



E.O.I. Sierra Morena

La Carolina, Jaén

Escuela Oficial de Idiomas  
"Sierra Morena"  
La Carolina

**Plan de  
Acción Tutorial  
2020-2021**

[www.eoilacarolina.net](http://www.eoilacarolina.net)

El **Plan de Acción Tutorial** (PAT) es el documento marco que recoge la organización y funcionamiento de las tutorías ,el conjunto de actividades que contribuyan a la orientación personalizada de los alumnos y alumnas y otras medidas que relacionadas directamente con el alumnado se hayan de desarrollar para la mejora integral de este colectivo.

*De acuerdo con el **Decreto 15/2012, de 7 de Febrero** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20/02/2012), el Plan de Acción Tutorial forma parte del Proyecto Educativo de la Escuela, y cada año las actividades programadas para llevar a cabo dicho plan deben incluirse en el Plan Anual de la Escuela.*

## **1. Principios generales de la acción tutorial.**

La acción tutorial supone una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo 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. La tutoría representa un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello el Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo de la EOI.

La orientación y la tutoría de los alumnos son tarea de todo el profesorado y, por ello, abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias de los menores de edad y el resto del profesorado como aquellas otras que cada docente lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

La tutoría y la orientación en la EOI "Sierra Morena" de La Carolina tienen como fines fundamentales:

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

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

- El trabajo del profesorado
- La actuación coordinada del equipo docente
- El apoyo del Departamento de OFEI
- La función orientadora de cada uno de los profesores
- La cooperación con las familias del alumnado menor de edad.

Teniendo en cuenta este planteamiento recogemos los siguientes principios de acción tutorial:

### **1.1. La adaptación del proceso de enseñanza - aprendizaje.**

El alumnado constituye el eje del trabajo docente. Cada persona tiene sus peculiaridades. La acción educativa se planifica pues acorde a este principio que no presupone que se excluyan otros principios de atención a grupos de alumnado, a segmentos del mismo , etc en función de diversas casuísticas tales como la edad, expectativas formativas, necesidades formativas y otras.

### **1.2. La atención a la diversidad**

Se trata de uno de los pilares en los que se asienta el proyecto educativo de la EOI "Sierra Morena". El plan de atención a la diversidad (PAT) del centro recoge diferentes escenarios de atención al alumnado y a su vez diferentes estrategias de intervención. El plan de atención a la diversidad se configura por tanto en un instrumento fundamental en el desarrollo de toda la acción tutorial por lo que será referencia en los diferentes procesos asociados a la acción tutorial.

## 2. Objetivos del PAT y Plan de Actuación.

Se establecen por tanto y en función de estos planteamientos , tres bloques de objetivos, según sea su vínculo *con el alumnado, con el profesorado o con las familias* del alumnado menor de edad.

### 2.1. En cuanto al alumnado

1. **Realizar actividades de acogida al principio de curso, especialmente para el alumnado de nuevo ingreso.**

#### Actuaciones

- Conocimiento mutuo de alumnos cuando son nuevos en el centro (presentación, ejercicios,
- lúdicos y agrupamientos que favorezcan la relación e integración)
- Conocimiento de todas las dependencias del centro
- Conocimiento del entorno al centro, especialmente para alumnado que viene de otras localidades.
- Conocimiento del equipo humano del centro.
- Presentación de los derechos y deberes del alumnado.
- Presentación del ROF del centro: normas generales de funcionamiento: horario, normas de clase y centro, disciplina.
- Funciones y tareas de la acción tutorial.
- Diseño y planteamiento de nuevas iniciativas de acción tutorial.
- Nombramiento de delegados y establecimiento de tareas a realizar por los elegidos.

2. **Favorecer la adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a la diversidad del alumnado del centro.**

#### Actuaciones

- Entrevista familiar y reuniones
- Entrevistas individuales cuando sea necesario.
- Recogida de información del curso anterior.

