recreos hasta 15 días, con permanencia en Convivencia y acción tutorial Realización de tareas en el centro dentro o fuera del horario lectivo Tiempo extra fuera del horario lectivo, ya sea entrar antes y/o salir después Exclusión de algunas clases hasta seis días, con permanencia en Jefatura de Convivencia Hacer trabajos encaminados a acondicionar o reparar Prohibición de actividades extraescolares o complementarias Prohibición de excursiones y viajes de estudios Expulsión de todas las clases hasta seis días con permanencia en Jefatura de Convivencia Expulsión de alguna asignatura hasta seis días con permanencia en Jefatura de Convivencia Expulsión del centro seis días Apertura de Expediente Disciplinario Ordinario con comunicación a	PROFESOR Y TUTOR	JEFATURA DE CONVIVENCIA Y DIRECCIÓN Todas requieren informe oficial*



	Dirección y expulsión del centro de 6 días		
FALTAS MUY GRAVES	Todas aquellas que, Dirección y Jefatura de Convivencia consideren como tales, aplicando el PLAN DE CONVIVENCIA	COMPETEN A CONVIVENCIA Y DIRECTOR PREVIO INFORME OFICIAL DEL TUTOR	

Las infracciones y sanciones descritas en este protocolo son orientativas, no literales. Cualquier sanción sirve para cualquier infracción según estimación del profesor. Todas tienen que ser informadas en "IESFÁCIL". A ellas pueden añadirse todas las que los profesores estimen de la misma categoría.

*Según protocolo establecido en el PLAN DE CONVIVENCIA

Todas las actuaciones de los profesores tienen que ser progresivas, de más leve a más grave, sin saltarse etapas y TODAS COMUNICADAS a las familias por medio de la plataforma IESFÁCIL.

Las infracciones y sanciones descritas en este protocolo son orientativas, no literales. Cualquier sanción puede servir para cualquier infracción según estimación del profesor. Todas tienen que ser informadas en "Iesfácil". A ellas pueden añadirse todas las que los profesores estimen de la misma categoría.

PROCEDIMIENTO CORRECTOR Y SUS FASES

En el procedimiento corrector podemos distinguir dos fases, que siguen el protocolo de actuación establecido y que vienen determinadas por la documentación oficial que debe emplearse para garantizar la normalidad y corrección del proceso a seguir ante situación de convivencia en el centro que puedan resultar anómalas o conflictivas.

Estas fases conocen, investigan, comunican, aportan pruebas y resuelven las situaciones de infracción de las normas de la convivencia que puedan producirse en el centro, son la acción procesal previa a la absolución o la sanción de los implicados en situaciones disruptivas de la convivencia en el centro.

A este procedimiento se suma la ACCIÓN TUTORIAL, que lo complementa y justifica la acción correctora, al reconducir a los infractores al ambiente de convivencia positiva y amable que debe caracterizar al centro.

Este PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, se adjunta al final del presente PLAN DE CONVIVENCIA para su conocimiento y aplicación.

A continuación, la documentación oficial que desarrolla la actuación en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO (ANEXO I) y en el PROCEDIMIENTO ESPECIAL (ANEXO II).



ANEXO I. EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Documentación Oficial)



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.ª _____ en calidad de profesor/a del Centro _____ y ante los hechos evidentes de carácter leve imputables al alumno _____ matriculado en el curso _____ de _____ que se reseñan (1):

y habiendo oído al alumno (y a sus padres o tutores legales) (2) que manifiesta(n):

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el director de Área Territorial de Madrid-_____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20__ se hace entrega de la presente resolución al alumno D. _____

FDO.: _____

(1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.

(2) Debe oírse a las familias previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_B: COMUNICACIÓN AL JEFE DE ESTUDIOS DE UNA FALTA NO EVIDENTE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./ D.ª _____ en calidad de profesor/a del Centro _____ le comunica a los efectos previstos en el artículo 47.1 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, que ha tenido conocimiento de los siguientes hechos que pudieran ser contrarios a las Normas de Convivencia pero sin que los mismos y/o su autoría puedan ser calificados de evidentes por lo que estima se requiere obtener más información:

De acuerdo con la información de que dispongo presuntamente habrían intervenido en los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

SR./A. JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.ª _____ en calidad de profesor del grupo _____ ante los hechos de carácter leve que se reseñan a continuación y que al no tener carácter evidente fueron puestos por quien suscribe en conocimiento del Jefe/a de Estudios mediante comunicación de fecha _____ y en relación a los cuales ha resultado imputado al alumno del citado grupo _____:

una vez recabada la información pertinente sobre los mismos y de la que ha resultado:

y habiendo oído al alumno (y a sus padres o tutores legales) (1), que formula las siguientes alegaciones:

RESUELVE:

Declarar responsable/NO responsable al citado alumno de una infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el director de Área Territorial de Madrid- _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

Recibí

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____

FDO.: _____

(1) Debe oírse previamente a la imposición de la sanción a las familias en los siguientes casos:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.
- Pérdida del derecho de asistencia a clases.
- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.ª _____, alumno/a del _____ curso de _____
reconoce en presencia del Director del centro _____ y de sus padres o
tutores legales, su autoría en relación a los hechos que se señalan a continuación y que tienen la
consideración de falta _____ (1) de acuerdo a lo establecido en el Normas de Convivencia del
centro:

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Las familias o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA _____ (1)

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D^a. _____ en calidad de _____ (2) del Centro _____ y ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno D. _____ matriculado en el curso _____ de _____ mediante acta firmada con fecha _____, que se reseñan (3):

y en los que concurren las circunstancias _____ (4) de _____, _____ y _____ (5).
y habiendo oído al alumno y a sus padres, que manifiestan:

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta _____ (1) tipificada en el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y aplicar con carácter inmediato, *oído el tutor del alumno (6)*, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del artículo _____ del citado Decreto.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el director de Área Territorial de Madrid- _____
_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

(1) Grave / Muy grave.

(2) Profesor / Tutor / jefe de Estudios / director.

(3) Este relato debe coincidir con los que figuran en el acta firmada por el alumno.

(4) Agravantes / Atenuantes.

(5) Indicarlas (Art. 40 del Decreto 32/2019, de 9 de abril).

(6) Este párrafo (en cursiva) se incluirá cuando la medida correctora por falta grave la imponga el jefe de estudios o el director.

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20__ se hace entrega de la presente resolución al padre o tutor legal del alumno.

FDO.: _____



ANEXO II EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL (Documentación Oficial)



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La director/a del Centro _____ una vez recogida la necesaria información y de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

ACUERDA:

1º.- Incoar expediente disciplinario al alumno _____ de _____ curso de _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día _____ y que se concretan en _____

2.- Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro D./ D. a _____

3º.- Acordar, conforme a lo previsto en el artículo anteriormente citado, la adopción de la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5) EL _____ FDO.: _____
--

(1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno.

(2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D. a _____



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____ y considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se:

PROPONE

_____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3), de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurre causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____, considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo _____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5) EL _____ FDO.: _____
--

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D. ^a _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN (1) (2)

D./D.ª _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, visto el escrito de recusación formulado contra mi persona por el _____ (3) por causa de _____ (4), manifiesta _____ y, en consecuencia, declara a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que _____ (5) las causas alegadas por el _____ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

- (1) Este informe debe realizarse previa petición del mismo por parte del director al día siguiente de la entrega del correspondiente escrito de recusación.
- (2) Desde que el imputado o su padre formula la recusación y hasta que el director resuelve, el plazo para instruir el expediente queda suspendido y durante este tiempo el instructor no puede realizar ninguna actuación.
- (3) Alumno / padre del alumno o representante legal del alumno. La recusación puede formularla tanto el alumno como el padre de éste si es menor de edad.
- (4) Debe ser una de las causas expresamente incluidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- (5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

En relación al incidente de recusación planteado por el _____ (1) en el expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____ contra el instructor/a del mismo D./D.ª _____ una vez analizadas las causas del mismo y las alegaciones formuladas por el citado instructor/a con fecha _____ resuelvo _____ (2) la recusación formulada.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos (3).

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (4)(5) EL _____ FDO: _____
--

(1) Alumno / Padre del alumno / Representante legal del alumno.

(2) Aceptar / No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres.

(3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.ª _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

D./D.ª _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, considerando que me hallo incurso en la causa de abstención prevista en el apartado ____ del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en base a las siguientes razones _____ solicito se deje sin efecto mi nombramiento como instructor del citado expediente disciplinario.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

En relación al incidente de abstención planteado por usted como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno D./D. ^a _____ con fecha _____ por causa de _____ (1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo _____ (2) la abstención solicitada y _____ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____

El Instructor

FDO.: _____

(1) Indicar la causa alegada por el instructor, que debe ser una de las incluidas expresamente en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(2) Aceptar / No aceptar.

(3) Si se acepta la abstención se deberá indicar expresamente en la resolución *“dejar sin efecto su nombramiento como instructor de fecha _____”*.

SR./A. D./D. ^a _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro _____ el día ____ de _____ de 20 ____ ante D./D.ª _____, Instructor/a del expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del citado centro con fecha _____ comparece, previamente citado y en presencia de su _____ (2) el (3) _____ para prestar declaración sobre los hechos que interesan al expediente disciplinario.

El alumno es asistido por D./D.ª _____ que actúa en calidad de asesor/a (4).

Pregunta: ¿Sabe usted que se le ha incoado un expediente disciplinario?

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

Se da por finalizada la presente comparecencia a las _____ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. El/La compareciente y el instructor/a leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, firman cada uno de los _____ folios de que consta.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Excepto en lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.

(2) Padre / Representante legal.

(3) Imputado D. ____ / Alumno del centro D. ____ / Profesor del centro D. ____ / etc.

(4) Este párrafo se suprimirá si no actúa un asesor.



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

Diligencia para hacer constar que ha quedado incorporado al expediente disciplinario incoado por Resolución del director/a del Centro _____ con fecha _____ al alumno de este centro _____ el siguiente documento / informe _____ (1) con efectos del día _____.

_____, a ____ de _____ 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Debe especificarse el tipo de documento / informe y su origen.



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D./D.ª _____ como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del director/a del citado centro con fecha _____ para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan.

CARGO PRIMERO: (1) _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3), a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s)

CARGO SEGUNDO: _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3) a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s)

CARGO TERCERO: (y así sucesivamente los cargos que se imputen)

El presente Pliego de Cargos puede ser contestado por usted, dentro del plazo de cuatro días lectivos contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. Asimismo, en este trámite podrá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

(1) Debe especificarse de forma clara y precisa el hecho imputado al alumno (cargo) que se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia. Si sólo se formula un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(2) Grave / Muy grave.

(3) Debe copiarse textualmente el tipo que se reseña en el apartado citado.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5) EL _____ FDO.: _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

Formulado por D./D.ª _____, como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del centro _____ con fecha _____ el correspondiente Pliego de cargos con fecha _____ y habiendo sido notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y mediante la rúbrica de este escrito a formular alegaciones y proponer pruebas.

