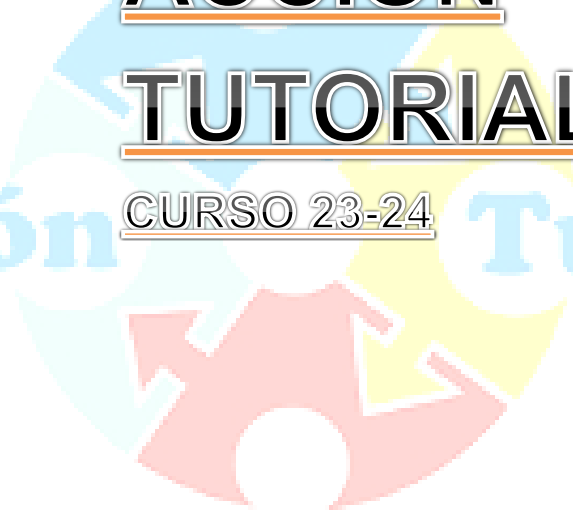


PLAN DE
ACCIÓN
TUTORIAL

Acción **CURSO 23-24** **Tutorial**





1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. CARACTERÍSTICAS Y ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	4
3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.....	4
4. FUNCIONES DEL TUTOR.....	5
5. PROGRAMACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN.....	7
5.1. Actividades generales con los alumnos	
5.2. Actividades específicas de Atención a la Diversidad	
5.3. Actividades con las familias	
5.4. Actividades con el equipo docente.	
6. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.....	13
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	13
8. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	14
9. ANEXOS	
I. ACTUACIONES ANTE ALUMNADO REINCIDENTE EN PEDICULOSIS	
II. ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO	
III. REGISTRO DE INCIDENCIAS DEL AULA	



1. INTRODUCCIÓN.

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

La tutoría es el **conjunto de actividades que desarrolla el tutor o la tutora con cada uno de sus alumnos, con el grupo de clase, con sus familias y con el resto de los maestros que llevan la docencia en ese grupo**. Con su desarrollo, queremos favorecer la respuesta coordinada y unitaria de todos los elementos de la comunidad que intervienen en la educación. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

Con esto indicamos que todo profesor, de una manera u otra, está implicado en la acción Tutorial General que se desarrolla en el Centro, con independencia de que de una manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos o no.

A través de la Acción Tutorial, el equipo docente, ajusta y orienta el proceso de enseñanza - aprendizaje, previniendo posibles dificultades, favorece los procesos de maduración del alumnado, desarrolla su capacidad de autovaloración, facilita la aceptación de un sistema de valores y permite una adecuada socialización.

El colegio entiende el Plan de Acción Tutorial como un programa específico que forma parte del Proyecto Educativo y que contribuye al desarrollo integral de los alumnos.

El Plan de acción tutorial 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. También se incluyen las líneas generales de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado considerado individualmente, con el alumnado como grupo clase, con las familias y con el equipo docente que interviene en el grupo.

El Plan se ha elaborado teniendo en cuenta las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa.

MARCO LEGISLATIVO

*Ley Orgánica 2/2003, de 3 de mayo de Educación.(LOE)

*Ley Orgánica 3/2022, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley anterior.