**3. Fomentar en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo favoreciendo su autoestima, autoconcepto, asertividad.**

#### **Actuaciones**

- Valoración positiva de sus logros y errores.
- Exigencia de pautas de convivencia: relaciones entre iguales y con los profesores.
- Facilitar el trabajo en grupo y la responsabilidad en las tareas.
- Estrategias y habilidades sociales: posibilitar el diálogo, la autodisciplina, la toma de decisiones, superación de conflictos y soluciones a los mismos.
- Que sepan autorreforzarse, comprometerse y establecerse a sí mismo retos con o sin ayuda
- Profundizar en el conocimiento de actitudes, aptitudes y capacidades de cada uno de los alumnos para ayudarles en el proceso de aprendizaje:
- Recogida de información de los profesores: Características del grupo, dificultades de adaptación, dificultades de aprendizaje, alumnos con necesidades educativas especiales.

**4. Fomentar en el alumno la capacidad de aprender.**

#### **Actuaciones**

- Aplicación de factores motivacionales
- Planificación del tiempo en las tareas
- Control de condicionantes externos e internos del alumno ante las actividades.

**5. Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades de los alumnos, así como a sus necesidades educativas específicas.**

#### **Actuaciones**

- Trabajar en la detección de las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales a través de los tutores y con la coordinación del departamento de OFEIE y teniendo en cuenta el Plan de atención a la diversidad
- Realización de adaptaciones curriculares cuando sea necesario
- Favorecer el trabajo y convivencia a través del grupo clase

## **6. Coordinar el proceso de la evaluación.**

### **Actuaciones**

- Celebrar asambleas con los alumnos para preparar las sesiones de evaluación.
- Difundir los datos de los procesos de evaluación a través de todos los canales de comunicación del centro, especialmente a través de Ipasen.

## **7. Favorecer y apoyar los procesos de orientación vocacional a través de las posibilidades que ofrece el aprendizaje de idiomas.**

### **Actuaciones**

- Solicitar al alumnado que plantee colectiva o individualmente, sus expectativas en el centro.
- Profundizar en el conocimiento de actitudes y aptitudes de cada uno de sus alumnos para orientarles cara a su salida de la EOI "Sierra Morena"
- Organizar actividades que ayuden a tomar decisiones en el proceso de búsqueda de empleo ( charlas, presentaciones, viajes, visitas a empresas)
- Mesas redondas con: profesionales, ex alumnos del centro

## **8. Fomentar el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural**

### **Actuaciones**

- Conocer la dinámica interna de su tutoría. Desarrollar técnicas grupales para lograr una mayor coherencia e integración del grupo.
- Promover las actividades extraescolares y complementarias vinculadas a aspectos sociales, históricos o culturales de los países en los que se hablan los idiomas que se imparten en el centro.

## **En relación con el profesorado**

**9. Coordinar adecuadamente las programaciones, especialmente para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.**

### **Actuaciones**

- Recabar informaciones, opiniones y propuestas del resto del profesorado que imparta el mismo nivel en relación con la programación de aula, los refuerzos educativos y las posibles adaptaciones curriculares.
- Recogida e intercambio de información a nivel general.
- Análisis de las deficiencias instrumentales, problemas de integración y otros.
- Diseño de las líneas a seguir en las adaptaciones curriculares

**10. Coordinar el proceso evaluador, así como la información acerca de cada alumno.**

### **Actuaciones**

- Realizar sesiones de información sobre el proceso de evaluación: evaluación-continua. formativa y orientativa de los alumnos

**11. Posibilitar las líneas de acción común con el resto del profesorado.**

### **Actuaciones**

- Recabar información de los profesores-tutores años anteriores.
- Transferir información de su grupo al profesor/a-tutor/a del curso siguiente
- Coordinar actividades de aprendizaje con el resto de tutores de nivel o idioma e incluso de otros idiomas.
- Coordinar actividades extraescolares con el resto del profesorado.

## **En relación con las familias**

**13. Fomentar y contribuir al establecimiento de unas relaciones adecuadas con las familias del alumnado.**

### **Actuaciones**

- Realizar una reunión al comienzo del curso para informarles sobre el plan general de actuación del centro para el curso.