Consecuentemente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se da por concluida la instrucción del citado expediente disciplinario.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

Conforme	
El alumno	El padre/madre o tutor legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
_____, a ____ de _____ de 20__	



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del Director/a de fecha _____ como consecuencia del reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Se deberán exponer los mismos hechos que figuran en el Pliego de cargos y que han sido aceptados por el alumno y sus padres o tutores legales.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

III.- PROPUESTA

Como consecuencia de lo anterior los hechos imputados al citado alumno que figuran en el pliego de cargos como cargo primero / único se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

Los hechos que figuran en el cargo segundo se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019 de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____



SR./A. D./D.ª _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

Recibidas sus alegaciones al Pliego de Cargos formulado en el expediente disciplinario incoado al alumno _____, así como la propuesta de pruebas que se adjunta, esta instrucción acuerda:

Primero: Incorporar al expediente todos los documentos que aporta el interesado y que son los que a continuación se reseñan:

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

Tercero: Denegar la prueba propuesta consistente en _____

por considerarla _____ ya que _____.

Cuarto: Se considera pertinente por parte de este instructor la realización de la(s) siguiente(s) prueba(s) _____.

Quinto: Las citadas pruebas se realizarán el día ____ de _____ a las horas en las dependencias de _____.

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del director/a de fecha _____ el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Mediante una redacción clara y concisa, evitando frases o términos que puedan ofrecer duda, confusión u oscuridad se deberán exponer:

- Los contenidos, en síntesis, de las primeras actuaciones practicadas y los documentos obtenidos.
- Los aspectos esenciales de la declaración del alumno y de las alegaciones que haya formulado al pliego de cargos, aunque no se requiere que sea de forma literal.
- El contenido de las pruebas practicadas y su resultado. Si constan declaraciones de otras personas se incluirán sus aspectos esenciales, tanto si sirven de prueba de cargo como de descargo.
- La descripción, en su caso, de las pruebas denegadas y la motivación de la decisión.
- Los hechos que se imputan, que son los que figuran en el pliego de cargos, y que se entienden probados fundamentando las razones para ello.
- El sobreseimiento de los cargos que no se consideren probados.

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

A la vista de los hechos probados debe efectuarse una argumentación jurídica en la que se citen las normas aplicables y la fundamentación necesaria para calificar, tipificar y sancionar adecuadamente cada falta cometida. A cada hecho probado debe corresponderle una sola falta de las que figuran en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, especificando y motivando la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad del alumno.

III.- PROPUESTA

Será siempre la parte final del escrito y en ella, a la vista de los hechos y su calificación, se deberá proponer:

- a) El sobreseimiento del expediente si se considera que el cargo o todos los cargos imputados no han sido probados (1).*
- b) La medida correctora que corresponda a los hechos probados como constitutivos de falta, teniendo en cuenta que para cada falta sólo se puede imponer una medida correctora.*
- c) Las medidas reparadoras previstas en el artículo 41 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.*

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20 ____
EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____



SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del Centro _____, el día ____ de _____ de 20__ comparecen ante mí, instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro con fecha _____, el propio alumno y sus representantes legales para llevar a cabo la audiencia en la que se les comunicará la propuesta de resolución de acuerdo a lo previsto en el artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Se hace constar que en el presente acto se indica al interesado que dispone de un plazo de dos días lectivos, a partir de esta fecha, para formular las alegaciones que considere convenientes a su defensa. (1)

Se da por finalizado este trámite a las _____ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. Los comparecientes y el instructor leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, la firma

_____, a ____ de _____ de 20__

Diligencia para hacer constar que tanto el alumno imputado como sus representantes legales manifiestan su conformidad con la propuesta de resolución entregada y renuncian al plazo para la formulación de alegaciones. (2)

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.

(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).



Subdirección General de Inspección
Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.^a _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha ____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno _____.

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los hechos y fundamentos jurídicos de la propuesta de resolución y, por tanto, declarar que:

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

II.B En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

A la vista de lo anterior y habiendo tenido en cuenta los criterios generales para la adopción y para la aplicación de las medidas correctoras establecidos, respectivamente, en los artículos 38 y 39 del Decreto 32/2019, de 9 de abril,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)



2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo ____ apartado ____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____ (5)

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (6)(7) EL _____ FDO.: _____

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si éste es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.ª _____



Subdirección General de Inspección Educativa
Consejería de Educación y Empleo
Comunidad de Madrid



**ANEXO 1_Q: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CON MODIFICACIÓN
DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.ª _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los antecedentes y hechos probados de la propuesta de resolución, modificando en los términos que se señala su calificación jurídica y, por tanto, declarar que

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

I.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

II.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

II.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

A la vista de lo anterior,



RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la medida correctora prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____ (5)

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (6)(7)

EL _____

FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

(2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(3) Grave / Muy grave.

(4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según figura en la norma.

(5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.

(6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D. ^a _____



Todos estos impresos están a disposición de los profesores en jefatura de convivencia si se necesitan. Es importante seguir el protocolo tal como se indica.

ANEXO III.

INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y CIENCIA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA SOBRE LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

La Unión Europea, a través de la Carta de Derechos Fundamentales, prohíbe de forma expresa toda discriminación, citando entre otras, la ejercida por razón de sexo u orientación sexual. Sucesivas resoluciones del Parlamento Europeo se ocupan de la lucha contra la homofobia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género.

La Constitución Española de 1978 recoge en su artículo 9 la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, al tiempo que obliga a los poderes públicos, tanto a facilitar esa participación, como a promover las condiciones para que la libertad e igualdad del individuo y de los grupos sociales en que se integra sean reales y efectivas, con remoción de los obstáculos que impidan su plenitud. Estos valores se explicitan en el artículo 10, al disponer que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social. Además, en su artículo 14, reconoce que los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, aprobado mediante la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, establece en su artículo 1.3 que "La Comunidad de Madrid, al facilitar la más plena participación de los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, aspira a hacer realidad los principios de libertad, justicia e igualdad para todos los madrileños", y en su artículo 7.4 establece que "corresponde a los poderes públicos de la Comunidad de Madrid, en el ámbito de su competencia, promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, y sus modificaciones, uno de los criterios de aplicación del interés superior del menor es el de la preservación de su identidad y en este sentido, uno de los principios rectores de actuación de los poderes públicos es garantizar al menor el libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa, dispone que el sistema educativo español se orientará a la consecución del pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, así como en la



transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, y que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y prevengan el acoso escolar.

Asimismo, la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid, en su Título III, crea un tratamiento específico de la identidad de género en el sistema educativo, siempre sobre la base de considerar dicho sistema como un espacio de entendimiento y no discriminación y promoviendo que el mismo actúe como factor de inclusión y formación cívica en los principios de respeto, tolerancia y no violencia. Esta ley impulsa medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad sexual y de género, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.

A ello se añade la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid que desarrolla medidas en el ámbito educativo destacando la necesidad de implantar protocolos que permitan detectar, prevenir y corregir acciones de discriminación o acoso hacia menores LGTBI.

Por ello, procede establecer unas instrucciones de intervención y atención educativa, de acuerdo con lo recogido en la normativa internacional, comunitaria, nacional y autonómica, que pauten las acciones que deben seguir los centros educativos para abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual y de género.

En ellas, se establecen actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de exclusión o acoso escolar, ejercidas sobre el alumnado LGTBI, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas, dando, por tanto, cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid y en el artículo 31.3 de Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid en relación al diseño e implantación de un protocolo de intervención y atención educativa a la identidad de género.

INSTRUCCIONES

Primera. *Objeto.*

Estas instrucciones tienen como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado LGTBI, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad o expresión de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Segunda. *Ámbito de aplicación.*



Estas instrucciones se aplicarán en todos los centros docentes de la Comunidad de Madrid, públicos, privados y privados concertados, que impartan las enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Formación de Personas Adultas y Enseñanzas de Régimen Especial.

Tercera. Finalidades del protocolo.

Las finalidades de establecer un protocolo común de intervención y atención educativa en los centros educativos de la Comunidad de Madrid son:

- a) Facilitar procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, personal docente, otros profesionales que prestan su servicio en los centros educativos y progenitores o tutores legales.
- b) Establecer actuaciones para detectar y prevenir tempranamente situaciones de riesgo de acoso y/o discriminación por motivos de diversidad sexual y, muy especialmente, de identidad y expresión de género.
- c) Establecer pautas de intervención para la adecuada atención educativa al alumnado LGTBI.
- d) Establecer actuaciones ante situaciones de acoso en sus diversas manifestaciones.
- e) Coordinar con los diversos recursos administrativos (sanitario, social, etc.) y privados (entidades que trabajan con población LGTBI) actuaciones e intervenciones, en especial con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI.

Cuarta. Principios generales de actuación.

Con el fin de proteger el libre desarrollo de la personalidad y el derecho de expresar la propia identidad del alumnado en el ámbito del sistema educativo, los centros educativos tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

- a) Al desarrollar el Proyecto Educativo y las normas de organización, funcionamiento y convivencia, incluirán el principio general de respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- b) Velarán por la protección adecuada de todos los integrantes de la comunidad educativa pertenecientes al colectivo LGTBI contra todas las formas de exclusión social, discriminación y violencia.
- c) Los centros educativos adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas.



d) Los centros educativos favorecerán la plena inclusión del alumnado LGTBI, entendida como el derecho que tiene todo el alumnado a participar en todos los aspectos de la vida escolar.

e) Los centros educativos dispondrán de información para atender a la comunidad educativa sobre diversidad de género y diversidad sexual.

Quinta. Actuaciones dirigidas a la comunidad educativa.

Las actuaciones dirigidas a la comunidad educativa tendrán un carácter orientativo. En función de las necesidades que se detecten, se propondrán actuaciones para favorecer el respeto por la diversidad sexual y de género.

1. Actuaciones generales

Los centros educativos impulsarán actuaciones que contemplen medidas enfocadas a la totalidad de la comunidad educativa para favorecer el respeto a la diversidad, tales como:

- a) Establecer mecanismos de detección de LGTBIfobia.
- b) Prestar especial atención a los mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
- c) Disponer de información para atender a la comunidad educativa sobre la diversidad sexo genérica, así como de la diversidad familiar. En el Anexo I de estas instrucciones se facilitan definiciones relacionadas con la diversidad sexo genérica recogidas en la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- d) Facilitar atención especializada al alumnado LGTBI.
- e) Facilitar información sobre los servicios administrativos que proporcionan herramientas para la detección de posibles situaciones de discriminación por motivos de diversidad sexual y de género.

2. Actuaciones curriculares

- a) Los equipos docentes y departamentos didácticos velarán para que el material educativo de uso en las aulas promueva el respeto y la protección del derecho a la identidad y expresión de género y a la diversidad sexual.
- b) La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer pautas consensuadas para que los equipos docentes y departamentos didácticos incorporen, en aquellas materias que sea procedente, contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género.

