



**GREENWICH SCHOOL**

# **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

## **CURSO 2024-2025**



**Comunidad  
de Madrid**

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

**Nombre del centro:**

Greenwich School Alcobendas

**Código del centro:**

28072958

**Domicilio:**

Calle Felicidad 9, 28100 Alcobendas (Madrid)

**Teléfono:** 918272879

**E-mail:**

[info@greenwickschool.es](mailto:info@greenwickschool.es)

**Web:**

[www.greenwickschool.es](http://www.greenwickschool.es)

**Niveles educativos:**

Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años). Privado.

Segundo Ciclo de Educación Infantil (3-6 años). Concertado.

Educación Primaria. Concertado.

Educación Secundaria Obligatoria. Concertado.

Bachillerato. Privado

Bachillerato Dual Español/Norteamericano. Privado.

## **ÍNDICE**

- 1. JUSTIFICACIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**
- 2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL TUTOR.**
- 3. ACTUACIONES. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT.**
- 4. RECURSOS.**
- 5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.**
- 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.**

**ANEXO: PLAN DE ACOGIDA**

**ANEXO: DERIVACIÓN CASOS DE ABSENTISMO**

**ANEXO: LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL PAT 24/25**



## 1. JUSTIFICACIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Este es el plan de acción tutorial integrado desde infantil a bachillerato del Colegio Greenwich School en consonancia con su proyecto educativo y su ideario.

Todo Plan de Acción Tutorial debe ir precedido de una reflexión en la que se tengan en cuenta el contexto real del centro y de los alumnos, puesto que lo que se programe deberá llevarse a la práctica siendo la acción tutorial es un proceso integral y personalizado que está insertado en la propia acción docente.

La **finalidad** última de dicho plan es reflejar la actuación del profesor y del tutor cuya labor es facilitar la integración de los alumnos en el aprendizaje y la convivencia, desde nuestro proyecto educativo concreto, y llevando a cabo distintas acciones a nivel personal y grupal.

La tutoría es, sin duda, un elemento inherente a la función docente y al currículo por lo que todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no designado tutor de un grupo de alumnos, y constituye el primer nivel de coordinación de la tarea educativa en el centro.

En nuestro colegio se concibe como una tarea compartida por todos que requiere para su desarrollo la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa: maestros, padres, personal del centro y alumnos. Además son los tutores los encargados de centralizar, coordinar y difundir información relativa a un mismo grupo de alumnos.

La acción tutorial la podemos entender como el conjunto de objetivos, funciones y actividades que el tutor/a debe realizar en todo el contexto educativo (tanto dentro como fuera del aula) con el fin de ayudar a los alumnos en todos aquellos aspectos básicos para su educación integral, desde una perspectiva personal, social y de

desarrollo. Por eso no es sólo importante proporcionar a los alumnos aprendizajes académicos sino también modelos de conducta social y afectiva, actitudes y valores.

Por tanto **la acción tutorial pretende ayudar, formar y orientar en la formación humana y académica del alumno**, procurando un adecuado crecimiento y potenciación de todos los aspectos humanos, sociales y escolares de la persona en formación.

En el desarrollo de esta función el tutor desarrolla por tanto estas áreas:

- **Acompañar al alumno para formarse:** crear unas condiciones favorables, dentro del contexto educativo, para que pueda darse un crecimiento y maduración de las aptitudes, actitudes y destrezas de todos y cada uno de los alumnos, posibilitando en ellos, mediante el estímulo adecuado y la acción programada y planificada, el mayor desarrollo posible de las distintas facetas que configuran la personalidad global del alumno.
- **Acompañar al alumno en el proceso de aprendizaje,** ayudándole a adquirir las habilidades y competencias necesarias, así como en colaboración con el Gabinete y Departamento de Orientación del colegio detectando las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales con la finalidad de dar respuesta educativa pertinente. Así mismo, realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos.
- **Coordinar los procesos de evaluación de sus alumnos,** haciendo que se valore la situación personal del alumno, atendiendo a la legislación vigente y al proyecto curricular del centro.
- **Asesorar e informar a las familias sobre los progresos de sus hijos,** su proceso de maduración personal, sus relaciones con compañeros, dificultades de aprendizaje, promoción, elección de optativas y de opciones educativas, derivación a otros profesionales ante dificultades de



aprendizaje, etc....

