Escuela Oficial de Idiomas
"Sierra Morena" La Carolina

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS "SIERRA MORENA"
LA CAROLINA

ÍNDICE GENERAL

Estructura del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA (ANDALUCÍA) ..... **PÁG. 4**

1. PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL ..... **PÁG. 4**

1.1. La adaptación del proceso de enseñanza - aprendizaje ..... **pág. 4**

1.2. La atención a la diversidad y convivencia ..... **pág. 4**

2. OBJETIVOS DEL PAT Y PLAN DE ACTUACIÓN ..... **PÁG. 5**

2.1. En cuanto al alumnado (Acogida, Autonomía, Evaluación, Orientación) ..... **pág. 5**

2.2. En relación con el profesorado (Coordinación y Formación) ..... **pág. 6**

2.3. En relación con las familias del alumnado menor de edad ..... **pág. 6**

3. AGENTES IMPLICADOS EN EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL ..... **PÁG. 7**

4. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN LA EOI ..... **PÁG. 7**

4.1. Objetivos generales de la orientación ..... **pág. 8**

4.2. Objetivos específicos y plan de actuación ..... **pág. 8**

5. TUTORÍA, DESIGNACIÓN Y REFUERZO PEDAGÓGICO ..... **PÁG. 9**

5.1. Refuerzo pedagógico ..... **pág. 9**

5.2. Tutoría y designación de tutores y tutoras ..... **pág. 9**

5.3. Funciones de la tutoría ..... **pág. 10**

6. PLAN CONTRA EL ABSENTISMO EN LA EOI ..... **PÁG. 10**

6.1. Objetivos generales contra el absentismo ..... **pág. 10**

6.2. Objetivos específicos ..... **pág. 11**

6.3. Plan de actuación e intervención por tipologías (A, B, C, D, E) ..... **pág. 11**

6.4. Seguimiento y medidas correctoras ..... **pág. 12**

PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT)

El **Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)** 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, el Plan de Orientación y Acción Tutorial forma parte del Proyecto Educativo de la Escuela, e incluye las adaptaciones relativas a la Orden de 31 de agosto de 2026 y el Decreto 483/2026.

Marco Normativo de Referencia (Andalucía):

- Decreto 15/2012, de 7 de febrero (Reglamento Orgánico de EEOOII) - Art. 20.2.c y Art. 28.
- Orden de 6 de junio de 2012 (Organización y Funcionamiento) - Art. 13 (Tutoría electrónica) y Art. 25.
- Orden de 31 de agosto de 2026 y Decreto 483/2026, de 31 de agosto (Sección 7.ª EEOOII).

1. PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y 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 Orientación y Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo de la EOI.

Eje del POAT	Descripción y Aplicación Práctica en la EOI
Fines Principales	Educación integral, personalización del aprendizaje, convivencia, mediación y proyección internacional (Erasmus+).
Recursos Clave	Equipo docente coordinado, Dpto. OFEIE, programa de Mentoría entre Iguales y colaboración con familias.
Adaptación y Diversidad	Atención individualizada, ritmos flexibles, uso de Moodle y adaptaciones de acceso a pruebas unificadas (PUC).

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 y convivencia. 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 (PAD) 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 todo el plan de orientación y acción tutorial por lo que será referencia en los diferentes procesos asociados al plan de orientación y acción tutorial, salvaguardando la inclusión y la mediación en el marco de la convivencia escolar.

2. OBJETIVOS DEL PAT Y PLAN DE ACTUACIÓN

RESUMEN DE BLOQUES DE ACTUACIÓN TUTORIAL

- **Alumnado:** Acogida, autonomía, autoaprendizaje, mediación y orientación PUC/Erasmus+.
- **Profesorado:** Coordinación didáctica, evaluación continua, simplificación y formación CEP.
- **Familias (Menores):** Comunicación fluida, tutoría electrónica iPASEN y seguimiento del estudio.

Se establecen 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: "Inauguración del curso" (fiesta de bienvenida y dinámicas con alumnado antiguo y mentores). Conocimiento de dependencias del centro, entorno, equipo humano, derechos/deberes, ROF, normas de convivencia, iPASEN/Moodle y nombramiento de delegados/as.

2. Favorecer la adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a la diversidad del alumnado del centro.
Actuaciones: Entrevistas iniciales, recogida de información del curso anterior, evaluación inicial de diagnóstico y atención a NEAE.

3. Fomentar en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo favoreciendo su autoestima, autoconcepto, asertividad.
Actuaciones: Valoración positiva de logros y errores, pautas de convivencia, trabajo en equipo, resolución asertiva de conflictos (mediación) y autorreforzamiento.

4. Fomentar en el alumno la capacidad de aprender.
Actuaciones: Aplicación de factores motivacionales, gestión del tiempo, estrategias de autoaprendizaje y uso del espacio *EOI Sierra Morena Mentora*.

5. Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades de los alumnos, así como a sus necesidades educativas específicas.
Actuaciones: Detección precoz de dificultades con OFEIE, adaptaciones curriculares no significativas y adaptaciones de acceso para las PUC.

6. Coordinar el proceso de la evaluación.
Actuaciones: Celebrar asambleas con los alumnos para preparar las sesiones de evaluación y recoger su retroalimentación. Difundir los datos de los procesos de evaluación a través de todos los canales de comunicación del centro, especialmente a través de iPASEN/Séneca.

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

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 PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, el Plan de Orientación y 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, empresas, entidades locales y organismos europeos).

Agente / Colectivo	Principales Funciones y Ámbitos de Actuación
Equipo Directivo	• Elaboración del PAT y supervisión del mismo. • Seguimiento, coordinación y simplificación administrativa conforme a la normativa. • Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia y la coordinación institucional de proyectos europeos (Erasmus+).
Departamento de OFEIE	• Asesora al Equipo Directivo en la elaboración, desarrollo y evaluación del PAT. • Aportar propuestas del profesorado y coordinar el Plan de Formación del Profesorado. • Apoyo en la atención a la diversidad, adaptaciones NEAE e innovación pedagógica.
Tutoras / es	• Poner en marcha las medidas del PAT que son de directa responsabilidad suya. • Aportar sugerencias y propuestas de mejora a través de sus departamentos. • Atención al alumnado (y familias de menores) mediante tutoría presencial y electrónica (iPASEN/Moodle).
Alumnado	• Desarrollar un papel activo en las acciones que dentro del ámbito de la tutoría se propongan. • Participación activa en el programa de Mentoría entre Iguales (EOI Sierra Morena Mentora). • Colaborar en el mantenimiento de un clima positivo de convivencia.

Agente / Colectivo	Principales Funciones y Ámbitos de Actuación
Familias (Menores)	• Tener una comunicación directa y fluida con los tutores/as a través de iPASEN. • Participar activamente en las sesiones informativas y reuniones de tutoría. • Apoyar el proceso de estudio y asistencia continuada de sus hijos/as.

4. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 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, C1 y C2. Por otro lado los cursos de actualización, perfeccionamiento y especialización 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 (OFEIE) 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.

Nivel MCER	Enfoque Académico del POAT	Proyección Profesional y Salidas
Nivel Básico (A1 - A2)	Acogida, pérdida del miedo al error, Moodle Centros y técnicas de estudio autónomo.	Acreditación de acceso a formación reglada y mejora del perfil curricular básico.
Nivel Intermedio (B1 - B2)	Preparación técnica para pruebas PUC, estrategias de mediación y exámenes modelo.	Habilitación lingüística docente, bolsas de trabajo públicas, másteres y convocatorias Erasmus+.
Nivel Avanzado (C1 - C2)	Perfeccionamiento comunicativo, registro profesional y cursos intensivos (CAPE).	Acceso al mercado laboral internacional, puestos directivos, oposiciones y portales Europass/EURES.

Objetivos de la orientación:

• El alumnado deberá tener un conocimiento adecuado de sus propios intereses, capacidades, recursos y nivel de esfuerzo o trabajo que está dispuesto 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, integrando oportunidades internacionales y programas como Erasmus+.

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 y 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). Difundir las oportunidades de movilidad europea, empleo y voluntariado internacional a través de programas comunitarios y redes de la Unión Europea (Erasmus+, Europass, EURES).

Responsables: Dirección y Jefatura de OFEIE.

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 OFEIE y tutores/as.

5. Proporcionar información actualizada sobre los distintos itinerarios laborales y también sobre los distintos estudios de formación y cómo 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 OFEIE.

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. Difusión activa de convocatorias Erasmus+ de movilidad.
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, DESIGNACIÓN Y REFUERZO PEDAGÓGICO

5.1. Refuerzo pedagógico. Se entiende desde la EOI “Sierra Morena” el refuerzo pedagógico como elemento fundamental dentro del Plan de Orientación y 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 Orientación y 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.

5.3. Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
2. 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.
3. 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.
4. Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
5. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo (atendiendo a los criterios de simplificación administrativa de la Orden de 31 de agosto de 2026).
6. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
7. 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.
8. 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 podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar.
9. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas se fijará en sesión de tarde.
10. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela, velando por la convivencia y promoviendo las iniciativas europeas.
11. 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 Orientación y 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 a clase alternativos al 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 e intervención por tipologías

Actuaciones de prevención: Diseño de un programa de acogida en la EOI, especialmente para alumnado de nuevo ingreso, con participación de la comunidad educativa y mentores. Actividades de bienvenida (presentaciones de antiguos alumnos destacando la presencialidad, actividades de alumnos veteranos, guía práctica sobre modelos de incompatibilidad horaria). Divulgar información sobre la importancia de la enseñanza presencial y dar a conocer las actividades del centro como atractivo para futuros alumnos.