3. Actuaciones dirigidas al alumnado.

Teniendo siempre presente el interés del alumnado y la necesidad de garantizar su igualdad y no discriminación por su especial vulnerabilidad y de acuerdo con sus



progenitores o tutores legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro velará para que se contemplen las siguientes medidas:

a) Si están incluidos en los diferentes documentos institucionales del centro (Proyecto Educativo, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial) tanto las medidas de atención como las medidas de actuación ante situaciones de acoso por razones de diversidad sexual y de género. En el Anexo II de estas instrucciones se facilitan orientaciones.

b) Si está garantizado el derecho a la intimidad del alumnado, tratando con absoluta confidencialidad su condición.

c) Si se ha informado a la comunidad educativa del centro para que se dirija al alumno o alumna por el nombre indicado por el menor o por alguno de sus tutores legales. Este nombre tiene que figurar en los documentos de pública exposición.

d) Si la documentación administrativa del centro (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, exámenes, etc.), refleja el nombre indicado por la alumna o el alumno. Se asegurará la adecuada identificación de la persona a través del DNI o documento similar hasta que se lleve a cabo el cambio registral. (art. 7, Ley 2. Documentación administrativa).

e) Si los documentos oficiales de evaluación mantienen el nombre administrativo, entendido como el que viene en el registro civil.

f) Si existe coordinación con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para orientación, asesoramiento y, en su caso, intervención, con alumnado, profesorado, progenitores y/o tutores legales.

g) Si se respeta la imagen física del alumnado favoreciendo su derecho a vestir del modo que mejor se adecue a su identidad y/ o expresión de género, preservando en todo momento las normas establecidas con carácter general de respeto en la indumentaria dentro del centro educativo.

h) Si está garantizado el acceso a aseos y vestuarios acordes a la identidad de género del alumnado.

4. Actuaciones de formación

a) La Comunidad de Madrid contemplará en sus planes de formación para apoyar a los centros en este aspecto, actuaciones específicas como seminarios o grupos de trabajo.

b) Para el desarrollo de estas actuaciones el centro educativo podrá contar con:

- Servicio de Inspección Educativa.
- Centros de Formación permanente al profesorado de la Comunidad de Madrid: Centro Regional de Innovación y Formación (CRIF) y Centros Territoriales de Innovación y Formación (CTIF) de las diferentes áreas territoriales.
- Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI.
- Instituciones públicas y privadas, asociaciones y entidades, colaboradoras.
- Universidades, especialmente aquellas con servicios específicos de diversidad sexual e identidad de género y aquellas facultades encargadas de la formación inicial del profesorado (magisterio, máster de formación de profesorado de secundaria, etc.).



- Editoriales de material educativo y libros de texto.

Sexta. Respuesta educativa al alumnado en tránsito social.

1. Posibles vías de comunicación:

a) A través de la propia alumna o alumno, menor o mayor de edad, que comunique personalmente la situación a cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta información se trasladará a la dirección del centro.

b) A través de cualquier miembro del equipo docente, que lo comunicará a la dirección del centro.

c) A través de los progenitores o tutores legales de la alumna o alumno menor o mayor de edad quienes pudieran comunicar la situación a cualquier miembro del centro. Esta información se trasladará a la dirección del centro.

d) Desde la dirección del centro se trasladará la información a los profesionales de la orientación o en su defecto al profesor tutor, según proceda, para evaluar la situación y garantizar el respeto de la identidad de género. Se convocará a los progenitores o tutores legales a una entrevista para exponer la situación. Si de dicha actuación se detectaran posibles situaciones de riesgo de acoso, acoso o discriminación o, cualquier otro tipo de situación de malestar, se propondrá un Plan de Actuación que recoja las medidas concretas a adoptar según cada caso.

2. Posibles actuaciones:

a) Los profesionales de la orientación a petición de la dirección del centro, previo conocimiento, de los progenitores o tutores legales procederán a evaluar la situación. Respecto de los menores de edad, en todo caso, debe contarse con el consentimiento expreso de progenitores o tutores legales. El Plan de Actuación deberá prever el supuesto de que los mismos se nieguen a que el menor reciba la atención adecuada. En tal caso, y cuando dicha negativa pueda causar un grave perjuicio al menor, deberá prevalecer el interés superior del menor, conforme a la normativa aplicable y deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia.

b) Una vez evaluado el caso, los responsables de la orientación del centro, o en su defecto el profesor tutor, informarán a los progenitores o tutores legales y propondrán al equipo docente el Plan de Actuación.

d) Se facilitará a los progenitores o tutores legales información sobre los recursos públicos existentes en la Comunidad de Madrid especializados en atención a la diversidad sexual y de género, como el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, los recursos sanitarios a los que pueden recurrir (pediatría en proximidad y Unidades de Identidad de Género) de la Consejería de Sanidad y sobre las entidades sociales que trabajan con población LGTBI, principalmente aquellas que intervienen con menores y jóvenes.

Séptima. Procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género.



1. Los centros educativos deben proceder siguiendo lo indicado en la “Guía contra el acoso escolar en los centros educativos” y en el “Protocolo de actuación en caso de acoso” que incorporan y dan respuesta al artículo 38 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

2. Asimismo deben atenerse a lo establecido en la normativa vigente que regula la convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

3. Medidas correctoras:

a) Inmediatamente que se detecte un caso de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género se pondrán en marcha las medidas establecidas en la normativa vigente y en el Plan de Convivencia elaborado en cada centro escolar. Si no es posible la solución con las medidas establecidas en el Plan de Convivencia, se activarán los protocolos educativos en casos de acoso escolar contemplados en la normativa vigente y se informará a la Inspección educativa.

b) Cuando se detecte algún indicador de maltrato cometido por progenitores o tutores legales, deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia y a los servicios sociales municipales.

Octava. Apoyos.

Para llevar a cabo las actuaciones previstas en estas instrucciones los centros educativos cuentan entre otros, con el apoyo y ayuda de:

- La Consejería de Políticas Sociales y Familia, y particularmente con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para asistencia de casos concretos, así como para acciones de concienciación y formación del personal y alumnado del centro. Desde dicho Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI, en caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones oportunas a los recursos sociales y sanitarios pertinentes.

- Las asociaciones y entidades que intervienen con población LGTBI y especialmente aquellas que trabajan con menores y jóvenes, en caso de ser necesario.

- Los recursos sanitarios del Sistema Madrileño de Salud, en caso de ser necesario.

Novena. Régimen sancionador.

Además de las medidas contempladas en la normativa vigente de convivencia, en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia de los centros educativos, la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid y la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid establecen un procedimiento sancionador dirigido a aquellas personas que incumplan lo previsto en las mencionadas leyes.

Décima. Difusión



Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas para que las presentes instrucciones tengan la pertinente difusión y conocimiento en sus respectivos ámbitos territoriales, entre las que se contará el traslado de estas a los Servicios de Inspección Educativa y a todos los centros docentes que impartan las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Formación de Personas Adultas y Enseñanzas de Régimen Especial.

ANEXO DE DEFINICIONES

Se facilitan definiciones relacionadas con el protocolo que se recogen en el artículo 3 de la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

a) **LGTBI**: siglas que designan a personas Lesbianas, Gais, Trans, Bisexuales e Intersexuales.

b) **Persona Trans**: toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer. El término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o subcategorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, u otras identidades de quienes definen su género como “otro” o describen su identidad en sus propias palabras.

c) **LGTBIfobia**: rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.

d) **Discriminación directa**: hay discriminación directa cuando una persona haya sido, sea o pueda ser tratada de modo menos favorable que otra en situación análoga o comparable, por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.

e) **Discriminación indirecta**: hay discriminación indirecta cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros puedan ocasionar una desventaja particular a personas por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.

f) **Discriminación múltiple**: hay discriminación múltiple cuando además de discriminación por motivo de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, una persona sufre conjuntamente discriminación por otro motivo recogido en la legislación europea, nacional o autonómica. Específicamente se tendrá en cuenta que, a la posible discriminación por expresión, identidad de género, orientación del deseo o pertenencia a un grupo familiar con presencia de personas LGTBI, se pueda sumar la pertenencia a colectivos como inmigrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres, etcétera.



g) **Discriminación por asociación:** hay discriminación por asociación cuando una persona es objeto de discriminación como consecuencia de su relación con una persona, un grupo o familia que incluya a personas LGTBI.

h) **Discriminación por error:** situación en la que una persona o un grupo de personas son objeto de discriminación por orientación sexual, identidad de género o expresión de género como consecuencia de una apreciación errónea.

i) **Acoso discriminatorio:** será acoso discriminatorio cualquier comportamiento o conducta que, por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.

j) **Represalia discriminatoria:** trato adverso o efecto negativo que se produce contra una persona como consecuencia de la presentación de una queja, una reclamación, una denuncia, una demanda o un recurso, de cualquier tipo, destinado a evitar, disminuir o denunciar la discriminación o el acoso al que está sometida o ha sido sometida.

k) **Victimización secundaria:** perjuicio causado a las personas LGTBI que, siendo víctimas de discriminación, acoso, trato vejatorio o represalia, sufren las consecuencias de una mala o inadecuada atención por parte de representantes de instituciones públicas, policía o cualquier otro agente implicado.

l) **Violencia intragénero:** se considera como tal a aquella que en sus diferentes formas se produce en el seno de relaciones afectivas y sexuales entre personas del mismo sexo, constituyendo un ejercicio de poder, siendo el objetivo de la persona que abusa, dominar y controlar a su víctima.

m) **Diversidad de género:** comportamiento distinto respecto de las normas y roles de género impuestos socialmente para el sexo asignado de cada persona.

n) **Acciones afirmativas:** se entienden así a aquellas acciones que pretenden dar a un determinado grupo social que históricamente ha sufrido discriminación un trato preferencial en el acceso a ciertos recursos o servicios, con la idea de mejorar su calidad de vida y compensar la discriminación de la que fueron víctimas.

o) **Terapia de aversión o de conversión de orientación sexual e identidad de género:** Por este término se entienden todas las intervenciones médicas, psiquiátricas, psicológicas, religiosas o de cualquier otra índole que persigan la modificación de la orientación sexual o de la identidad de género de una persona.

p) **Identidad sexual o de género:** el sexo auto percibido por cada persona, sin que deba ser acreditado ni determinado mediante informe psicológico o médico, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado en el momento del nacimiento, y pudiendo o no involucrar la modificación de la apariencia o la función corporal a través de medios farmacológicos, quirúrgicos o de otra índole, atendiendo a la voluntad de la persona.

q) **Persona intersexual:** persona que nace con una anatomía reproductiva o genital que no parece encajar en las definiciones típicas de masculino y femenino.

r) **Coeducación:** a los efectos de la presente Ley, se entiende como la acción educativa que potencia la igualdad real de oportunidades y la eliminación de cualquier tipo de



discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género.



PLAN DE ACCION TUTORIAL ESO

Colegio Santa M.^a de la Hispanidad



PLAN DE ACCION TUTORIAL

INDICE

1.-Introducción	3 (73)
2.- Principios generales de la acción tutorial	4 (74)
3.- Objetivos generales del plan de acción tutorial	5 (75)
4.- Funciones del tutor en los diferentes ámbitos	7 (77)
5.- Funciones de jefatura de estudios	8 (78)
6.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica	8 (78)
7.- Coordinación del PAT	9 (79)
8.- Evaluación del plan de acción tutorial	11 (81)
9.- Programación de 1º ESO	14 (84)
10.- Programación de 2º ESO	17 (87)
11.- Programación de 3º ESO	20 (90)
12.- Programación de 4º ESO	23 (93)



INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Tutorial (PAT), que forma parte del Proyecto Curricular de Centro, organiza los contenidos y competencias de la orientación educativa a desarrollar en las sesiones de tutoría y sistematiza la intervención del tutor o la tutora en los diferentes ámbitos de actuación:

- Seguimiento individual y grupal del alumnado
- Relación con las familias
- Coordinación con el profesorado
- Coordinación con otros agentes externos

El Plan de Acción Tutorial se incorpora al Plan Anual de Centro como una herramienta educativa más, atendiendo al espíritu y carácter mismo del centro, recogiendo las líneas generales de actuación que determina nuestro Proyecto Educativo y sus revisiones periódicas.