- **Prevenir**: adelantarse a las situaciones de riesgo o posible aparición de problemas, tanto evolutivos como sociales y de aprendizaje, para que esto no afecte negativamente a la evolución del alumno.
- **Ayudar a decidir, a pensar y a ser persona**: apoyándose en el conocimiento de cada alumno ayudarle a saber elegir por sí mismo, de una forma realista y objetiva, entre las opciones más adecuadas a sus características personales.
- **Aprender a convivir**: Prevención, a través de actividades en el aula, elaboración de normas, actividades de respeto, de igualdad, de los posibles conflictos que se llevan a cabo en el aula o en los distintos ambientes del colegio.

La acción tutorial comporta el **acompañamiento y seguimiento del proceso educativo y de aprendizaje de cada uno de los alumnos y alumnas**, con la intención de que la propuesta educativa se ajuste a las necesidades individuales. La finalidad de la acción tutorial es, por tanto, atender a la diversidad de intereses, capacidades, situaciones personales, motivaciones, necesidades..., **impulsar el desarrollo de las competencias clave y mejorar la convivencia, siguiendo las directrices del PEC y del Plan de Convivencia-RRI** y el **P.A.T.** es el documento institucional en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial.

En él se incluyen las líneas generales de actuación que los tutores/as desarrollan con el alumnado, con las familias, con el resto de agentes educativos y junto con el apoyo de la Jefa de Estudios y del asesoramiento del Gabinete y Departamento de Orientación de nuestro centro.

## LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL TUTOR.

Algunas de nuestras actividades se concretan en las siguientes líneas de actuación:

- Actuaciones que aseguren la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula.
- Actuaciones que, de acuerdo con la planificación realizada en la Junta de Tutores, guiarán el programa de actividades de tutorías.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
- Actuaciones que nos lleven a una adecuada convivencia, con igualdad, tolerancia y respeto.
- Actuaciones que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, tanto para intercambiar información como para orientarles y fomentar su cooperación de cara a la tarea educativa del profesorado.

Estas líneas de actuación de enmarcan a su vez en estos ejes:

- **Enseñar a pensar:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad de aprender a pensar con espíritu crítico, de nuestros alumnos?
- **Enseñar a ser persona:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para ayudar a los alumnos en la construcción de su identidad personal?
- **Enseñar a convivir:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para desarrollar en los alumnos las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?
- **Enseñar a comportarse:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) de los alumnos?
- **Enseñar a decidirse:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones?

En la programación de tutorías de la ESO y Bachillerato se ha de estructurar las sesiones del curso escolar (1 sesión semanal) en tres grandes bloques de contenidos:

### 1. Técnicas de estudio

- Cómo organizar mi horario de estudio y trabajo (hemos adjuntado una plantilla)
- Pautas para ser efectivo y eficaz en mi tiempo
- Dónde estudio y cómo estudio
- Mis puntos fuertes y débiles a la hora de estudiar
- Organización del plan de estudio de una materia en cronología inversa
- Cómo realizar una lectura comprensiva
- Cómo subraya y poner marcadores, subrayado respondiendo a qué, quién, cómo, cuándo, dónde, por qué, para qué...
- Cómo identificar las ideas principales de las secundaria
- Cómo realizar resúmenes
- Cómo realizar mapas conceptuales y esquemas
- Cómo presentar trabajos
- Cómo exponer un trabajo en clase
- Cómo detectar rutinas que no son adecuadas a mi estudio
- Organizar mi tiempo libre, dependencia del uso del móvil, horas de sueño, etc.

2. Henko (uso del cuadernillo con las actividades y plataforma de recogida de datos). Elaboración de informe de final de curso en coordinación con nuestra Orientadora.

3. Atención socioemocional, habilidades sociales y conexión con la vida adulta (control de estrés, control emocional, técnicas de relajación, relación entre iguales, resolución de conflictos en el aula, qué me hace feliz, eliminación de etiquetas y prejuicios, decálogo de convivencia del centro, etc.). Se han programado sesiones y charlas con Agentes Tutores de la Policía Nacional y Local, especialistas del Ayuntamiento de Alcobendas, etc.