Actuaciones de detección y plazos: Revisión de asistencia en Séneca. Comunicación mensual de casos de absentismo por parte de los tutores a las familias (menores) y al equipo directivo. Contacto inicial con el alumnado/familias para interesarse por la ausencia. Registro de incidencias en el libro virtual de prevención del absentismo. Actuación tras tres faltas no justificadas seguidas.

Plan de actuación por tipologías completas (A, B, C, D, E):

Tipo	Casuística y Perfil	Plan de actuación	Responsables
A	**Trabaja, participa y entrega tareas.** • Asiste normalmente pero se plantea abandonar porque le resulta muy difícil el idioma. Contacto fluido. • No puede asistir por incompatibilidad horaria y suele justificar faltas. Tiene interés. • Deja de asistir de forma abrupta por causa sobrevenida.	• Recordar horario de refuerzo pedagógico e invitar a asistir. • Asignarle un alumno tutor / mentor dentro del grupo. • Ajustar contenido, nivel y tipología de tareas. • Compañeros envían vídeo/audio de ánimo. • Posibilidad de asistencia alterna a horarios de mañana/tarde.	• Tutores • Jefes Depto. • Compañeros / Mentores
B	**No trabaja, participa poco y apenas entrega tareas.** • No asiste normalmente y plantea abandonar por dificultad. Actitud no receptiva. Contacto no fluido. • No asiste y no suele comunicar faltas. Apenas hay contacto. • Abandona por aburrimiento al conocer contenidos de antemano.	• Tutoría para intentar cambio de actitud. • Entrevista con Jefatura de Estudios. • Presentar profundamente el centro (dinámicas, recursos, Erasmus+, proyección personal/profesional). • Adaptar/crear tareas motivadoras a partir de tutoría. • Asignarle alumno tutor. • Asistencia alterna mañana/tarde.	• Tutores • Jefes Depto. • Jefatura de Estudios
C	• Alumnado con contacto previo o asistencia inicial que ya ha comunicado que lo deja definitivamente alegando razones personales/laborales. Se entiende que las razones no impiden que pueda volver más adelante.	• Retomar contacto tras primer cuatrimestre por si sus circunstancias han cambiado y puede reengancharse. • Cumplimentación de encuesta sobre absentismo. • Propuesta de plan de reincorporación con sesiones de refuerzo y agrupamientos flexibles.	• Tutores • Equipo Directivo

Tipo	Casuística y Perfil	Plan de actuación	Responsables
D	• Alumnado con el que nunca ha habido contacto y nunca ha aparecido en clase. Se ha intentado contactar por diferentes vías sin éxito.	• Averiguar causas por diferentes vías (compañeros, docentes, familiares, Séneca). • Cumplimentación de encuesta sobre absentismo. • Proponer cambio de matrícula a semipresencial o invitar a venir un día para conocer al grupo.	• Tutores • Equipo Directivo
E	• Alumnado que abandona o muestra intención de abandonar porque presenta quejas del profesor/a asignado.	• Equipo Directivo indaga causas y realiza mediación. • Papel activo del docente implicado. • Llegado el caso, valorar cambio de grupo o a modalidad semipresencial para garantizar el reenganche y la convivencia.	• Equipo Directivo • Tutor/a

6.4. Seguimiento y medidas correctoras

En todos los casos se hará un seguimiento periódico reflejado en el “Libro Digital de Absentismo” conforme a los siguientes patrones de revisión:

ESQUEMA SINTÉTICO DE INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE ABSENTISMO

TIPO A
Incompatibilidad / Dificultad puntal
Refuerzo, horario alterno y apoyo de compañeros
Quincenal

TIPO B
Poca implicación / Desmotivación
Tutoría, Jefatura de Estudios y Moodle
Quincenal

TIPO C
Abandono comunicado
Encuesta y plan de reenganche 2º cuatrimestre
Mensual

TIPO D
Sin asistencia ni contacto
Rastreo y propuesta de cambio a Semipresencial
Bimensual

TIPO E
Disconformidad con el docente
Mediación del Equipo Directivo / Convivencia
Cuatrimestral

Tipo	Periodicidad mínima	Medidas de seguimiento	Equipo seguimiento
Tipo 1 (A y B)	Quincenal	• Revisión y discusión en RD. • Inclusión en Registro de Absentismo e interpretación de datos.	JD / Tutores
Tipo 2 (C)	Mensual	• Revisión en RD. • Inclusión en Registro de Absentismo y valoración de cambio de tipología.	JD / Tutores
Tipo 3 (D)	Bimensual	• Revisión en RD e informe a Jefatura de Estudios. • Revisión de matrícula o propuesta de reincorporación.	JE / JD / Tutores
Tipo 4 (E)	Cuatrimestral	• Revisión por Equipo Directivo. • Análisis, si procede, por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.	ED / JE / JD / Tutores

El presente plan de orientación y acción tutorial forma parte del plan de centro de la EOI “Sierra Morena” de La Carolina.