PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Revisión / actualización del curso 2026-2027

IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ
TRES CANTOS

ÍNDICE

1. MARCO TEÓRICO FUNDAMENTADO 3
2. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y LAS TUTORAS 5
3. COMO ENTENDEMOS LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ .. 9
4. PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS 10
5. ACTUACIONES DEL PLAN A LO LARGO DEL AÑO: LÍNEAS GENERALES 18
6. TEMAS QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS PARA INCLUIR EN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 22
7. FORMULACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA.....24
8. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESA DE ABSENTISMO 26
9. RECURSOS MATERIALES Y FUNGIBLES 29
10. RECURSOS HUMANOS QUE APOYAN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 30
11. RECURSOS DIGITALES.....30
12. EVALUACIÓN DEL PAT 31
13. CONCLUSIONES.....32
14. ANEXOS 34

1. MARCO TEÓRICO FUNDAMENTADO

La acción tutorial es esencial en Educación Secundaria tanto para el grupo de alumnos globalmente considerado, como para cada uno de ellos individualmente. Por ello las acciones del plan que presentamos irán encaminadas, no solo a la organización de las tareas grupales, sino también a dotar al profesorado de herramientas prácticas en su actividad individualizada con los propios alumnos y con las familias. Asimismo, para facilitar el desarrollo de otras tareas que tienen encomendadas los tutores.

La acción tutorial es una de las tareas principales encomendadas a los profesores. A veces parece que abruma el trabajo debido a las situaciones actuales a las que se debe hacer frente en un centro de educación secundaria. Sin embargo, sólo se necesita el empleo de habilidades como la flexibilidad, el diálogo asertivo y cierta intuición para anticiparse a los conflictos.

Podemos acotar **los objetivos básicos de la tutoría** en los siguientes:

- Fomentar la buena convivencia dentro del centro y la adaptación del alumnado a la vida escolar de manera que las clases sean un entorno seguro y de confianza que fomente el desarrollo pleno de todos los alumnos.
- Guiar a los alumnos para que descubran sus fortalezas y posibles vocaciones de cara al futuro favoreciendo el establecimiento de metas.
- Contribuir a mejorar el compromiso escolar, su participación y el rendimiento académico de los alumnos.
- Enseñar habilidades y técnicas efectivas para el estudio para favorecer que la gestión del tiempo dedicado al estudio sea realmente eficaz.
- Y, por último, atender, intervenir y asegurarse de que los programas de actuación son óptimos para los alumnos tutelados con necesidad específica de apoyo educativo.

Destacamos a continuación la referencia a nuestras **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO** en las que se hace hincapié en que la tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. La jefatura de estudios mantendrá contacto permanente con los tutores para supervisar la aplicación del Plan de Acción Tutorial. Asimismo, el Departamento de Orientación dispondrá en su horario semanal de tiempo

dedicado a atender las demandas de los profesores tutores. Los tutores mantendrán, bajo la convocatoria de Jefatura de Estudios, las siguientes reuniones:

- Con la Junta de Profesores de su grupo de alumnos: al menos una por evaluación, más la evaluación inicial; en ella estarán presentes la Orientadora (o algún miembro del departamento de orientación) y la Jefe de Estudios. También se reunirán siempre que el tutor/ a, Jefatura de Estudios o la mayoría de los componentes de la Junta de profesores lo estimen conveniente.
- Con la orientadora y Jefatura de Estudios: está prevista en el horario de cada profesor una hora semanal de reunión de tutores, por etapas o cursos, para realizar la coordinación y seguimiento de la acción tutorial.
- Tanto Jefatura de Estudios como la Orientadora atenderán, dentro de sus horarios respectivos, cualquier consulta individual de los tutores.

1.1 JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

En el momento actual, la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE) destaca en su exposición de motivos, principios generales y fines la relevancia de la tutoría y su importancia para la personalización de la enseñanza y una educación integral en conocimientos, destrezas y valores, entendiéndose como factor de calidad educativa. Además, destacamos la siguiente normativa en la que se reflejan las funciones del tutor:

- Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (ROC) para centros de Educación Secundaria: Refiere la tutoría como parte de la función docente y al tutor como órgano de coordinación docente.
- Decreto 65/2022, de 20 de julio (ESO) y Decreto 64/2022, de 20 de julio (Bachillerato): Disponen que la acción tutorial y la orientación son pilares transversales. Establecen la obligación de coordinar las actuaciones desde el Plan de Acción Tutorial (PAT), el cual se integra en la Programación General Anual (PGA) a partir del Proyecto Educativo de Centro (PEC).