El desarrollo de este Plan le corresponde al tutor o tutora, en coordinación con el equipo docente del grupo, Departamento de Orientación y otros agentes que inciden en el mismo grupo. Así mismo contará con el asesoramiento de los profesionales de Orientación del centro tanto para la elaboración de este plan como para su desarrollo.

Desde nuestro centro la tarea específica de la orientación y acción tutorial se incorpora especialmente a la dimensión personal de la tarea educativa que perseguimos; facilitar el desarrollo personal de los alumnos y sus familias mediante la aportación de los recursos, asesoramiento y contenidos educativos específicos necesarios.

La finalidad de la acción tutorial es que el alumno/a se conozca y se acepte, mejore su proceso de socialización, aprenda a decidir, a resolver sus problemas de aprendizaje, y se sienta protagonista acompañado en su propio proyecto personal y profesional.

La tutoría incluye procesos de aprendizaje y como tal tiene unos contenidos propios que pueden recogerse en cuatro bloques temáticos que se desarrollarán a lo largo de la etapa. Estos bloques temáticos que hacen referencia al desarrollo personal, a las relaciones con los otros, a la orientación profesional y a los procesos de aprendizaje, contribuyen al desarrollo de las competencias básicas más directamente relacionadas con la orientación personal y educativa.

Los temas y contenidos específicos de cada bloque variarán a lo largo de la etapa e incluso dentro de los ciclos que la componen-, atendiendo a las necesidades que el centro determine como prioritarias para cada edad o nivel y a las revisiones que se realicen sobre el mismo.



Para confeccionar el Plan de Acción Tutorial se han seguido los siguientes

PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DEL PAT

Los encargados de llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial han sido todos los profesionales que de una forma u otra intervienen en el proceso educativo y trabajan en el centro, aunque cada uno, individual o colectivamente, tenga unas funciones y desarrolle unos contenidos y unas actividades concretas. En nuestro centro han sido:

- Tutores y Especialistas
- Equipo Docente
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Dirección

El Plan de acción tutorial ha sido elaborado por el conjunto del profesorado, dividiendo el trabajo por cursos y coordinado por un profesor-tutor.

El claustro estableció los criterios generales y marcó las directrices a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para la elaboración y revisión del Plan. Este proceso ha sido supervisado e impulsado por el Equipo Directivo del centro.

El Orientador del centro ha tenido implicación directa en el asesoramiento de este tipo de actuaciones y por su conocimiento específico de las necesidades educativas del alumnado.

Las fases de elaboración del PAT han sido:

- 1.- Identificar las necesidades que teníamos en el centro y que era necesario abordar en nuestras tutorías.
- 2.- Planificación: Definiendo objetivos, actividades, metodología, recursos, etc.
- 3.- Definición y aprobación del Plan, los tutores compartieron sus propuestas con el objetivo de consensuar un único documento- guía.
- 4.- Programación: Desarrollo y concreción del PAT por cursos.
- 5.- Implementación del PAT: Ejecución del Plan y revisiones.
- 6.- Evaluación. Revisar el plan por etapas.

Finalmente se fusionó en un solo PAT distribuido por cursos.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL



Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje.

Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo de la etapa. Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

El profesorado tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas. La tutoría y la orientación en nuestro centro tienen como fines fundamentales:

- a) Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- b) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- c) Mantener la cooperación educativa con las familias.

Los recursos con que contamos para avanzar en la consecución de estos fines son:

- a) El trabajo del profesorado tutor
- b) La actuación coordinada del equipo de profesores
- c) El apoyo del Departamento de Orientación
- d) La función orientadora de cada uno de los profesores
- e) La cooperación de las familias

El Plan de Acción es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el centro, forma parte del Proyecto Educativo del centro y trata de ser coherente con el resto de los elementos de éste.



OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- Conocer y respetar las características individuales de cada alumno y alumna, a nivel personal, familiar y socioambiental en los aspectos físicos, psicológicos y pedagógicos; asumiendo que cada alumno y alumna es único.
- Conocer y contribuir al desarrollo de las capacidades y competencias de cada alumno y alumna que le posibiliten la promoción a lo largo de los diferentes cursos, ciclos y etapas en las mejores condiciones posibles.
- Favorecer la aceptación de las diferencias individuales y facilitar y canalizar su integración para conseguir un mayor enriquecimiento personal y del grupo.
- Favorecer en el alumnado el conocimiento y la aceptación de sí mismos y desarrollar actitudes que les capaciten para ponerse metas realistas y conseguirlas mediante la facilitación de recursos, estrategias e instrumentos que les permitan superar las dificultades de aprendizaje que pudieran encontrarse.
- Desarrollar valores que fomenten la convivencia en el grupo y en el centro, la colaboración, la ayuda mutua, el respeto a los demás y el diálogo como instrumento de resolución de conflictos y la toma de decisiones.
- Ayudarles a desarrollar la capacidad de elección y a actuar de acuerdo con sus metas e ideales, impulsando la coherencia entre lo que piensan, dicen y hacen.
- Favorecer y reforzar la creatividad, el aprender a pensar, la autonomía y una actitud crítica y participativa en su entorno natural y social.
- Servir de instrumento evaluador que nos mantenga a profesorado, familia y alumnado en una permanente actitud de progreso y superación ante los aprendizajes respetando en todo momento las características del alumno y alumna y su desarrollo evolutivo.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los problemas que puedan plantearse entre los mismos.
- Realizar un seguimiento personalizado con un enfoque preventivo y coordinado, por los distintos agentes educativos, de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar necesidades y dificultades, con el objetivo de articular la respuesta educativa adecuada y proporcionar, en su caso, los oportunos asesoramientos, adaptaciones y apoyos; teniendo como principio que es la escuela la que se debe adaptar al alumnado.
- Proporcionar al alumnado una orientación educativa adecuada, conforme a las aptitudes, necesidades e intereses de estos, a través de la información y asesoramiento sobre las diferentes opciones académicas y profesionales respecto a su futuro escolar y sociolaboral.



- Potenciar la coordinación del profesorado para el mantenimiento y adecuación de criterios y pautas de actuación comunes en las programaciones, enseñanza y evaluación a las características de un grupo de alumnos o a alumnos en particular.

FUNCIONES DEL TUTOR EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS

Acciones para desarrollar directamente con el alumnado, tanto en situación grupal como a nivel individual.

Acciones individuales:

- ★ Realizar un seguimiento del proceso e-a de cada alumno
- ★ Realizar entrevistas y establecer un contacto personal con cada alumno
- ★ Realizar el seguimiento de incidencias escolares (control de retrasos, ausencias, etc.)
- ★ Responsabilizarse de la entrega de documentos del centro (circulares, notas...)
- ★ Ayudar o mediar en la resolución de conflictos personales
- ★ Establecer con el departamento de orientación la intervención de este respecto a las necesidades escolares, vocacionales o personales de los alumnos, según las pautas establecidas por este equipo

Acciones grupales:

- ★ Realizar el seguimiento y valoración del proceso e-a del grupo
- ★ Desarrollar en el aula las actividades de las tutorías grupales semanales
- ★ Ayudar o mediar en la resolución de conflictos (entre iguales o docente-grupo)

Acciones para desarrollar con el equipo docente.

- ★ Recoger las indicaciones, documentación, etc. Del grupo escolar que recibe del profesor tutor anterior y mantenerlas en custodia.
- ★ Coordinar la acción educativa del equipo docente del grupo
- ★ Coordinar las reuniones de equipo docente
- ★ Coordinar las reuniones de evaluación y realizar el acta correspondiente
- ★ Coordinar las acciones educativas posteriores a las reuniones de evaluación
- ★ Participar en las entrevistas-reuniones entre profesores y alumnos cuando se demande
- ★ Solicitar de los profesores la información educativa necesaria para el mantenimiento de las comunicaciones con las familias
- ★ Coordinar con el equipo de orientación la elaboración del Plan de Acción Tutorial



Acciones para desarrollar con las familias-tutores u otros agentes sociales

- ★ Desarrollar reuniones con las familias de los alumnos/as (inicio de curso, fin de etapa, otros momentos sensibles...)
- ★ Responsabilizarse de la coordinación y reuniones con los agentes sociales del entorno que intervengan en el proceso educativo del alumno (asociaciones educativas, servicios sociales, coordinación de programas de absentismo escolar, etc.)

FUNCIONES DE JEFATURA DE ESTUDIOS

- a) Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- b) Proponer el Plan de Acción Tutorial, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- c) Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores.
- d) Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- e) Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

FUNCIONES DE LA COMISION DE COORDINACION PEDAGÓGICA

- a) Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores
- b) Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- c) Colaborar con los tutores en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno
- d) Coordinar la intervención de los agentes externos que participen en las actividades de orientación del centro.

RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL DEL CENTRO

Todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

1. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno de su etapa.



2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno de su etapa.
3. Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
4. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
5. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
6. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
7. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
8. Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
9. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar.
10. Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
11. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

COORDINACIÓN DEL PAT

Criterios Generales

- Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos de este pueden trabajarse a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor/a, de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- A partir de las líneas generales concretadas en el PAT los tutores / as programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte el Departamento de Orientación.
- A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y se proporcionará el asesoramiento necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de forma coordinada.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS INTERVENCIONES A REALIZAR EN LOS GRUPOS.

1. Se tendrán en cuenta aquellas que son demandadas por los propios grupos y aquellas que se vean necesarias por las peculiaridades de los mismos.



2. Aquellas que tengan incidencia en la integración del alumnado y en la dinámica del centro.
3. Aquellas que tengan que ver con procesos de maduración personal y vocacional.
4. Las que incidan en actitudes participativas en la vida del aula y del centro.
5. Aquellas que sirvan para analizar y coordinar el proceso de evaluación
6. Actividades para desarrollar técnicas intelectuales y de estudio que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Intervenciones para trabajar aquellos valores que contribuyan a una cultura de paz y favorezcan la mejora de la convivencia en el centro.

COORDINACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE TIENEN LA TUTORÍA EN UN MISMO NIVEL: REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES

Para analizar la puesta en marcha y el seguimiento del Plan de Orientación y Acción Tutorial, así como el análisis de los problemas de aprendizaje que puedan surgir o problemas de comportamiento o convivencia se tendrán reuniones periódicas.

Estas reuniones serán coordinadas y convocadas por el jefe de Estudios y contarán con el asesoramiento de la Orientadora quien aportará un guion de la sesión a trabajar en el aula con actividades concretas. En estas sesiones se intercambiará información sobre el desarrollo de las actividades grupales y se analizarán situaciones específicas: problemas concretos del alumnado bien de aprendizaje, comportamiento o de convivencia. Se podrán proponer alumnos y alumnas para intervención directa y puntual del DO tanto a nivel individual como en el grupo.

Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias, incidencias, etc.

ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EDUCATIVO

Todos los Equipos educativos se reunirán en una sesión bimensual convocada por el jefe de Estudios en la que se tratarán, siguiendo el orden del día aspectos tales como:

- Evolución del rendimiento del alumnado del nivel
- Clima de convivencia dentro de cada grupo
- Problemas de comportamiento



- Coordinación con las familias

CONTENIDOS DE LA TUTORÍA GRUPAL.

La hora de tutoría no es una materia más del currículo. Lo contemplamos como un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre el funcionamiento del centro escolar, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar, sobre la dinámica del grupo y las habilidades de interacción y comunicación y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría la estructuramos en los siguientes bloques:

La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el centro. La tarea de acogida será más específica e intensa en el primer curso de la ESO.

- ★ El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- ★ La orientación y apoyo en el aprendizaje
- ★ El buen clima en el aula y el centro a través de la mejora de las habilidades sociales y de comunicación
- ★ Promoción de la salud
- ★ La orientación académica y profesional.

EVALUACION DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La Evaluación ha de considerarse como uno de los actos más importantes del proceso educativo. La evaluación no consiste sólo en medir los resultados en función de los objetivos propuestos, sino que es un medio para regular todo el proceso. Entendemos, además, que ésta debe ser un instrumento que sirva para detectar necesidades, promover el diálogo y buscar soluciones.

En relación al PAT, el proceso evaluativo no tiene otra finalidad que la de favorecer la reflexión sobre la planificación y la práctica tutorial. La información obtenida nos proporciona un feed-back sobre la efectividad de nuestra intervención tutorial y puede ayudar en la revisión y, en su caso, modificación del Plan. Por otra parte, ha de llevarnos



también a comprobar si satisface o no las necesidades del profesorado, de las familias y, especialmente, del alumnado, pues son los principales destinatarios y receptores de dicha intervención.

Requiere una planificación, la aplicación de unas estrategias e instrumentos de recogida de información que han de ser diseñados y ajustados a las características de cada situación y, en último término, requiere el desarrollo de un análisis riguroso de la información obtenida.

Con los resultados de la evaluación y las propuestas de acción sugeridas, se podrá, por un lado, facilitar informes y propuestas a la dirección del centro, al orientador/a y a cada uno de los tutores/as; y, por otro, posibilitar un diálogo constructivo sobre los resultados con el fin de buscar conjuntamente las soluciones apropiadas. La evaluación del plan de actuación se realizará de forma continua a lo largo de todo el curso. Al final de cada trimestre se revisará el plan para valorar si queda algún aspecto pendiente que deba ser incorporado a la programación del siguiente trimestre o si ha surgido alguna dificultad que haga necesario un cambio en la planificación general de la tutoría y de la práctica docente de cada profesional o especialista.

Objetivos de la evaluación

- Conocer cómo se ha planificado y su adecuación a las características, posibilidades y necesidades del contexto en el que se desarrolla.
- Evaluar el desarrollo de PAT, analizando los principales aspectos positivos y negativos, valorando los avances realizados y las dificultades, detectando necesidades, etc.
- Valorar los resultados en función de la consecución de los objetivos del PAT, tanto de los planificados como de los no previstos.
- Orientar en la toma de decisiones que posibilite la introducción de cambios que permitan mejorar su proceso de realización y ajustar actuaciones posteriores en base a criterios contrastados.

Aspectos para evaluar

ASPECTO

Integración del Programa en la cultura y práctica docente del centro

INDICADORES

1. Coherencia del Programa con el P.E.C. y con el resto de los elementos del P.C.



2. Grado de implicación de los distintos órganos y miembros de la comunidad educativa:

Equipo directivo, C.C.P., Orientadora, Tutores, Otros profesores y Alumnado.

3. Complementariedad con otros programas del centro

4. Grado de aceptación por parte del profesorado, alumnado y familias.

5. Grado de apoyo por parte del profesorado, alumnado y familia.

6 Adecuación de las decisiones tomadas referentes a la organización y a la asignación de recursos.



PROGRAMACIONES

PAT

1º ESO

PRIMER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN				
ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades de acogida: Presentación del tutor, horarios, normas de organización y funcionamiento del colegio Actividades de descripción de la E.S.O. Actividades de conocimiento de los miembros del grupo. Compartimos intereses y cualidades. Cuestionario inicial a los alumnos. Organización del grupo: Elección de delegado y subdelegado de clase. Qué es la ESO. Acordamos las normas para este curso. Sesión de preparación de la Evaluación Inicial. Sesiones sobre técnicas de trabajo estudio y hábitos de organización y planificación del tiempo. Autoestima. Sesión de preparación de la 1ª evaluación. Post-evaluación revisión de resultados, Acuerdos de grupo.	Aportaciones al P.A.T. Informar sobre los criterios y procedimientos de evaluación de sus <i>materias</i>. Evaluación inicial: Análisis del grupo y alumnos Propuestas de alumnos para grupos de refuerzo, necesidades especiales o dificultades de aprendizaje. Junta de 1ª evaluación.	Reunión inicial: - Presentación del tutor, horario del grupo y del centro. - Fechas de evaluación. - Normas de funcionamiento del centro. Entrega del documento a firmar. Características generales del grupo. Entrevistas personales con el tutor y/o DO.	Toma de contacto con el DO, JE y el resto de los tutores. Presentación del Plan de reuniones para el curso Aportaciones al P.A.T. Toma de contacto con su grupo de alumnos. Preparación de las sesiones de grupo. Preparación y análisis de la evaluación inicial Orientaciones para el desarrollo de la reunión de padres. Pautas de actuación ante casos de acoso escolar. Pautas de actuación para desarrollar entrevistas con familias	• Situación del alumno en el grupo. - Asesoramiento sobre organización y planificación del tiempo de estudio. - Análisis de la evaluación; revisión de resultados y acuerdos. - Derivación al DO de aquellos alumnos detectados en la evaluación



PAT

1º ESO

SEGUNDO TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN				
ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TRAB DEL TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades que favorezcan la convivencia. Aplicación de sociograma o cuestionario Socio escuela Acoso Escolar: actividades de prevención: Taller de Salud Emocional (4 sesiones) Motivación para el estudio. Emociones y empatía. Resolución de conflictos. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Preparación de la 2a evaluación con los alumnos. Post-evaluación 2ª valoración de resultados, acuerdos y compromisos de grupo.	Junta de la 2a evaluación: revisar el nivel de ejecución y los Resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. En esta reunión se valorarán inicialmente los alumnos con numerosas materias suspensas, para valorar posibles medidas: <i>no promoción, ACE, FPB, PMAR</i> con vistas al próximo curso	Entrevistas personales con el tutor y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo.	Preparación de las sesiones de grupo. Seguimiento de las medidas Individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Preparación de la información a familias. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las Juntas de Evaluación.	Entrevistas individuales con tutor/orientadora: - Análisis de la marcha del curso. - Situación en el grupo. - Asesoramiento sobre organización y planificación del tiempo de estudio. - Análisis de la 2a evaluación; revisión de resultados y acuerdos. Seguimiento y apoyo con los alumnos en Función de las medidas propuestas en la Evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría. Tutoría.



PAT

1º ESO

TERCER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TRAB DEL TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Hábitos saludables. La amistad. Internet, redes sociales, y protección de datos. Información sobre las asignaturas que tendrán en 2º. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Preparación de la 3a evaluación con los alumnos. Evaluación de la tutoría. Evaluación del grupo y del curso.	Junta de la 3a evaluación: revisar el nivel de ejecución y resultados de los acuerdos tomados en la junta anterior. - Análisis de alumnos y decisiones sobre promoción. - Propuesta de alumnos para programas específicos. - Acuerdos finales. - Consejo orientador.	Entrevistas personales con el tutor y /u orientadora por los acuerdos de las evaluaciones, bien acuerdos de las evaluaciones, bien por bien por las necesidades que vayan surgiendo.	, Preparación de las sesiones de grupo. Seguimiento de las medidas Individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las Juntas de evaluación. Evaluación final del PAT. Directrices para la elaboración de la memoria de final de curso. Directrices para la sesión de evaluación final.	Entrevistas de seguimiento y apoyo con los alumnos en función de medidas propuestas en la Evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría. Evaluación del curso Evaluación de la Tutoría individualizada.



PAT

2º ESO

PRIMER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades de acogida: Presentación del tutor, horarios, normas de organización y funcionamiento del centro. Nos ponemos objetivos de funcionamiento personales y grupales. Actividades de conocimiento de los miembros del grupo. Como estudio. Aprendo a organizar y planificar el tiempo. Cuestionario inicial a los alumnos. Sesión de preparación de la Evaluación Inicial. Organización del grupo: elección de delegado y subdelegado de clase. Técnicas de estudio. Autoestima Sesión de preparación de la 1ª evaluación. Post-evaluación revisión de resultados, acuerdos de grupo.	Informar sobre los criterios y procedimientos de evaluación de sus áreas. - Evaluación inicial: - Análisis del grupo y alumnos Planteamiento de medidas y definición de líneas de actuación dentro del P.A. T. Propuesta de alumnos para grupos de refuerzo educativo. Información sobre los alumnos de programas concretos. Junta de 1ª evaluación	Reunión inicial: - Presentación del tutor, - horario del grupo y del centro - Fechas de evaluación. - Normas de funcionamiento del centro. Características generales del grupo Entrevistas personales con el tutor y/o DO.	Toma de contacto con el DO, Jefatura de Estudios y el resto de los tutores. Presentación del Plan de reuniones para el curso. Aportaciones al P.A.T. Toma de contacto con su grupo de alumnos. Preparación de las sesiones individuales Preparación de las sesiones de grupo Preparación y análisis de la evaluación inicial Instrucciones y orientaciones para el desarrollo de la reunión con las familias. Pautas de actuación ante casos de acoso escolar. Pautas de actuación para desarrollar entrevistas con familias. tiempo de estudio.	Entrevistas individuales con el tutor. - Situación del alumno en el grupo. - Asesoramiento sobre organización y planificación del tiempo de estudio. - Análisis de la 1ª evaluación; revisión de resultados y acuerdos. Derivación al DO de aquellos alumnos detectados en la evaluación inicial.



PAT

2º ESO

SEGUNDO TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN				
ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Aplicación del programa sociescuela Actividades que favorezcan la convivencia. Plan director. Taller de educación afectivo-sexual. Actividades para trabajar la inteligencia emocional. Habilidades sociales: asertividad, respeto, empatía. Publicidad y consumo. Igualdad de género. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Preparación de la 2ª evaluación con los alumnos. Post-evaluación 2ª valoración de resultados, acuerdos y compromisos de grupo.	Junta de la 2ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; análisis de alumnos; acuerdos sobre medidas y objetivos comunes. 2º ESO: en esta reunión se valorarán Inicialmente los alumnos con numerosas Materias suspensas, para valorar posibles Medidas: PMAR, FPB con vistas al próximo Curso.	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación.	Entrevistas individuales con el tutor. Análisis de la marcha del curso. Asesoramiento sobre la organización y planificación del tiempo de estudio. Análisis de la 2ª evaluación, revisión de resultados y acuerdos. Seguimiento y apoyo de los alumnos en función de las medias propuestas en la Evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría.