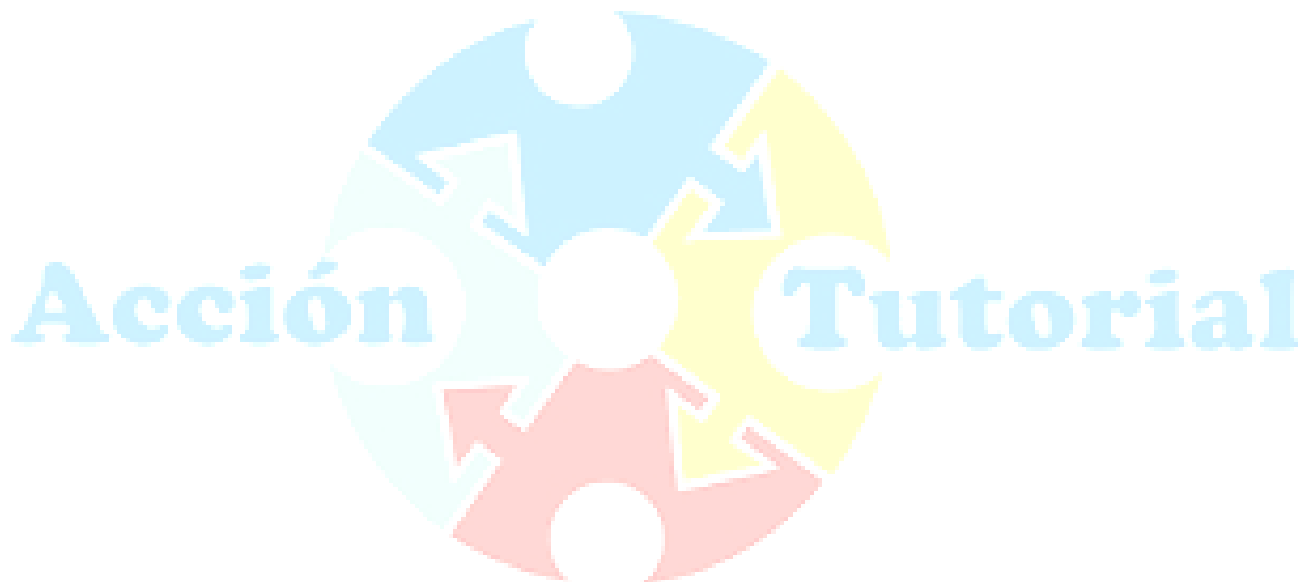
*R.D. 95/2022, de 1 de febrero por la que se establecen las enseñanzas mínimas y el currículo de Educación infantil.

*R.D. 157/2022, de 1 de marzo, por el que se ordenan las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.



*DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

* DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.





2. CARACTERÍSTICAS Y ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

La Comisión de Coordinación Pedagógica ha fijado como **características** para la elaboración del plan de Acción Tutorial las siguientes:

- Realista.
- Integrado en el currículo.
- Participativo.
- Interdisciplinar.
- Flexible.
- Revisable.

Además, las **líneas de intervención** se agrupan en distintos ámbitos:

- Acogida e integración de los alumnos.
- Desarrollo personal y adaptación escolar.
- Desarrollo de la capacidad de pensar y de aprender a aprender.
- Organización y funcionamiento del grupo-clase.
- Participación de la familia.
- Coordinación del equipo docente.

Acción Tutorial

3. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

1. Contribuir a la personalización de la educación atendiendo a todos los aspectos del ser humano, favoreciendo la integración de los distintos aprendizajes y coordinando la acción de los distintos agentes educativos.
2. Ajustar la enseñanza a las características individuales de los alumnos de nuestro centro, con sus aptitudes e intereses diferenciados, diferenciarlas y enriquecerlas, previniendo las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, el fracaso y la inadaptación escolar.
3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación atendiendo al contexto en el que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar para sí mismo, favoreciendo aprendizajes más funcionales y mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte una educación para la vida.
4. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.



5. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los integrantes de la comunidad educativa y el entorno, asumiendo papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos que puedan plantearse.
6. Favorecer los procesos de desarrollo de las capacidades de pensamiento, de aprender a pensar y de aprender a aprender, con la enseñanza de estrategias y procedimientos de aprendizaje.
7. Favorecer en los alumnos los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad, de construcción de una imagen positiva de sí mismo y una formación en valores.

4. FUNCIONES DEL TUTOR

Son funciones de los tutores:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender 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 orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.



- h) Fomentar la adquisición de hábitos de estudio, de técnicas de trabajo y organización personal, así como potenciar actitudes de planificación de los tiempos de estudio.
- i) Elaborar los informes individualizados y los documentos que corresponden a cada alumno.
- j) 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 junto con el resto de los maestros del alumno.
- k) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos, implicándoles en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- m) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Además de las funciones anteriores de carácter general, los maestros tutores deberán realizar las actuaciones pertinentes (descritas en el PAD) con alumnos con problemas de convivencia, con fracaso escolar o de bajo rendimiento y con riesgo de abandono escolar

- a. Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades de aprendizaje y necesidades especiales con el fin de articular las respuestas educativas adecuadas y solicitar los asesoramientos y apoyos necesarios.
- b. Fomentar en los alumnos el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, especialmente cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género.