Además se llevan a cabo **intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia como:**

- Establecimiento de los derechos y deberes del aula como medida de prevención de conflictos.
- Conocer y aceptar las normas de convivencia del centro (profesores, alumnos y padres) Programar y desarrollar actividades para que los alumnos consensuen estas normas internas del grupo, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- Trabajar con los alumnos en el aula actividades que les formen en las correctas habilidades sociales y una buena educación emocional.
- Establecer buenas relaciones entre el grupo aprovechando los juegos en el patio y los trabajos de clase.
- Realizar actividades que favorezcan las relaciones de igualdad y no discriminación por sexos.
- Facilitar un esquema claro de actuación en caso de indicios de acoso escolar.
- Presentar actividades y recursos para fortalecer la cohesión de grupo y actitudes de empatía: debates, material de vídeo, actividades cooperativas, etc.
- Seguimiento de actividades y puesta en común de los tutores del mismo curso.

## **2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL TUTOR.**

La acción tutorial ha de contribuir al logro de los siguientes objetivos GENERALES:

1. Ayudar al desarrollo integral de los alumnos realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Favorecer la integración y adaptación de los alumnos al centro y al grupo-clase a través de una adecuada acogida.



3. Llevar a cabo las medidas metodológicas necesarias para intentar solucionar los posibles problemas de aprendizaje de nuestros alumnos.
4. Favorecer los procesos de madurez personal del alumno, de desarrollo de su propia identidad y su sistema de valores.
5. Ayudarles a nuestros alumnos a formar una imagen ajustada de sí mismos y a desarrollar actitudes de respeto, solidaridad y colaboración con los demás.
6. Prevenir y detectar posibles dificultades de aprendizaje para que puedan ser debidamente atendidas evitando, en lo posible, el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
7. Ayudar a los alumnos a desarrollar las estrategias implicadas en la toma de decisiones que les lleven a concretar progresivamente su proyecto de futuro.
8. Favorecer el desarrollo de competencias emocionales y de convivencia contribuyendo 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.
9. Fomentar una fluida y adecuada relación entre profesores, padres y alumnos para lograr una mejor respuesta educativa.



10. 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.

De manera más concreta y para este curso escolar nuestro Plan persigue, entre otros, las siguientes funciones del tutor:

*1. Facilitar la integración del alumno en su clase, en el centro y fomentar el desarrollo de actividades para conocer su entorno:*

- Realizar actividades de acogida al principio de curso: Conocimiento mutuo de alumnos con presentaciones, juegos y agrupamientos que favorezcan la relación.
- Conocimiento de todas las dependencias del centro: secretaría, biblioteca, piscina, comedores, aulas de informática, etc. Presentación de profesores vinculados a la clase.

*2. Actualizar y comentar en clase las normas básicas de convivencia en el centro.*

No basta que haya normas de clase también deben de ser efectivas, deben ser normas que evitan o resuelven problemas. Su efectividad depende de los requisitos que se enumeran a continuación.

1. Son pocas, claras y conocidas por todos (profesores y alumnos).
2. Se refieren tanto a los alumnos como al profesor (puntualidad, respeto...).
3. Las mismas para todas las materias: todos las cumplen y las hacen cumplir.
4. Se aplican durante todo el curso.
5. Son flexibles: se añaden las necesarias, se suprimen o se modifican las no

operativas.

6. Se hace un seguimiento regular de su cumplimiento.

7. Son concretas y formuladas en positivo.

8. Están previstas las consecuencias de su incumplimiento.

9. Se tienen en cuenta las normas implícitas y se procura reconvertirlas en explícitas.

10. Están reguladas las rutinas (conductas repetitivas) más frecuentes y perturbadoras.

11. Si se observa un incumplimiento habitual de las normas, se convoca una reunión de profesores para:

- Unificar criterios de actuación.
- Asumir compromisos colectivos de aplicación de normas.

### *3. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con los alumnos.*

- Establecer normas internas de grupo, buscando su participación en las propuestas.
- Establecer funciones a realizar por los alumnos en el aula.
- Evaluar inicialmente sus conocimientos.
- Favorecer los procesos de desarrollo de la propia identidad y maduración de valores.
- Fomentar en el alumno la capacidad de “aprender a aprender” (hábitos básicos, técnicas y destrezas instrumentales básicas, retención recuerdo, atención y observación, dar importancia al esfuerzo).
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y organizar los correspondientes apoyos, coordinado todo ello por la Jefatura de Estudios.



- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y decidir sobre su promoción de un curso a otro.
- Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, en la medida de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.
- Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.

- Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, el profesorado o la familia, buscando siempre una solución adecuada para todos.
- Impulsar la adquisición y el desarrollo de las Competencias Clave.
- Atender especialmente a los alumnos que presentan dificultades (de aprendizaje, de relación, motivación, adaptación e integración, etc.).
- Coordinar el intercambio de información entre el tutor/a y la Junta de Profesores, el Gabinete y el Departamento de Orientación y la toma de decisiones sobre los alumnos individualmente y/o sobre el grupo.
- Mantener una comunicación fluida con las familias impulsando su participación en la dinámica del centro y buscando la participación y coherencia de ésta en todo el proceso educativo de sus hijos.

#### *4. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con las familias.*

- Mantener una comunicación fluida con las familias impulsando su participación en la dinámica del centro y buscando la participación y coherencia de ésta en todo el proceso educativo de sus hijos.
- Realizar reuniones tutoriales trimestrales con las familias para analizar el progreso individual de cada alumno.
- Potenciar y favorecer una actitud positiva hacia el centro.



- Pedir colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa como en clase.
- Informar a las familias sobre las diferentes situaciones conflictivas que puedan surgir en el grupo o a nivel individual.

*5. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con el resto de profesores.*

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo tocante a las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas y/o de apoyo.
- Coordinar el proceso de evaluación de sus alumnos, cuando el grupo tiene varios profesores.
- Coordinar las Adaptaciones curriculares en los casos necesarios.
- Participar con los demás tutores en la elaboración de líneas comunes para el Plan de Acción Tutorial del Centro.

*6. Colaborar, junto al departamento de orientación, en las adaptaciones curriculares y la intervención educativa específica con los alumnos que lo necesiten.*

- Elaboración de programas de reforzamiento y desarrollo.
- Realización de adaptaciones curriculares significativas en aquellos casos con necesidades especiales generando actitudes y desarrollando las aptitudes de los alumnos.

*7. Programa de Tutorías one to one en Bachillerato*



Para lograr un buen rendimiento académico, los **alumnos de Bachillerato** necesitan un **asesoramiento** adaptado a sus **necesidades en esta etapa de transición** entre la ESO y la Universidad.

Nuestra propuesta consiste en la creación de las tutorías one to one, bajo la premisa de la personalización y atención individualizada de nuestros alumnos, guiados por un **profesor-mentor** que asumirá una labor de cercanía y acompañamiento junto al tutor del grupo-clase.

### ¿Cómo trabajamos?

De manera quincenal, el profesor-mentor reúne a su alumno para hacer un seguimiento periódico del trabajo a realizar, orientar a su **alumno mentorizado**, tanto a nivel personal como académico y profesional, mejorando así sus técnicas de estudio, sus habilidades sociales, su organización o la gestión de su tiempo.

Creemos que, de esta manera, el rendimiento de los alumnos se verá optimizado y mejorado, aportándoles, además, una sensación de seguridad, orientación y acompañamiento.

La **confianza en sí mismos** supondrá, sin duda, una innegable **ventaja para superar con éxito los retos de esta etapa y los que afrontarán posteriormente. Evitando el abandono en estos estudios, el bajo rendimiento académico o la falta de visión y orientación sobre lo que quieren estudiar.**

### Metas

- Optimizar el rendimiento académico, aspirando a la excelencia académica.
- Promover el desarrollo de actitudes y valores de compromiso y responsabilidad, tomando como base la cultura del esfuerzo.
- Anticiparse a las dificultades en los estudios, aprendiendo del error y con una visión de superación personal continua.
- Evitar el fracaso escolar y el abandono de los estudios.
- Preparar a los alumnos para la toma de decisiones, ser más resilientes y con habilidades socioemocionales fuertes.

### Objetivos para los alumnos

- Recibir la orientación y la información necesaria.
- Mejorar sus hábitos y técnicas de estudio.



- Aprender a organizarse y a mejorar su rendimiento académico.
- Contar, en todo momento, con la ayuda de sus mentores, que responderán a las dudas que les planteen e intentarán ayudarles a que resuelvan sus problemas.
- Sentirse más seguros y afrontar mejor sus estudios gracias a las orientaciones, la cercanía y la experiencia de sus mentores.