PAT

2º ESO

TERCER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades relacionadas con la Educación en valores. Internet, informática, redes sociales y protección de datos. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Preparación de la 3ª evaluación con los alumnos. Evaluación de la tutoría. Evaluación del grupo y del curso.	Junta de la 3ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; Análisis de alumnos; acuerdos sobre promoción. Propuestas de alumnos para PMAR, FPB con vistas al próximo curso. Acuerdos finales. Consejo orientador	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Informes de alumnos derivados a otros programas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación. Evaluación final del PAT. Memoria de final de curso. Elaborar consejo orientador	Entrevistas individuales con el tutor. Información sobre PMAR o FPB para aquellos alumnos propuestos en junta. Evaluación del curso. Evaluación de la tutoría individualizada.



PAT

3º ESO

PRIMER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades de acogida: Presentación del tutor, horarios, normas de organización y funcionamiento del centro. Actividades de conocimiento de los miembros del grupo. Cuestionario inicial a los alumnos. Derechos y deberes de los alumnos. Actividades para ver la necesidad de unas normas y definir las fundamentales. Sesión de preparación de la Evaluación Inicial. Organización del grupo: elección de delegado y subdelegado de clase. Marcamos objetivos personales. Marcamos objetivos de grupo. Autoestima. Aprender a convivir. Habilidades sociales. Ansiedad ante los exámenes. Sesión de preparación de la 1ª evaluación.	Informar sobre los criterios y procedimientos de evaluación de sus áreas. Evaluación inicial: Análisis del grupo y alumnos Planteamiento de medidas y definición de líneas de actuación dentro del P.A. T. Propuesta de alumnos para grupos de refuerzo educativo. Información sobre los alumnos de programas concretos. Junta de 1ª evaluación	Reunión inicial: Presentación del tutor, horario del grupo y del centro Fechas de evaluación. Normas de funcionamiento del centro. Características generales del grupo Entrevistas personales con el tutor y/o DO.	Toma de contacto con el DO, Jefatura de Estudios y el resto de los tutores. Presentación del Plan de reuniones para el curso. Aportaciones al P.A.T. Toma de contacto con su grupo de alumnos. Preparación de las sesiones individuales Preparación de las sesiones de grupo Preparación y análisis de la evaluación inicial Instrucciones y orientaciones para el desarrollo de la reunión con las familias. Pautas de actuación ante casos de acoso escolar. Pautas de actuación para desarrollar entrevistas con familias.	Entrevistas individuales con el tutor. - Situación del alumno en el grupo. - Asesoramiento sobre organización y planificación del tiempo de estudio. - Análisis de la 1ª evaluación; revisión de resultados y acuerdos. Derivación al DO de aquellos alumnos detectados en la evaluación inicial.



PAT

3º ESO

SEGUNDO TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN				
ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Acoso escolar: actividades de prevención. Actividades que favorezcan la convivencia. Prevención de la violencia entre iguales. Actividades sobre inteligencia emocional. Soy capaz...mis capacidades. Cómo presentar los trabajos. ¿Cómo me organizo? Cómo veo mi futuro. Conozco mis intereses. Sesiones análisis de marcha de grupo. Preparación de la segunda evaluación con los alumnos.	Junta de la 2ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; En la evaluación se valorarán inicialmente los alumnos con numerosas asignaturas suspensas, para valorar medidas de NO promoción, PMAR, FPB, próximo curso. Propuestas de alumnos para PMAR, FPB con vistas al próximo curso.	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación.	Entrevistas individuales con el tutor para analizar la marcha del curso, situación del grupo, asesoramiento sobre el tiempo de estudio, análisis de los resultados de la evaluación y acuerdos. Seguimiento y apoyo de los alumnos en función de las medias propuestas en la Evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría.



PAT

3º ESO

TERCER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades relacionadas con la Educación en valores. Vida saludable. Alimentación. Sesiones informativas sobre Orientación académica y profesional. Actividades relacionadas con la toma de decisiones. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Acoso escolar en internet. Preparación de la 3ª evaluación con los alumnos. Evaluación de la tutoría. Evaluación del grupo y del curso.	Informar sobre la optatividad de 4º ESO. Facilitar información a los tutores sobre los alumnos propuestos para PMAR o FPB. Junta de la 3ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; Análisis de alumnos; acuerdos sobre promoción. Propuestas de alumnos para PMAR, FPB con vistas al próximo curso. Acuerdos finales. Consejo orientador	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo Sesiones informativas sobre las opciones del próximo curso. Entrevistas con las familias de los alumnos propuestos para los FPB Y PMAR.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Facilitar información académica y profesional a los alumnos. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Informes de alumnos derivados a otros programas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación. Evaluación final del PAT. Memoria de final de curso. Elaborar consejo orientador	Entrevistas de seguimiento y apoyo con los alumnos en función de las medidas propuestas en la evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría. Entrevistas individuales con alumnos propuestos para los distintos programas. Entrevistas personales con la orientadora para informar sobre las opciones académicas y profesionales. Entrega de información sobre salidas académicas y profesionales solicitadas por los alumnos de manera individual según sus intereses.



PAT

4º ESO

PRIMER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades de acogida: Presentación del tutor, horarios, normas de organización y funcionamiento del centro. Actividades de conocimiento de los miembros del grupo. Cuestionario inicial a los alumnos. Derechos y deberes de los alumnos. Actividades para ver la necesidad de unas normas y definir las fundamentales. Sesión de preparación de la Evaluación Inicial. Organización del grupo: elección de delegado y subdelegado de clase. os marcamos objetivos individuales. Planifico. Nos marcamos objetivos grupales. Derechos humanos. Sesión de preparación de la 1ª evaluación	Informar sobre los criterios y procedimientos de evaluación de sus áreas. Evaluación inicial: Análisis del grupo y alumnos Planteamiento de medidas y definición de líneas de actuación dentro del P.A. T. Propuesta de alumnos para grupos de refuerzo educativo. Información sobre los alumnos de programas concretos. Junta de 1ª evaluación	Reunión inicial: Presentación del tutor, horario del grupo y del centro Fechas de evaluación. Normas de funcionamiento del centro. Características generales del grupo Entrevistas personales con el tutor y/o DO.	Toma de contacto con el DO, Jefatura de Estudios y el resto de los tutores. Presentación del Plan de reuniones para el curso. Aportaciones al P.A.T. Toma de contacto con su grupo de alumnos. Preparación de las sesiones de estudio individuales Preparación de las sesiones de grupo Preparación y análisis de la evaluación inicial Instrucciones y orientaciones para el desarrollo de la reunión con las familias. Pautas de actuación ante casos de acoso escolar. Pautas de actuación para desarrollar entrevistas con familias.	Entrevistas individuales con el tutor. - Situación del alumno en el grupo. - Asesoramiento sobre organización y planificación del tiempo de estudio. - Análisis de la 1ª evaluación; revisión de resultados y acuerdos. Derivación al DO de aquellos alumnos detectados en la evaluación inicial.



PAT

4º ESO

SEGUNDO TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Acoso escolar: actividades de prevención. Actividades que favorezcan la convivencia. Prevención de la violencia entre iguales. Actividades sobre inteligencia emocional. Sesiones análisis de marcha de grupo. Me conozco para decidirme mejor. Investigo mis intereses profesionales. Preparación de la segunda evaluación con los alumnos. Post-evaluación 2ª, valoración de resultados, acuerdos y compromisos	Junta de la 2ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; En la evaluación se valorarán inicialmente los alumnos con numerosas asignaturas suspensas, para valorar medidas de NO promoción, PMAR, FPB, próximo curso. Propuestas de alumnos para FPB con vistas al próximo curso.	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo. Sesiones informativas sobre las opciones del próximo curso.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación. Facilitar información académica y profesional a los alumnos.	Entrevistas individuales con el tutor para analizar la marcha del curso, situación del grupo, asesoramiento sobre el tiempo de estudio, análisis de los resultados de la evaluación y acuerdos. Seguimiento y apoyo de los alumnos en función de las medias propuestas en la Evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría. Entrevistas personales con la orientadora para informar sobre las opciones académicas y profesionales.



PAT

4º ESO

TERCER TRIMESTRE

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNADO (grupo)	PROFESORADO	FAMILIAS	TUTOR/A	ALUMNOS (Ind)
Actividades relacionadas con la Educación en valores. Desarrollo del Plan de Orientación académica y profesional. Actividades relacionadas con la toma de decisiones. Proyecto de vida. Sesiones de análisis de la marcha del grupo. Preparación de la 3ª evaluación con los alumnos. Evaluación de la tutoría. Evaluación del grupo y del curso.	Facilitar información a los tutores sobre los alumnos propuestos para PMAR o FPB. Junta de la 3ª evaluación: revisar el nivel de ejecución y los acuerdos tomados en la junta anterior; Análisis de alumnos; acuerdos sobre promoción. Propuestas de alumnos para PMAR, FPB con vistas al próximo curso. Acuerdos finales. Consejo orientador	Entrevistas personales con el tuto y/o DO bien por los acuerdos de las evaluaciones, bien por las necesidades que vayan surgiendo Sesiones informativas sobre las opciones del próximo curso. Entrevistas con las familias de los alumnos propuestos para los FPB.	Preparación de las sesiones individuales. Preparación de las sesiones en grupo. Seguimiento de las medias individuales o colectivas determinadas en las Juntas o planteadas desde la tutoría. Facilitar información académica y profesional a los alumnos. Contacto con el DO para el seguimiento de las medidas individuales o colectivas. Informes de alumnos derivados a otros programas. Entrevistas personales con alumnos y/o padres. Preparación de las juntas de evaluación. Evaluación final del PAT. Memoria de final de curso. Elaborar consejo orientador	Entrevistas de seguimiento y apoyo con los alumnos en función de las medidas propuestas en la evaluación y las necesidades detectadas en la tutoría. Entrevistas individuales con alumnos propuestos para los distintos programas. Entrevistas personales con la orientadora para informar sobre las opciones académicas y profesionales. Entrega de información sobre salidas académicas y profesionales solicitadas por los alumnos de manera individual según sus intereses.



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA



MARCO NORMATIVO

El P.A.T. es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. En él se incluyen los objetivos y líneas de actuación que a lo largo del curso los tutores irán desarrollando con los alumnos del centro.

Por consiguiente, con la acción tutorial se asegura la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los diferentes profesores del grupo, determinando procedimientos de coordinación con las Juntas de Profesores para adoptar acuerdos sobre la evaluación de los alumnos y sobre las medidas que, a partir de las mismas, se pondrán en marcha para dar respuesta a las necesidades detectadas.

En este sentido, la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación plantea, entre otras funciones del profesorado “La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación educativa de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias”; asimismo, señala también “La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados”.