- c. Elaborar, junto al profesorado especialista, el profesorado de apoyo y el orientador, las adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas específicas.
- d. Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

5. PROGRAMACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

5.1. ACTIVIDADES GENERALES CON LOS ALUMNOS

- Actuaciones que promuevan la participación grupal y de centro y la inclusión social del alumnado y sus familias (SEPTIEMBRE)
 - ✓ Recordar a las familias en la reunión de inicio de curso, el documento firmado Familia – Escuela. En el que ambos adquieren un compromiso respecto a la educación de los hijos para con la escuela y viceversa. También informarles de las conductas consideradas contrarias a las normas de convivencia y de las gravemente perjudiciales; así como de las medidas, todo ello recogido en el RRI.
 - ✓ Invitar a las familias a contar cuentos o a explicar sus profesiones
 - ✓ Implicarlos en la participación de los proyectos programados
 - ✓ Libro viajero
 - ✓ Invitar a las familias a participar en las actividades de la Semana Cultural.
 - ✓ Establecimiento de un tiempo de tutoría como tal en aquellos grupos que presentan situaciones de conflicto que interfieren en el normal desarrollo de las clases, para prevenir e intervenir.
- Actividades de acogida e integración de los alumnos (SEPTIEMBRE)
 - ✓ Presentaciones de los alumnos. Conocimiento mutuo.
 - ✓ Ejercicios para favorecer la relación e integración grupal.
 - ✓ Conocimiento del centro.
 - ✓ Nuestra aula.

Estas actividades se llevarán a cabo preferentemente durante el mes de septiembre y cuando se incorpore un alumno al aula.



- Actividades de conocimiento individual de cada alumno. (SEPTIEMBRE)
 - ✓ Recogida de información sobre los alumnos: Datos personales, rendimiento, dificultades de aprendizaje, expediente personal, necesidades educativas especiales, informes.
 - ✓ La evaluación inicial de principio de curso además proporcionará información de los niveles de aprendizaje y de las dificultades que tienen los alumnos, con el fin de buscar soluciones para los problemas individuales o del grupo.

- Actividades de organización y funcionamiento del grupo clase. (SEPTIEMBRE)
 - ✓ Organización y funcionamiento del aula: Normas de clase, agrupamientos, horarios, refuerzos
 - ✓ Informar a los alumnos sobre las normas en relación a lo que se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales, que están recogidas en el R.R.I. y en el Plan de Convivencia. Hacerlo al inicio de curso y especialmente con los grupos de segundo internivel y siempre adaptándose a las características psicoevolutivas del alumnado.
 - ✓ Igualmente, informar de las sanciones en el caso de realizar las diferentes conductas. También están recogidas en el RRI y en el Plan de Convivencia. Explicando claramente las mismas.
 - ✓ Previsión de los apoyos necesarios.

- Actividades de adquisición y mejora de los hábitos de trabajo (TODOS LOS TRIMESTRES)
 - ✓ Hábitos básicos: sentarse correctamente, relajarse, orden y autonomía.
 - ✓ Destrezas instrumentales: mecanismos lectores.
 - ✓ Técnicas motivacionales: Planificación y responsabilidad en la tarea, participación de los alumnos, afrontamiento del fracaso.
 - ✓ Dificultades escolares para buscar asesoramiento y soluciones.
 - ✓ Hábitos y técnicas de estudio.

- Actividades de desarrollo personal y adaptación escolar (PRIMER TRIMESTRE)
 - ✓ Conocimiento personal y aceptación de sí mismo, autoestima, autocontrol.
 - ✓ Conocimiento de la situación de cada alumno en el grupo: dinámica interna, actitudes, dificultades, nivel de cohesión del grupo, alumnos aislados.
 - ✓ Actividades para desarrollar actitudes participativas, actividades que fomenten la convivencia, la integración y participación de los alumnos en la vida del centro: elección de representantes, fiestas y excursiones, actividades culturales y extraescolares...
 - ✓ Evaluación de la dinámica del aula a través del programa Socioescuela.
- Actividades administrativas (TODOS LOS TRIMESTRES)
 - ✓ Elaboración de los informes individuales y documentos que corresponden a cada alumno.