- Realizar entrevistas individuales más frecuentes en aquellos casos que requieran una atención más especializada.

#### **14. Implicar a las familias en la labor de apoyo al aprendizaje.**

##### **Actuaciones**

- Conseguir que las familias se impliquen con el trabajo personal de sus hijos.
  - Conociendo sus posibilidades y las exigencias escolares.
  - Manifestando interés por todo relacionado con el centro

#### **15. Informar, asesorar y orientar a las familias en todo aquello que afecte a la educación de sus hijos.**

##### **Actuaciones**

- Informar a las familias sobre las diferentes situaciones conflictivas que puedan surgir en el grupo o a nivel individual.
- Informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

### **3. Agentes implicados en el PAT.**

Como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje , el Plan de Acción tutorial es un documento que implica a toda la comunidad educativa y a los miembros que desde los diferentes sectores la integran. Así podemos decir que cada alumno, cada alumna, cada profesora o cada profesor son agentes implicados en la consecución de los objetivos que establece el mismo. Además de cada individuo, los órganos colegiados, cada cual dentro del ámbito de sus responsabilidades, ha de velar por la ejecución del mismo así como por la supervisión de los procesos que incluye y de la formulación de propuestas de mejora a aplicar al mismo. No podemos olvidar tampoco la involucración de las familias del alumnado menor de edad así como la de otros sectores sociales que tienen repercusión sobre el alumnado mayor de edad principalmente ( colectivos, entidades y otros organismos).



Teniendo en cuenta lo anterior y partiendo del principio básico de que la participación e implicación ha de ser general y multidisciplinar se establecen los siguientes agentes implicados y sus principales funciones.

| Agentes/ agentes   | Principales funciones   |
|--------------------|---|
| Equipo Directivo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaboración del PAT.</li> <li>● Supervisión del mismo.</li> <li>● Seguimiento y coordinación.</li> </ul>   |
| Departamento OFEIE | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asesorar el ED en la elaboración y supervisión.</li> <li>● Aportar propuestas del profesorado.</li> </ul>  |
| Tutoras/es         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poner en marcha las medidas del PAT que son de directa responsabilidad suya.</li> <li>● Aportar sugerencias y propuestas de mejora a través de sus departamentos.</li> </ul>                                   |
| Alumnado           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar un papel activo en las acciones que dentro del ámbito de la tutoría les propongan las tutoras/ los tutores.</li> </ul>   |
| Familias           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tener una comunicación directa y fluida con los tutores/ las tutoras.</li> <li>● Participar activamente en las sesiones informativas.</li> <li>● Participar activamente en las sesiones de tutoría.</li> </ul> |

#### 4. Orientación académica en la EOI

En la EOI “Sierra Morena” de La Carolina planteamos la orientación académica y profesional como un proceso en el que hacemos ver al alumno/a la importancia de su formación en idiomas extranjeros como un elemento favorecedor y determinante en la elaboración de su propio proyecto personal de vida profesional

La Orientación Académica es un proceso que se desarrolla durante toda la estancia formativa del alumnado en la EOI, poniendo un especial énfasis en los niveles de certificación, significativamente B1, B2 y C1.

Por otro lado los cursos de actualización y perfeccionamiento de competencias de idiomas (CAPE) o más conocidos como intensivos se unen por su especial configuración a aquellos en los que la orientación académica y también profesional cobran especial relevancia.

El Departamento de Orientación (OFEI) tiene entre sus diversas funciones la de contribuir al desarrollo de este Plan de Orientación Académica y Profesional, elaborando propuestas sobre su organización y funcionamiento, colaborando con el Equipo Directivo en su coordinación, asesorando y apoyando a los tutores en el desarrollo de sus funciones y realizando tareas de atención directa a familias y alumnos para facilitar la toma de decisiones respecto al uso que sus conocimientos de idiomas van a dar en el mundo laboral.

Trata este plan de orientación, por tanto, de la orientación educativa facilitando desde el ámbito de actuación de la EOI, la incorporación social de los alumnos y su acceso al mundo laboral. Consecuentemente la capacidad de nuestros alumnos para incorporarse al mundo del trabajo será un buen indicador de la calidad de la educación recibida.