### Ficha de seguimiento y control del profesor-mentor.

Nombre del alumno:

Email del alumno:

Tutor/a del grupo-clase:

Fechas sesiones realizadas:

Septiembre:
Octubre:
Noviembre:
Diciembre:
Enero:
Febrero:
Marzo:
Abril:
Mayo:

Ítems a trabajar con el alumno/a:

1. Técnicas de estudio:
  - Lugar donde estudia (habitación, sala de estudio en casa, sala de estudio fuera de casa, biblioteca, otros...).
  - Forma de estudio: individual // grupal.
  - Confección de un horario de estudios (tardes y fines de semana). Debe contener descansos de entre 10-15 minutos.





- Horas de estudio de lunes a viernes // horas de estudio fines de semana.
  - Cómo ordena las sesiones de estudio, tiene en cuenta el nivel de dificultad de cada materia para comenzar primero con las que le exige más concentración y dificultad.
  - Tiempo que le dedica a cada materia.
  - Rutinas que debe tener: Junto a la realización de pequeñas pausas, debe ventilar la estancia donde está estudiando, beber agua y evitar tener en el móvil en la mesa en la que estudia.
  - Realizar una planificación inversa de los contenidos está estudiando.
  - Calendario de exámenes o pruebas escritas evaluables.
  - Lleva todas las materias al día.
  - Realiza una lectura comprensiva del tema, busca los términos o conceptos que no entiende.
  - Realiza subrayado de ideas principales y secundarias.
  - Realiza esquemas, mapas conceptuales y resúmenes.
  - Dónde busca la información (ampliación de contenidos, resolución de dudas, etc.).
  - Resuelve las dudas con el profesor.
  - Tras una prueba evaluable, apunta qué contenidos se han preguntado e intenta realizar el examen nuevamente en casa para comprobar sus fallos.
  - Recibe clases de apoyo fuera del centro. (Especificad materias y tiempo que le dedica).
  - Realiza actividades extraescolares o deportivas por la tarde. (Especificad la actividad y tiempo que le dedica).
2. Estado socioemocional:
- Cuáles son sus miedos y preocupaciones.
  - Cómo se siente.
  - Nivel de motivación.
  - Cómo se valora a sí mismo.
  - Conoce sus puntos fuertes y débiles.
  - Cómo es su relación con los compañeros de clase.
  - Personas en las que confía y se siente cómodo.
  - Qué hace en su tiempo libre.
3. Orientación académica y profesional:
- Nivel de dificultad a la hora de tomar decisiones.
  - Nivel de inseguridad.
  - Nivel de estrés y autocontrol de las emociones.
  - Qué le hace feliz.
  - Qué es lo que le gusta y lo que no.
  - Cómo se ve él/ella en unos años.
  - Cuáles son sus talentos.
  - Información sobre estudios universitarios realizadas (grados, universidades, notas de corte, etc.)

Observaciones a trasladar al tutor/a del alumno/a:



### 3. ACTUACIONES. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT

Las **actuaciones** del tutor se reparten en diferentes apartados y con relación a:

#### 1. Atención a alumnos:

- Acogida e integración de los alumnos.
- Atención a alumnos con NEE o necesidades de apoyo o refuerzo.
- Organización y funcionamiento del grupo – clase.
  - Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.
- Desarrollo personal y adaptación escolar.
- Evaluación.
- Clases a distancia en caso de confinamiento.

#### 2. Coordinación educativa:

- Con Jefatura de estudios.
- Con otros profesores o profesionales en la juntas de evaluación.
- Se llevarán a cabo reuniones de Etapa para la coordinación del proyecto de Bilingüismo del centro.
- Programar actividades con el resto de agentes educativos.

#### 2. Relación con las familias:

- Reuniones en grupo clase.
- Entrevistas personales. (Se fomentarán de forma telemática)
- Comunicaciones con padres a través de la aplicación Classroom.
- Se hará un seguimiento con las familias a través de correo electrónico y circulares
- Cualquier noticia se publicará en la Web del centro.