Es destacable el papel del profesorado tanto en la acción tutorial como en la orientación. En el Artículo 91 se concretan sus funciones, como son la de tutoría y orientación del alumnado y su apoyo educativo en constante colaboración con el resto del profesorado, el Departamento de Orientación y las familias.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Las funciones del profesorado, entre las que destaca la función tutorial son las siguientes:

- ✓ La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- ✓ La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- ✓ La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- ✓ La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- ✓ La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ✓ La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- ✓ 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.
- ✓ La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- ✓ La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- ✓ La participación en la actividad general del centro.
- ✓ La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- ✓ La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.



FUNCIONES DEL TUTOR

Igualmente, el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE del 20 de febrero) establece dos artículos relacionados con la tutoría el 45 y el 46:

Artículo 45. Tutoría y designación de tutores.

- ✓ La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
- ✓ Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de Estudios.

Artículo 46. Funciones del Tutor.

- ✓ Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del EO.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas
 - f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a las familias, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y las familias de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas
- ✓ El jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.



Y, por último, la Orden 3622/2014 de 3 de diciembre, del consejero de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Primaria regula en el artículo 3 la tutoría de la siguiente forma:

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.
2. El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, propiciará la cooperación de las familias o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.
3. Cada grupo de alumnos podrá tener el mismo maestro tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del director del centro.

OBJETIVOS DE LA TUTORIA

- ✓ Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas con sus aptitudes e intereses diferenciados.
- ✓ Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares, y metodológicas
- ✓ Resaltar los aspectos orientadores de la educación -orientación en la vida, y para la vida, atendiendo al contexto real en que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismos y, para ello, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente “educación para la vida”.
- ✓ Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su vida.
- ✓ Prevenir las dificultades de aprendizaje y no solo asistirlas cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible fenómenos indeseables como el abandono, del fracaso y de la inadaptación escolar
- ✓ Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo papel de mediación y, si hace falta de negociación frente a los conflictos o problemas que puedan plantearse entre esos distintos integrantes.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

El órgano responsable de que esta evaluación se lleve a cabo, así como de recoger la información al respecto es La Comisión de Coordinación Pedagógica. Esta evaluación tendrá dos dimensiones:



1. Referida a los objetivos, contenidos y actividades del Plan de Acción Tutorial de cada ciclo/nivel, incluido en el Plan Anual de Centro.
2. Referida al Plan de Orientación y Acción Tutorial como programa a largo plazo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para realizar la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Grado de consecución de objetivos y de adquisición de las competencias básicas.
- ✓ Relevancia de los contenidos.
- ✓ Adecuación de las actividades para lograr las competencias y Cumplimiento de las mismas.
- ✓ Adecuación y utilidad de los materiales de tutoría seleccionados, así como interés que han despertado entre los alumnos/as.
- ✓ Grado de coordinación entre el tutor/a y el resto del equipo educativo de cada grupo y de implicación del equipo docente.
- ✓ Grado de coordinación de los tutores/as entre sí y de estos con el departamento de orientación.
- ✓ Contribución de las actuaciones desarrolladas a la mejora de las relaciones entre el centro y las familias.
- ✓ Pertinencia de las acciones realizadas en los distintos ámbitos.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las sesiones la realiza el tutor/a con su grupo de alumnos/as. Al final de cada sesión, el tutor/a recoge la información que recibe de los alumnos/as para anotarla en su registro de actividades, así como su propia opinión. Especialmente, se realizará de manera más exhaustiva en aquellas sesiones que son impartidas por profesionales u organismos externos al centro.

A lo largo del curso, el equipo de tutoras/es de cada nivel/ciclo realizará el seguimiento del desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Al finalizar el curso escolar se hará una evaluación del PAT y se elaborará una memoria final sobre su desarrollo. En esta memoria se recogerá una síntesis de las observaciones realizadas por los tutores/as, los/as alumnos/as y otros agentes implicados, sobre aquellos aspectos que han funcionado bien, las dificultades encontradas, y aquellos aspectos que serán necesarios modificar.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el curso siguiente.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos utilizados serán:

- ✓ Cuestionarios de evaluación para los alumnos/as.
- ✓ Cuestionarios de evaluación para los tutores/as.
- ✓ Valoración por parte de la jefatura de estudios del funcionamiento de las tutorías.
- ✓ Protocolo de valoración de las sesiones realizadas por los recursos externos.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Conocer al alumno, tanto individualmente como a su grupo de referencia.		
TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del Tutor. Reunión inicial. Archivos de datos del centro. Cuestionario oficial		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Evaluación Inicial ➤ Observación individual del alumnado, actitud hacia el trabajo y desarrollo global. ➤ Revisión del expediente académico de cada alumno. ➤ Cumplimentación del expediente personal de cada alumno.	➤ Reunión inicial de padres. ➤ Entrevistas iniciales. ➤ Cuestionarios para recoger información de la familia.	➤ Revisión del expediente académico. ➤ Coordinación con los profesores con los que el alumno ha estado en cursos anteriores. ➤ Coordinación con todos los profesores que van a intervenir en el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo. ➤ Rellenar la ficha individual del alumno y de los tutores.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Dar a conocer las normas del centro y su concreción en el aula.		
TEMPORALIZACIÓN: Primer trimestre		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del Tutor. Plan de Convivencia. Reglamento de aplicación del Plan. Circular nº1 y normas de clase		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Conocer y cumplir las normas de conducta del Centro. ➤ Elaborar, entre todos, las normas de clase. ➤ Revisar en asamblea periódicamente el cumplimiento de las normas establecidas.	➤ Firmar la aceptación de las normas de conducta del Centro. (Circular nº1) ➤ Colaborar con el profesorado en el respeto de las normas elaboradas. ➤ Firmar y apoyar al centro en aquellas sanciones que sean impuestas a sus hijos por incumplimiento de las normas de conducta.	➤ Coordinación con todos los profesores que imparten clase en el grupo para el establecimiento y cumplimiento de las normas. ➤ Implicar a las familias en el respeto de estas. ➤ Promover actividades que favorezcan la convivencia, la educación en valores y la resolución pacífica de los problemas. ➤ Imponer las sanciones que crea conveniente respetando los acuerdos alcanzados en el Plan de Convivencia del Centro (circular nº1).



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Favorecer la integración de todos los alumnos en el grupo-clase y en el Centro.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del Tutor, juegos, cuestionarios, sociogramas y herramientas técnicas grupales, equipo de orientación		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Actividades de dinámica de grupo. ➤ Juegos para el conocimiento de sí mismo. Cuestionarios y asambleas sobre gustos, procedencia, etc. ➤ Sociogramas. ➤ Actividades que fomenten la colaboración entre compañeros. ➤ Resolución de conflictos. ➤ Nombramiento de delegados establecimiento de tareas a realizar. ➤ Realización del test SOCIOESCUELA desde 3º de primaria en adelante para prevenir el acoso escolar.	➤ Participar y colaborar en las actividades de integración propuestas.	➤ Observación de las relaciones interpersonales. ➤ Programar actividades que favorezcan la dinámica de grupos. ➤ Intercambiar información respecto a la conducta de los alumnos, conflictos, etc. ➤ Llevar a la práctica el protocolo de acogida para el alumnado nuevo, protocolo de actividades para el alumnado extranjero y el protocolo de actuación para el alumnado con problemas. ➤ Aplicar las medidas necesarias que se extraigan de la aplicación de SOCIOESCUELA en el caso de aparición de problemas en grupos.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Observar de forma progresiva y sistemática el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del Tutor, agenda escolar, cuestionarios, registros de observación, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Favorecer la participación en su proceso de aprendizaje. ➤ Actividades de autoevaluación. ➤ Mayor implicación y esfuerzo en las tareas escolares.	➤ Intercambio de información con la familia de las observaciones realizadas. ➤ Entrega de información al final de cada trimestre. ➤ Entrega de informe de evaluación de alumnos con necesidades educativas y compensatoria. ➤ Supervisar la agenda diariamente	➤ Aportar, al finalizar el curso, un informe de cada alumno, que facilite la labor del tutor siguiente. ➤ Participar durante todo el curso en la evaluación continua del proceso enseñanza-aprendizaje. ➤ Utilizar la agenda escolar y el registro de los exámenes como mecanismo para el intercambio de información con las familias. ➤ Realizar y revisar las programaciones semanales a partir de las programaciones anuales. ➤ Supervisar al alumnado con asignaturas pendientes llevando a cabo el plan de recuperación que considere más conveniente. ➤



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Colaborar en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Hoja de derivación al DO, registros de observación, ACIS, DIAC, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Implicación en las tareas escolares, pidiendo ayuda cuando lo necesite. ➤ Participación en actividades de apoyo y refuerzo. ➤ Actividades de evaluación.	➤ Intercambio de información con la familia de las observaciones realizadas. ➤ Firma de autorización para ser evaluado por el EO o asistir a actividades de apoyo y refuerzo. ➤ Entrega de informe de evaluación de alumnos con necesidades educativas y compensatoria.	➤ Realización conjunta de las ACIS correspondientes. ➤ Elaborar programas de apoyo y refuerzo; programas de recuperación; programas de ampliación. ➤ Realizar el seguimiento de estos alumnos. ➤ Demandar la valoración al DO de aquellos casos que se crea conveniente, colaborando en su valoración.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Fomentar los hábitos de trabajo desde el primer ciclo, profundizarlos y ampliarlos, afianzando estrategias que faciliten el desarrollo de sus capacidades intelectuales.		
TEMPORALIZACIÓN: Continua		CURSOS: E. Primaria
RECURSOS: Cuestionarios, textos para trabajar las técnicas de estudio, juegos, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Cuestionarios sobre hábitos de trabajo personal. ➤ Elaboración de un horario personal de estudio. ➤ Técnicas de estudio, de agilidad mental, aprender a aprender, aprender a pensar, resolución de problemas.	➤ Dar pautas a las familias para que el alumno cumpla con su horario de estudio. ➤ Concienciar a estas de la importancia del espacio, el tiempo y de los hábitos y técnicas que se deben adquirir desde el principio. (Aclaración en la primera reunión de padres).	➤ Coordinación para la toma de pequeños acuerdos que hagan posible la consecución de este objetivo. ➤ Recibir formación e información a través de diferentes documentos. ➤ Garantizar la coherencia y continuidad cumpliendo los acuerdos alcanzados sobre la línea metodológica y hábitos de trabajo entre infantil/primaria.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Comprobar que el alumno tiene un nivel aptitudinal adecuado para el aprendizaje de la lecto-escritura y el cálculo.		
TEMPORALIZACIÓN: Final de curso en E. Infantil y principio del curso en Primaria.		CURSOS: E. Infantil (5 años) y 1º y 2º de E. Primaria
RECURSOS: Evaluación inicial, fichas de lecto-escritura, dibujo y cálculo, reunión inicial de padres, entrevistas individuales, otros profesores.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Realización de una evaluación inicial con diferentes actividades que pongan de manifiesto el nivel madurativo de cada alumno.	➤ Intercambio de información. ➤ Colaboración con las familias en el proceso de adquisición de la lecto-escritura.	➤ Coordinación con los PROFESORES de E. Infantil para el intercambio de información. ➤ Elaboración de actividades.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Conocer y valorar el cuerpo en relación con uno mismo y con los demás, desarrollando hábitos de autonomía y autocuidado. Respeto a las diferencias.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Juegos, material didáctico, material curricular, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Dar a los alumnos pequeñas responsabilidades. ➤ Actividades diarias que fomenten hábitos de orden y limpieza (lavarse las manos, mantener limpia la clase, etc.) ➤ Llevar a cabo las diferentes actividades propuestas por el profesorado.	➤ Colaborar con el profesorado para la consecución del objetivo propuesto.	➤ Programación de actividades que contribuyan al conocimiento del otro sexo, para conocerse mejor y respetarse, dramatizaciones, cambio de roles. Actividades que promuevan la igualdad de oportunidades para ambos sexos, actividades relacionadas con el cuidado del cuerpo. ➤ Uso de las técnicas de dinámica de grupos. ➤ Observación de actividades espontáneas.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Favorecer el acercamiento de los alumnos a los profesores.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Asambleas, debates, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Respetarse a sí mismos, a sus compañeros y al personal docente y no docente del Centro.	➤ Pedir respeto y colaboración hacia los profesores y personal no docente, así como hacia la institución educativa.	➤ Favorecer un clima de afecto y confianza en el aula, extensivo al centro.