### **Objetivos**

Para la consecución tanto del objetivo general como de los objetivos específicos la EOI "Sierra Morena" establece los siguientes elementos:

- El alumnado deberá tener un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades, recursos y nivel de esfuerzo o trabajo que está dispuestos a desarrollar en su formación en idiomas.
- El alumnado deberá tener un conocimiento adecuado de las distintas opciones educativas y laborales y de las vías que se abren y cierran con el aprendizaje de idiomas.
- El alumnado deberá tener un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y académico.
- El alumnado deberá tener un conocimiento adecuado de las estrategias y habilidades de decisión (identificar el problema, clarificar alternativas, valorar sus consecuencias positivas y negativas, sopesar y decidir)

#### **4.1. Objetivos generales**

1. Dotar al alumnado de un instrumento relevante y de calidad en su formación dado por el conocimiento y buen manejo de los idiomas extranjeros, para que dicho instrumento favorezca la inserción del alumnado en el mercado laboral y en estudios académicos de otros niveles.
2. Mostrar al alumnado los recursos y estrategias que ha de seguir y utilizar para sacar el mayor partido posible a su formación en idiomas.

#### **4.2. Objetivos específicos y plan de actuación.**

1. Conseguir que los alumnos tengan información acerca de la estructura del sistema educativo en la escuela oficial de idiomas y de los posibles itinerarios a seguir, formas de acceso y promoción, así como de las ayudas y becas existentes.

##### **Actuaciones**

- Incluir información específica en el cuaderno informativo de principio de curso y difundirla igualmente a través de los medios de comunicación del centro.
- Trasladar los datos principales en la primera reunión de la junta de delegados.

##### **Responsables**

- Equipo Directivo
- Jefaturas de Departamentos.

2. Conseguir que los alumnos alcancen un conocimiento adecuado sobre el mundo socio - laboral y sobre los procesos de inserción en el mismo.

##### **Actuaciones**

- Planificar sesiones informativas procedentes de entidades y organismos relacionados en las diferentes jornadas culturales.
- Valerse de alumnado del centro que desarrolla labores profesionales para que compartan sus valoraciones con el resto de grupos.
- Favorecer visitas a empresas de La Carolina y su entorno en las que el uso de idiomas es habitual (Faro, Fackelman, Clarton Horn)

### **Responsables**

Dirección y Jefatura de OFEI

3. Lograr que los alumnos/as analicen y confronten las informaciones obtenidas con el fin de tomar decisiones coherentes y acertadas sobre las distintas alternativas educativas y/o profesionales que les ofrecen los idiomas.

### **Actuaciones**

- Incluir este punto en las sesiones de tutoría tanto grupales como individuales y con las familias.

### **Responsables**

- Tutores y tutoras
4. Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos.

### **Actuaciones**

- Vincular las acciones del Plan de Atención a la diversidad con este objetivo, incluyendo en el PAD aspectos (objetivos, plan de actuación, etc..) que también traten la atención a las proyecciones del alumnado tanto laborales como profesionales a través de los idiomas.

### **Responsables**

Jefatura de Estudios, Jefatura de OFEI y tutores y tutoras.

5. Proporcionar información actualizada sobre los distintos itinerarios laborales y también sobre los distintos estudios de formación y como las certificaciones en conocimientos de idiomas pueden facilitar el progreso en dichos estudios así como la posible convalidación de planes de estudios.

### **Actuaciones**

- Crear una base documental en la que se vayan actualizando los recursos, instrumentos y redes de búsqueda de empleo y formación vinculadas al conocimiento de idiomas como elemento diferenciador. Poner dicha red a

disposición del alumnado a través de la página web del centro entre otros recursos.

### **Responsables**

Jefatura de Estudios y Jefatura de OFEI.

6. Ofrecer consejo y guía aunque no dirigir el proceso de toma de decisiones que ha de ser personal de los alumnos/as.

### **Actuaciones**

- Estar a disposición del alumnado para poder ayudarle cuando ellos lo requieran. Las tutorías se convierten así en un elemento que marca la calidad de la misma.