**Temporalización.** Ver anexo de líneas de actuación del PAT.

## Bachillerato

Hemos reservado una sesión semanal para tutoría, tanto en primero como en segundo de bachillerato, la realización de actividades se realizará según la disponibilidad horaria de los tutores, según las circunstancias y según el momento específico del curso. A continuación, vamos a describir una serie de actuaciones que forzosamente van a tener lugar en las aulas, tanto las impartidas por cada tutor, como las desarrolladas por la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación o por distintos profesionales que acuden al centro.

Hay que destacar que se producen a lo largo de todo el curso un número amplio de intervenciones individuales con los alumnos, ante sus problemas académicos, personales o de orientación hacia su futuro profesional. En ellos, tanto el tutor como los orientadores, más específicamente, intervienen a demanda de los alumnos, del resto del profesorado y de la familia.

De manera especial, se atiende a todos aquellos alumnos que presentan dificultades en su aprendizaje y en su formación académica. Así por ejemplo, prestamos una atención y un seguimiento personalizado a los alumnos con TDA/TDAH, situaciones puntuales de alumnos/as con algún episodio de ansiedad y también se hace mucho hincapié en la orientación académica y profesional.

## 4. RECURSOS

Para el adecuado desarrollo del Plan de Acción Tutorial contaremos con una serie de recursos que serán:

**\*\*Personales:** coordinación con el equipo directivo, la Jefatura de estudios, tutores/as y con el Gabinete/Departamento de Orientación, colaboración con agentes

externos, etc.

**\*\*Materiales:** fichas de trabajo que son aportadas por el Gabinete y el Departamento de Orientación, medios audio-visuales, materiales escolares...

**\*\*Organizativos:** las reuniones semanales de los departamentos didácticos, coordinación con el Departamento del proyecto bilingüe, juntas de evolución, organización de las tutorías trimestrales de los padre por Meet, etc.

Por ejemplo contamos con recursos, entre otros, como:

- Proyecto Henko (Secundaria, desde 1º de la ESO a 2º de Bachillerato)
- Cuadernillos y DVD sobre temas de valores.
  
- Material didáctico para la promoción de la convivencia en los centros educativos
  
- Material didáctico: guías, DVD, de diversos temas de actualidad.
  
- Planificación de jornadas en ciertos temas de interés con organizaciones.
  
- Evaluaciones a nivel individual como colectivo.
  
- Material amplio de Orientación Académica y Profesional.
  
- Sesiones pedagógicas con la Policía Municipal sobre el alcohol, drogas, bulliyng/ciberbulliyng.
  
- Cuentos sobre emociones o valores.

## 5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

Para la puesta en marcha de este Plan se han tenido en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- **Flexibilidad:** ajustando y modificando las actuaciones a la realidad de cada grupo.
- **Adaptabilidad:** ajustando el plan a los posibles cambios que experimenten las condiciones en las que se desenvuelve, manteniendo su eficacia y la orientación hacia sus objetivos finales.
- **Personalización:** atendiendo a las características individuales de cada alumno/a, ayudándole a descubrir sus potencialidades, adaptando los contenidos su nivel y ritmo de aprendizaje.
- **Participación:** desde las actuaciones propuestas se ha motivado hacia la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, haciéndoles protagonistas activos/as de las diferentes actividades planificadas.

## 6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.

Una buena evaluación es imprescindible para que las diferentes actividades que se han propuesto en el PAT funcionen adecuadamente en los años siguientes.

La evaluación es la única manera de valorar el desarrollo y el buen funcionamiento de cualquier proyecto, por lo tanto, para realizar dicha evaluación, se reunirán al final de curso los diferentes tutores con el coordinador correspondiente de la etapa y será el coordinador el que recoja las impresiones de los tutores acerca de las diferentes actividades realizadas. También se incluirá un apartado en la Memoria de fin de curso donde se podrá recoger algún aspecto concreto no recogido en dicha reunión.

## ANEXOS

### PLAN DE ACOGIDA

El plan de acogida de este curso 24-25 es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la adaptación del nuevo alumnado al centro escolar. Los destinatarios pueden ser:

- ✓ Alumnos que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.
- ✓ Alumnos procedentes de otros centros y sus familias.
- ✓ Alumnado Inmigrante y sus familias.
- ✓ Profesores, otros profesionales y personal no docente del Centro.

Dicho plan, requiere la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Entendemos que la acogida es responsabilidad del Centro en su conjunto y que el profesorado que incorpora el nuevo alumno en su aula no debe estar implicado en solitario.