OBJETIVO: Favorecer, en los alumnos, la autorreflexión sobre su propio rendimiento.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Asambleas, debates, cuestionarios, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Puesta en común de forma sistemática, haciendo una autovaloración de los aspectos negativos y positivos en un periodo determinado (Cuestionarios)	➤ Reunión general de padres. ➤ Entrevistas iniciales. ➤ Cuestionarios.	➤ Motivar al grupo de alumnos para poder llevar a buen fin las puestas en común.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Llevar a cabo el periodo de adaptación.		
TEMPORALIZACIÓN: Primera semana del comienzo del curso.		CURSOS: E. Infantil.
RECURSOS: Cuestionario inicial, entrevistas a las familias.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Actividades de conocimientos previos ➤ Observación inicial de cada uno/a. ➤ Tratamiento de conductas propias del periodo de adaptación	➤ Reunión general. ➤ Entrevistas iniciales (cuestionarios).	➤ Coordinación con los profesores especialistas que puedan impartir clase en el grupo. ➤ Planificar el periodo de adaptación. Formación de grupos, secuenciación del tiempo. ➤ Realizar una observación sistemática del alumno rellenando la correspondiente guía de observación. ➤ Rellenar los documentos correspondientes al periodo de adaptación (cuestionarios, ficha del alumno...)



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Comprobar que el niño/a tiene un nivel aptitudinal adecuado para el lenguaje y los hábitos sociales.

TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso.

CURSOS: E. Infantil

RECURSOS: Fichas de lecto-escritura, grafomotricidad, reuniones con padres, observación directa y sistemática.

ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Llevar a cabo las actividades propuestas para el aprendizaje del lenguaje y de los hábitos sociales.	➤ Intercambio de información con las familias. ➤ Colaboración entre la familia y el tutor/a para la adquisición de hábitos acordes a su edad.	➤ Elaboración de fichas de evaluación inicial.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Realizar actividades complementarias y extraescolares como complemento a las actividades curriculares.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Las actividades complementarias y extraescolares.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Animar a los alumnos a participar en estas actividades como complemento a su actividad académica.	➤ Informar de las actividades a realizar. ➤ Animar a la participación en estas dada su importancia.	➤ Elegir las actividades más apropiadas, atendiendo a las programaciones de aula. ➤ Implicar al mayor número de miembros de la comunidad educativa. ➤ Evaluar la misma una vez realizada.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Conseguir una mayor implicación de las familias en la educación de sus hijos.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del tutor, reuniones trimestrales, tutorías, agenda escolar, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Informar a las familias de cuantos acontecimientos, sucesos o eventos ocurran en el centro y tengan que ver con la educación de sus hijos. ➤ Convocar a las familias a cuantas reuniones sean necesarias. ➤ Animar a las familias a participar en las actividades del centro.	➤ Supervisar diariamente la agenda escolar. ➤ Participar activamente en las actividades del centro. ➤ Asistir a convocatorias y reuniones.	➤ Realizar al menos una reunión general al principio de cada curso y una tutoría trimestral con cada familia. ➤ Evaluar estas una vez realizadas y documentar toda información relevante. ➤ Establecer un calendario de reuniones con cada familia para el trasvase de información y ponerlo en su conocimiento con antelación. ➤ Mantener una comunicación fluida con las familias a través de la agenda y la plataforma IESFÁCIL.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Autonomía y cuidado personal		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Carpeta del tutor, reuniones trimestrales, tutorías, agenda escolar, etc.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Desarrollo de hábitos de trabajo y estudio adecuados al nivel. ➤ Fomentar actividades en las que el alumnado tenga que organizarse individual o colectivamente para buscar soluciones y líneas de actuación ante un problema o dificultad. ➤ Ordenar y cuidar el material personal, del grupo y el mobiliario del aula y del centro. ➤ Mantener la limpieza de la clase y el centro. ➤ Crear grupos rotativos para la limpieza de los patios una vez acabado el recreo. ➤ Decoración del aula y del centro según distintos motivos del curso escolar. ➤ Desarrollo de hábitos de higiene personal, alimentación y sueño.	➤ Ayudar a las familias a valorar a sus hijos, a comprender las causas que influyen en sus dificultades y a buscar soluciones eficaces. ➤ Extender los hábitos de higiene y trabajo al entorno familiar.	➤ Realizar reuniones periódicas con el equipo docente para contrastar informaciones sobre las características personales y psicopedagógicas de los alumnos, comentar su evolución escolar y determinar pautas coordinadas de actuación. ➤ Todo el profesorado deberá incidir en que el alumnado respete el mobiliario y limpieza del centro.



PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETIVO: Favorecer en el alumno el conocimiento de sí mismo, así como la autoestima cuando se vea disminuida por fracasos escolares.		
TEMPORALIZACIÓN: Todo el curso		CURSOS: E. Infantil y E. Primaria
RECURSOS: Diálogo.		
ACTIVIDADES EN LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE ACTUACIÓN		
ALUMNOS	FAMILIA	PROFESORES
➤ Hablar con ellos y reflexionar ➤ Enfrentarlos a tareas en que sabemos que van a tener éxito. ➤ Alabar el esfuerzo y lo positivo de ellos.	➤ Ayudar a las familias a valorar a sus hijos, a comprender las causas que influyen en sus dificultades y a buscar soluciones eficaces. ➤ Orientación individual para reforzar, en algunos momentos, ciertas dificultades puntuales (lectura, cálculo). ➤ Refuerzo a la educación en valores.	➤ Reuniones establecidas por nivel. ➤ Refuerzo educativo.



HISTÓRICO DE NUESTROS PLANES DE CONVIVENCIA.

Nuestro PLAN DE CONVIVENCIA y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se produce como adaptación a la normativa del DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Siguiendo las indicaciones de la citada Ley, es presentado al Consejo Escolar reunido en Junta Ordinaria el 15 de octubre de 2007 y aprobado en el mismo POR UNANIMIDAD. Desde entonces se revisa periódicamente en las fechas señaladas a continuación, hasta llegar a la confección del actual Plan de Convivencia para adaptarlo a la normativa que establece el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

Se revisa durante el mes de julio de 2009, adaptándolo en incorporando aquellos apartados y herramientas que la adaptación a los nuevos tiempos exige. Se presenta para su aprobación por el claustro el 7 de septiembre de 2009. Y al Consejo Escolar en la primera reunión del curso 2009/2010, que tiene lugar el 6 de octubre de 2009, en que es aprobado por UNANIMIDAD.

Madrid, 6 de octubre de 2009

Nueva revisión en julio de 2011, para adaptar e incorporar algunos aspectos relacionados con las nuevas tecnologías. Se presenta para su aprobación por el claustro el 5 de septiembre de 2011. Y al Consejo Escolar en la primera reunión del curso 2011/2012, que tiene lugar el 11 de octubre de 2011, en que es aprobado por UNANIMIDAD.

Madrid, 11 de octubre de 2011

Se revisa nuevamente durante el mes de julio de 2014, adaptándolo en incorporando aquellos apartados y herramientas que la adaptación a los nuevos tiempos y tecnologías exige. Se envía a todos los profesores para su lectura y revisión en el mes de julio. Se presenta para su aprobación definitiva por el claustro el 4 de septiembre de 2014. Y al Consejo Escolar en la primera reunión del curso 2014/2015.

Madrid, 15 de octubre de 2014

Nueva revisión en julio de 2015 para adaptar la normativa a la tenencia y uso de teléfonos móviles y otros medios digitales. También se sustituye la denominación “esentia” por “plataforma digital”, ante posibles cambios en la empresa que da ese servicio. Esta modificación se presenta para su aprobación definitiva en el Claustro de Profesores del día 7 de septiembre de 2015, y en la primera reunión del Consejo Escolar del curso 2015/16.

Madrid, 7 de septiembre de 2015



Revisado nuevamente el presente RRI, advertimos que se echa de menos un impreso que facilite la fase de instrucción previa que debe preceder a cualquier sanción. Se decide la confección, para solucionar esta carencia de un impreso con el nombre “ANEXO 1A” que se incorpora al RRI, y se motiva en el Apartados “De los Alumnos” punto 10-2. Esta modificación se presenta para su aprobación en el la primera Reunión del Consejo Escolar que tiene lugar en el mes de septiembre de 2016.

Madrid, 22 de septiembre de 2016

Este reglamento ha sido revisado y adaptado a las nuevas indicaciones de la Consejería y Viceconsejerías de Educación, añadiendo lo referente a los protocolos de intervención y Atención a la Identidad de género que, además, se incorporan íntegros a título informativo. Esta revisión se presenta para su aprobación en el Consejo Escolar de 7 de septiembre de 2018.

Madrid, 7 de septiembre de 2018

El actual Plan de Convivencia se desarrolla a lo largo del curso 2019/2020, tomando la base del anterior, ya muy elaborado, y adaptándolo a las normas que el *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*, terminándose el 30 de julio de 2020 y presentado en el primer Consejo Escolar del curso, el 16 de noviembre de 2020, en que es aprobado por unanimidad.

Para su confección se han tomado en cuenta las observaciones y sugerencias de todos los miembros del Claustro de profesores descritas en sus memorias y propuestas de mejora. Hemos añadido también elementos y situaciones referidos a las clases virtuales y la semipresencialidad, aparecidos durante la etapa telemática y de semipresencialidad.

Madrid, 16 de noviembre de 2020

Revisado, adaptado e incorporado a la PGA un año más, se acuerda, además de su habitual publicación en la web del Centro y el extracto de la circular número 1 a firmar por las familias, recordar periódicamente en todas las evaluaciones su vigencia, enviando a las familias una circular recalcando las infracciones más habituales e insistiendo en la necesidad de respetar, por parte de todos, las normas de convivencia. Se firma en la reunión del Consejo Escolar en:

Madrid, 15 de octubre de 2021

Revisado, adaptado y englobado en diferentes apartados, más intuitivos y de más fácil localización y lectura. Se firma en la reunión del Consejo Escolar en:

Madrid, 16 de junio de 2023