### **Responsables**

Tutores y tutoras.

7. Promover contactos, charlas y encuentros tanto con el mundo laboral, como con el académico , para que los alumnos/as se proyecten y conozcan estas esferas futuras de cerca.

### **Actuaciones**

Establecer un plan anual de contactos (visitas a empresas y visitas de empresas) con el mundo empresarial y académico del entorno de la EOI "Sierra Morena" o de otros entornos.

### **Responsables**

Dirección

8. Promover la formación permanente en idiomas como elemento vertebrador de las posibilidades laborales y académicas del alumnado.

### **Actuaciones**

Usar las tutorías una vez más como foros de discusión y concienciación del alumnado.

### **Responsables**

Tutores y tutoras.

## 5. Tutoría y refuerzo pedagógico.

### 5.1. Refuerzo pedagógico

Se entiende desde la EOI "Sierra Morena" el refuerzo pedagógico como elemento fundamental dentro del Plan de Acción Tutorial ya que entre otros motivos, el refuerzo pedagógico contribuye a disminuir la desigualdad entre el alumnado , favorece la mejora en la formación en idiomas de nuestro alumnado y ayuda a acometer tanto procesos de atención a la diversidad como otros vinculados al plan de absentismo y mencionados en el presente Plan de Acción tutorial.

Siempre que exista disponibilidad horaria del profesorado esta se dedicará prioritariamente a tareas de refuerzo en la forma que determinen los objetivos del plan de centro que a su vez recogerán los objetivos y líneas de actuación del proyecto de dirección que esté en vigor. La estrategia para optimizar el refuerzo pedagógico se planteará según lo que se desprenda de las conclusiones que de la evaluación inicial que a principio de curso harán las tutoras y los tutores.

Teniendo en cuenta lo anterior será siempre el refuerzo pedagógico una prioridad en la acción formativa de este centro. Para ello y dependiendo de las circunstancias que concurran en cada curso académico (horario del alumnado, horario del profesorado, disponibilidad horaria del profesorado, etc...) se realizará una oferta de refuerzo educativo flexible en cuanto a contenidos, niveles de enseñanza, dinámicas a desarrollar e incluso demandas formativas del alumnado. El horario de refuerzo será de aplicación en cuanto sea posible y siempre a partir del mes de octubre una vez se hayan configurado y aprobado los horarios del profesorado y hayan concluido los diferentes procesos vinculados al comienzo de curso.

A lo largo del curso se revisará la efectividad del planteamiento del mismo y se modificará si se considera necesario.

## **5.2. Tutoría y designación de tutores y tutoras.**

- El profesor o profesora asignado a cada unidad o grupo de alumnos y alumnas ejercerá la tutoría de la misma.
- Las personas tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo y madurativo, en colaboración con los propios alumnos y con las familias en el caso del alumnado menor de edad.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

## **5.3. Funciones de la tutoría.**

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha

cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Reglamento Orgánico de EEOOI. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la escuela o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **6. Plan contra el absentismo en la EOI.**

El alumnado absentista es aquel que falta a clase, bien de forma continuada, bien a partir de ciertas horas o en determinados días, sin que exista una aparente causa justificada. En el caso de la EOI "Sierra Morena" el alumnado absentista es generalmente aquel que por razones laborales o de estudios sobrevenidas en ambos casos deja de asistir a sus clases semanales, bien de forma completa o bien de forma parcial, con las consiguientes repercusiones sobre su formación.

Hay que tener en cuenta que la enseñanza de las Escuelas oficiales de idiomas no tiene carácter obligatorio por lo que en diversas ocasiones el alumnado se ve forzado a elegir entre la formación que reciben en nuestra EOI y otras oportunidades que surgen a lo



largo de su vida y que presentan a veces incompatibilidad parcial o en ocasiones total con su formación en nuestro centro.

Teniendo en cuenta estas premisas, el Plan de Acción Tutorial de la EOI "Sierra Morena" de La Carolina establece un objetivo fundamental en lo referente al absentismo del alumnado, y no es otro que la reducción de dicho absentismo.