5.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

- Análisis y detección de los alumnos con dificultades (TODOS LOS TRIMESTRES)
 Es importante analizar con los demás profesores las dificultades escolares debidas a bajas capacidades, retrasos de aprendizaje, problemas de integración u otros para buscar las soluciones adecuadas.
- Petición de una evaluación psicopedagógica (TODOS LOS TRIMESTRES)
 En aquellos casos en que se estime necesaria la intervención del Equipo de Orientación se realizará la petición con el conocimiento de la familia.
- Elaboración y puesta en práctica de las adaptaciones curriculares (TODOS LOS TRIMESTRES)
 Para los alumnos diagnosticados por el Equipo o por los tutores con necesidades educativas específicas que lo precisen, será necesaria la elaboración conjunta de una Adaptación Curricular, significativa o no significativa. Dicha adaptación curricular debe estar coordinada por el profesor tutor con la participación de los profesores de apoyo, Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje.

Además, la puesta en práctica de las adaptaciones y su evaluación a lo largo del curso ha de ser coordinada por el tutor.

- La atención a los alumnos de refuerzo educativo.(TODOS LOS TRIMESTRES)

El refuerzo educativo tiene como prioridad enriquecer la confianza y seguridad en sí mismo además de facilitar la adquisición de los contenidos, el desarrollo de las competencias curriculares y afectivo-emocionales.

Para que los apoyos sean lo más efectivos posibles, se tendrá en cuenta:

- a) En la medida de lo posible se realizarán dentro del aula.
- b) El tutor será quien organice el trabajo en esos tiempos.
- c) No serán grupos cerrados, sino flexibles.
- d) Se facilitará el ritmo general del grupo clase.
- e) El maestr@ de apoyo tendrá signada una tarea con los alumnos.
- f) Los apoyos serán revisables en las sesiones de evaluación.

5.3. ACTIVIDADES CON LAS FAMILIAS

- Reuniones colectivas de padres.(TODOS LOS TRIMESTRES)

Las reuniones con los padres deben tener como fines la información y su implicación en el funcionamiento del centro.

La información sobre todo lo relacionado con la organización del centro, el funcionamiento del aula y todo lo relativo a la educación de sus hijos, las horas de visita y atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación, las actitudes y valores que deseamos potenciar.

Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo y una individual con los padres de cada alumno.

Con el fin de facilitar la asistencia a las mismas, de los padres y madres que tienen hijos en el mismo internivel, se procurará que no sean a la misma hora los diferentes niveles (unas comenzarán a las 16 h. y otras a las 17 h.)

- Entrevistas individuales con padres.(TODO EL CURSO)

Tener entrevistas individuales con los padres para informales del desarrollo académico de su hijo o para cualquier aspecto relacionado con su formación. Es importante mantener el contacto con las familias.

Todos los padres tendrán al menos una entrevista individual con el tutor/a de su hijo. La entrevista puede ser a petición de los padres o cuando la tutora considere que es necesario. Para realizar estas entrevistas se fijará en el horario del tutor una hora semanal. Estas entrevistas quedarán recogidas en el Cuaderno de Tutoría y seguirán las siguientes recomendaciones:

- Llevar un cuaderno de registro con todas las incidencias del alumno.
- Tener una entrevista con cada familia y anotarla.
- La semana anterior a la entrevista con los padres recoger las anécdotas más significativas y hablar con los especialistas.
- Comenzar la entrevista con algún aspecto positivo.
- Las reuniones con los padres siempre en el Colegio (en el lugar que se les cite) y nunca en la calle ni en los pasillos.
- Utilizar una terminología adecuada y propia de nuestra profesión (si algún padre necesita alguna explicación se le dará).
- Al final de la reunión se buscará un objetivo común con la familia y dejarlo anotado para su revisión.

Las reuniones de tutoría individual podrán realizarse presencialmente u online a través de Teams , cuando presencialmente no exista posibilidad.

- Fomento y petición de colaboración de los padres.(TODOS LOS TRIMESTRES)

En las reuniones, ya sea colectivas o individuales, es necesario incidir en:

- ✓ Las obligaciones familiares y su implicación en el proceso formativo.
- ✓ La necesidad de cooperación y coherencia entre padres y profesores.
- ✓ La importancia del trabajo personal de sus hijos.
- ✓ La organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso.