Los **OBJETIVOS** de este año son:

- ✓ Facilitar la vida escolar en el centro, así como hacer que los alumnos formen parte de la comunidad escolar.
- ✓ Contribuir a que las familias perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora y se les ofrecen cauces para su participación.
- ✓ Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse una buena adaptación del alumno y sus familias.
- ✓ Crear un ambiente escolar favorable, en el que los nuevos alumnos se sientan bien recibidos.
- ✓ Orientar y apoyar afectiva y escolarmente al alumno, de esa manera poder contribuir a un proceso de adaptación más favorable.



- ✓ Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del centro y se adapte a los compañeros y profesores.
- ✓ Tener preparados todos los documentos y los trámites de recogida de los datos del alumno para una adecuada escolarización.
- ✓ Tener prevista la información básica que se va a dar a las familias sobre el Centro: las líneas básicas de nuestro Proyecto Educativo, derechos y deberes en el centro, la normativa de convivencia, horarios, actividades extraescolares, etc.

Las **ACTUACIONES** que se llevan a cabo son:

**A) Para alumnos nuevos:**

- ✓ primera entrevista con la familia (siempre presencial).
- ✓ Entrega de la documentación en secretaria.
- ✓ encuentro con el alumno el primer día en que el alumno o alumna está citado para incorporarse a clase.
- ✓ Envío on-line de la documentación del maestro/a encargado de la acogida
- ✓ Acogida del alumno/a:
  - el primer día de clase: presentación a los compañeros.
  - acogida en el aula: actividades de la primera semana: Evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos; ayudarle a participar desde el principio en los juegos con el resto de niños pero manteniendo la distancia social, invitarle a que les enseñe juegos nuevos, etc.
  - Procurar que no se quede solo en las entradas y salidas a la escuela, ni en el recreo
  - Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
  - Orientarle sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.

- ✓ Entrevista con el alumno.

### **B) Por cambio de etapa.**

- ✓ Reunión de profesores de los últimos y primeros cursos de las distintas etapas educativas. Intercambio de material e información, este curso on-line.
- ✓ Acogida de los alumnos
  - el primer día de clase: presentación a los compañeros.
  - acogida en el aula: actividades de la primera semana: Evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos; ayudarle a participar desde el principio en los juegos con el resto de niños, e invitarle a que les enseñe juegos nuevos, etc.
  - Procurar que no se quede solo en las entradas y salidas a la escuela, ni en el recreo
  - Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
  - Orientarle sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.

## **PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A LA MESA DE ABSENTISMO Y/O SERVICIOS SOCIALES**

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia del alumno al centro educativo, sin causa justificada, y durante la edad de escolarización obligatoria.

Se distinguen los siguientes tipos de absentismo:

- Absentismo pasivo o interior. Consiste en asistir pero no participar en la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. La intervención se produce desde el centro educativo.



- Absentismo leve o inicial. Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinados horas o días. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos son inferiores al 25% del crédito horario. Se actúa a nivel interno desde el centro escolar.
- Absentismo grave: Cuando el absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos están comprendidas entre el 25 y el 50 % del crédito horario. En estos casos la dirección del centro derivará el expediente del alumno a la Mesa Local.
- Absentismo muy grave: Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan el 50 % del crédito horario. En estos casos la Dirección del centro derivará el expediente del alumno a la Mesa Local.

Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas no justificadas. Ellos, junto con los jefes de estudios, y en función del tipo de absentismo escolar que se presente, llevarán a cabo distintas medidas.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Realizar entrevista con el alumno absentista para ver el motivo de sus ausencias.
2. Citar por escrito o telefónicamente a la familia y mantener entrevista con la misma.
3. Analizar las causas del absentismo (personales, sociales, familiares, educativas, etc.), y buscar alternativas y estrategias de intervención.
4. Elaborar un plan individualizado, adoptando medidas específicas y estableciendo un compromiso con el alumno y con la familia. Para este plan estarán coordinados el tutor con la jefatura de estudios.

5. Supervisar el cumplimiento del plan de trabajo y de los compromisos adquiridos
6. Notificar a la familia todas las actuaciones llevadas a cabo y, llegado el caso, del traslado del expediente de su hijo a la Mesa de absentismo y/o servicios sociales.