### **6.1. Objetivos generales**

- Reducir el porcentaje de alumnado absentista en el centro.
- Garantizar el cumplimiento del derecho y obligación a la escolarización de nuestro alumnado en los horarios lectivos que faciliten su asistencia de forma continuada al centro.
- Prevenir, controlar e intervenir en los casos de absentismo escolar de los alumnos a través de diferentes mecanismos contemplados en el plan de actuación.

### **6.2. Objetivos específicos**

- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de la asistencia de forma presencial a clase de idiomas.
- Facilitar mecanismos de asistencia telemática a clase del alumnado que de forma esporádica no pueda asistir a las sesiones lectivas presenciales.
- Disponer de todas las horas posibles de refuerzo educativo que permitan que a través de la asistencia a estas sesiones, el alumnado que se ha visto obligado a ausentarse pueda ponerse al día de contenidos perdidos en su ausencia.
- En el caso de menores de edad, incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueden estar provocando el absentismo para articular procedimientos de solución.

### **6.3. Plan de actuación.**

#### **Actuaciones de prevención**

- Diseño de un programa de acogida en la EOI , especialmente para alumnado de nuevo ingreso, con participación del conjunto de la comunidad educativa.
- Actividades de bienvenida

- Presentaciones de antiguos alumnos destacando cómo la presencialidad reporta mejores beneficios sobre el proceso de aprendizaje de idiomas.
- Actividades lideradas por alumnos veteranos.
- Guía práctica y solucionario sobre las diferentes opciones formativas en la EOI planteada a partir de supuestos modelos que se suelen dar entre el alumnado a la hora de no poder asistir.
- Divulgar a través de los diferentes medios de los que disponemos información sobre la importancia y la necesidad de la enseñanza presencial en el ámbito del proceso de enseñanza y aprendizaje de idiomas.
- Dar a conocer la EOI “sierra Morena” a través de la difusión de actividades de aprendizaje realizadas en el centro de manera que sirvan como atractivo a posibles futuros alumnos.

#### **Actuaciones de detección**

- Revisión de la evolución de la asistencia del alumnado a través de Séneca.
- Contacto inicial con el alumnado o las familias por parte de las personas tutoras para interesarse por el motivo de la ausencia.
- Registrar la incidencia en el libro virtual de prevención del absentismo.

#### **Actuaciones de intervención**

Si se confirma un absentismo prolongado y una vez se conozcan los motivos se actuará en función de las siguientes casuísticas:

| Casuística   | Acciones  |
|--|---|
| Alumno que abandona por incompatibilidad de horarios con el trabajo                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se le ofrecerá la posibilidad de asistencia alterna a horarios de mañana y tarde del mismo nivel y en función de sus necesidades horarias.</li> </ul>  |
| Alumnado que abandona porque por sus tareas familiares apenas puede venir              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se le ofrece la posibilidad de seguimiento telemático de las clases tanto a través de plataforma como a través de videoconferencia cuando le sea posible conectarse.</li> </ul>  |
| Alumnado que abandona porque le resulta muy difícil el idioma que está aprendiendo.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se le recuerda el horario de refuerzo pedagógico y se le invita a asistir.</li> <li>• Sus compañeros le enviarán un video/ audio/ documento de ánimo para reengancharse.</li> </ul>  |
| Alumnado que abandona porque muestra quejas del profesor/a que le ha tocado.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El ED indagará en las posibles causas de dicha situación y una vez esclarecidas a través del propio profesor intentará que el alumnado se reenganche.</li> </ul>   |
| Alumnado que abandona porque "se aburre" ya que los contenidos los conoce de antemano. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La profesora/or tutora/or le citará a tutoría y le ofrecerá alternativas tales como asistencia puntual a otros niveles para absorber conocimientos superiores sin perjuicio de su presencia en su grupo de clase.</li> </ul> |

El presente plan de acción tutorial forma parte del plan de centro de la EOI "Sierra Morena" de La Carolina.