- Envío de informes de evaluación a los padres.(TODOS LOS TRIMESTRES)

Los informes de evaluación para los padres se enviarán al final de cada trimestre y al finalizar el curso, en las fechas que señale la Jefatura de estudios previa propuesta de la CCP. Se podrá realizar a través de la aplicación Remind (en formato PDF) cuando no se puedan entregar presencialmente y siempre, respetando la fecha de entrega aprobada en la PGA.

Uso de la aplicación REMIND (TODOS LOS TRIMESTRES)

Esta aplicación nos permite al profesorado enviar sms a las familias en un entorno seguro. Esta herramienta también actúa como agenda escolar.

Entre las características más destacadas de Remind señalamos:

1. Es segura
2. Los mensajes son bidireccionales
3. Permite programar mensajes o recordatorios
4. El profesor puede enviar datos adjuntos
5. Notificaciones inmediatas.

5.4. ACTIVIDADES CON EL EQUIPO DOCENTE.

- Reuniones con el equipo docente (TODOS LOS TRIMESTRES)

Las reuniones que han de realizarse con todos los profesores que intervienen sobre su grupo deben buscar:

- ✓ La programación de las distintas tareas tanto escolares como extraescolares y complementarias.
- ✓ La coordinación de todos los programas educativos.
- ✓ El análisis de la dinámica del grupo o interniveles.
- ✓ La detección de problemas y búsqueda de soluciones.
- ✓ La coordinación de los criterios y sesiones de evaluación.

Las reuniones del equipo docente del ciclo o nivel, han de realizarse durante todo el curso, con una periodicidad establecida, al menos al comienzo y al final de trimestre.

Las reuniones de Equipo docente serán convocadas y coordinadas por el coordinador de ciclo o nivel.

Las reuniones de Equipo docente de grupo serán convocadas y coordinadas por el tutor/a. Además, el tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos autorizados

6. COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Para llevarlo a cabo establecerá al menos tres reuniones de tutores, una en cada trimestre, y cuantas otras considere oportunas.

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La evaluación tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del PAT en todos sus ámbitos desde la funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción hasta la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro.

Los agentes implicados en la evaluación son:

- Los tutores a través de las reuniones de coordinación de Internivel.
- Los tutores y profesores en reuniones de equipos docentes.
- Los padres y madres de los alumnos.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- La Jefatura de Estudios y la Dirección del colegio.

Como procedimiento de evaluación se hará uso de cuestionarios confeccionados para tal fin. Con la información obtenida se evalúa la efectividad del plan y se deciden las posibles modificaciones del mismo.

La evaluación se realizará anualmente en:

- La última reunión de equipo docente de cada curso.
- La última reunión de ciclo y llevarlo posteriormente a la C.C.P.

8. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR (PLAN DE ABSENTISMO)

Las medidas preventivas del absentismo escolar del centro se concretan en los puntos siguientes:

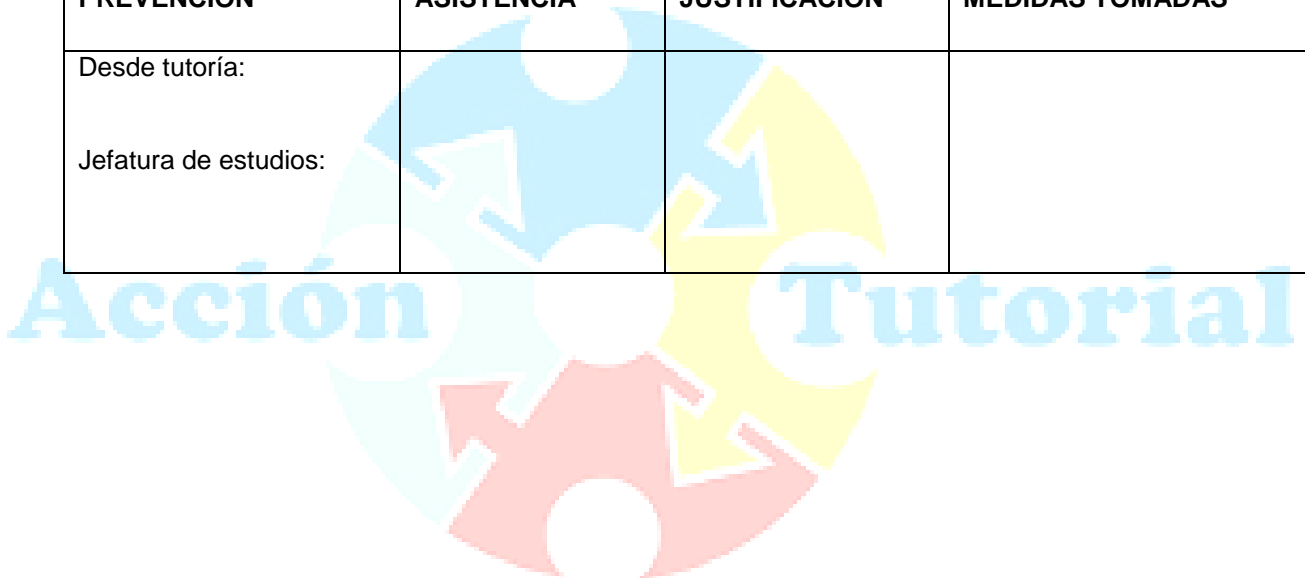
- El tutor explicará a los alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Igualmente informará a los padres, en la primera reunión de curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el centro frente al absentismo de sus hijos.
- El tutor recogerá diariamente las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo.
- El tutor realizará las oportunas averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de sus alumnos mediante: recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres, entrevistas con el alumno y todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Comunicará estas medidas en las reuniones de coordinación de ciclo.
- Cuando estas medidas no den frutos, lo comunicarán a la Jefatura de Estudios. A partir de ese momento se realizarán:
 - Comunicación a la familia desde la Jefatura de Estudios de las ausencias de hijo/a.
 - Citación a la familia en Jefatura de Estudios o en el EOE correspondiente.
 - Realización de visitas domiciliarias por parte del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
 - Realización de planes de intervención con la familia, facilitando la relación familia-centro.
 - Desarrollo de un plan de seguimiento individualizado con los alumnos absentistas, adoptando medidas de refuerzo y apoyo educativo necesario.
 - Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática (CEAS, Centros de Salud, Asociaciones Gitanas, etc.)
- Se derivarán a la Dirección Provincial aquellos casos de absentismo escolar que no hayan podido ser resueltos por parte del centro o que previsiblemente sean de difícil solución. Se enviará en los primeros cinco días del mes. También se enviarán aquellos alumnos absentistas en E.I. que pasa a E.P. y no acuden al centro, pero no solicitan documentación de ningún otro Centro, con el fin de que la Comisión de Absentismo los localice.
- Para mejorar la asistencia de los niños de otros países y culturas se propiciará la implicación de las familias a través de la interculturalidad:
 - Incluyendo elementos interculturales (historia, manifestaciones culturales, celebraciones, etc.) que favorezcan su inmersión en nuestra cultura.
 - Animando la participación de madres y padres en los servicios que ofrezca el

centro y en las actividades extraescolares y complementarias: en el comedor, durante el desayuno y la comida, en las acciones de compensación fuera del horario escolar.

- Incluyendo dentro de la programación del centro alguna actividad para conocer las culturas con las que convivimos: en las distintas aulas o a nivel general.

- A final de curso se hará una evaluación del trabajo realizado, se valorarán las actuaciones desarrolladas, y se propondrá una propuesta de mejora en los casos necesarios o en el plan general.

PREVENCIÓN	ASISTENCIA	JUSTIFICACIÓN	MEDIDAS TOMADAS
Desde tutoría:			
Jefatura de estudios:			



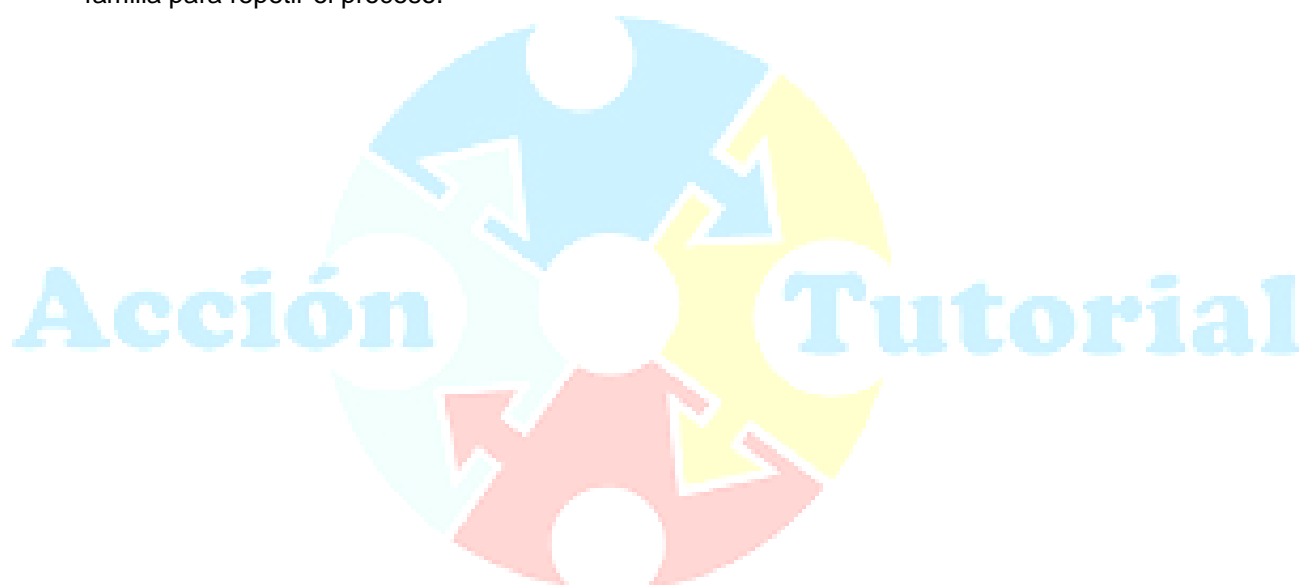
9. ANEXOS

ANEXO I

ACTUACIONES CUANDO SE TENGAN ALUMNOS CON PEDICULOSIS REINCIDENTES

Informadas las familias por diferentes medios y en repetidas ocasiones del problema, si ésta no toma las medidas oportunas, se le enviará a casa, no pudiendo asistir a clase hasta que el problema esté erradicado.

Si se incorporan al Centro y se comprueba que el problema persiste, se llamará a la familia para repetir el proceso.



ANEXO II

ACTUACIONES ANTE PROBLEMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO:

Unificación las actuaciones de todo el profesorado, independientemente del nivel, siguiendo el siguiente procedimiento:

1º. Registro de conductas en el aula por parte del maestro/a que se encuentre en ese momento, siguiendo el modelo de registro propuesto por Jefatura de estudios (ANEXO III). Si dichas conductas se producen en el patio o comedor, serán los responsables presentes en ese momento quien lo anote. Siendo informado el tutor de dichas conductas cuando se hayan producido en el patio u otras áreas.

2º. Aplicar y anotar las medidas inmediatas adoptadas en el momento que se produce la conducta y proponer la sanción adecuada a la medida cuando corresponda. Las medidas adoptadas podrán ser de carácter organizativo (cambio de sitio, tiempo fuera dentro del aula, modificación del horario del alumno en cuanto a otras asignaturas y recreos...); medidas educativas (reflexión individual y grupal sobre el conflicto, dinámica de grupo...)

3º. Informar a la familia a través de la aplicación remind, de la conducta realizada y de la sanción acordada cada vez que se produzca dicha conducta o al menos las recogidas durante la semana. Así como informar del seguimiento que se realiza de los acuerdos y de la conducta del alumno en casa.

4º. Si las conductas del alumno/grupo no se modifican, además de todo lo anterior:

- a) Realizar una reunión del equipo docente para informar y tomar decisiones de actuación.
- b) Establecer de manera temporal la hora de tutoría para trabajar de formar específica los conflictos.

5º. Solicitar asesoramiento al EOEP para el trabajo en las sesiones de tutoría y/o en los casos de alumnos reincidentes.

6º. Acudir a la Comisión de Convivencia para hacer efectiva su función de mediación en la resolución de conflictos.