2. FUNCIONES DE LOS TUTORES Y LAS TUTORAS

Son **funciones del Tutor/tutora** (recogidas tal y como aparecen en las normas de funcionamiento del centro), las siguientes:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, dejando registro en las actas de las deliberaciones y los acuerdos que se hayan tomado en las mismas.
- Informar a los alumnos del grupo, especialmente al inicio del curso y a lo largo del mismo, de todo aquello que les concierne con respecto a la organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación del grupo. Velar por la adecuada distribución en el tiempo de las pruebas orales y escritas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto, incluidas las complementarias y extraescolares.
- Encauzar las informaciones, demandas y propuestas de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo en colaboración con la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, informándoles acerca del rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos. A tal fin, dispondrá de una hora semanal consignada en su horario para entrevistarse con los padres.

- Reunir a los padres del grupo alumnos al comienzo del curso para darles todas las informaciones relevantes con respecto a la organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y comunicar por escrito a los padres, al menos una vez al mes, los retrasos y las faltas registradas

En el **ámbito de la convivencia (Art.24 decreto 32/2019),** corresponde al tutor:

- La coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el Plan de Convivencia.
- Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

En los siguientes párrafos se detallan las **ACTUACIONES ESPECÍFICAS RECOMENDADAS PARA LAS TUTORÍAS DESDE LA CONVIVENCIA**

- Analizar el protocolo de intervención de la Subdirección General de Inspección Educativa (SGIE).
- Proporcionar documentación e información sobre buenas prácticas.
- Facilitar un esquema claro de actuación en caso de indicios de acoso escolar.

- Programar y desarrollar actividades para que los alumnos consensuen normas internas del grupo, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- Facilitar herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
- Presentar actividades y recursos para fortalecer la cohesión de grupo y actitudes de empatía: debates, material de vídeo, actividades cooperativas, etc.
- Informar del calendario de charlas informativas del PAT, con la secuencia de actividades para trabajar los contenidos.
- Seguimiento de actividades: evaluación y puesta en común de los tutores.

Asimismo, desde el PAT se deben potenciar los siguientes aspectos en relación con los alumnos:

Acciones con los grupos completos: están encaminadas a la prevención de la violencia de una forma efectiva, debe trabajarse con el grupo completo, desarrollando actuaciones para la reflexión y el compromiso que impliquen a todos los alumnos:

a) Análisis de la conformación del grupo y grado de inserción de cada uno de los alumnos (redes de relación o amistad), liderazgo (positivo o negativo) y cohesión en torno a los diferentes liderazgos. Para la obtención de estos mapas de relaciones y roles, se realizarán sociogramas, tales como Sociescuela. Conviene que en este proceso se implique e informe al equipo docente.

b) Análisis de los roles del grupo.

c) Debate de las normas y actividades del grupo y del centro con participación de los alumnos en la elaboración de estas normas: cuando los alumnos las perciben como algo propio, tienden a cumplirlas y a hacerlas cumplir con mayor implicación.

d) Debate y explicación de las conductas que implican maltrato y de pautas para hacerlas cesar:

- Conceptos de acoso y victimización.
- Insistir en que se pida ayuda cuando se necesite.
- Saber decir NO en situaciones de acoso y abuso.

- Enseñar a condenar, rechazar y combatir cualquier forma de violencia. Actuaciones de información, formación y sensibilización dirigidas a todos los alumnos. En este ámbito, los principales agentes formadores de alumnos son:
  - Tutores: sesión semanal con el grupo de alumnos, de acuerdo con actuaciones planificadas o desarrollo de programas específicos.
  - Agentes externos: Policía Nacional, Policía Municipal o Guardia Civil a través de las charlas o talleres que se imparten en los centros. Es importante que la información que se aporta a los alumnos en estas charlas sea objeto de trabajo posterior en tutoría para la reflexión y asimilación de contenidos, así como para la organización de buenas prácticas, concursos,
  - Carteles y actividades de tutoría (debates, visionado de vídeos, realización de fichas o roleplaying), que den continuidad a la información facilitada.
  - Expertos en redes sociales.
  - Psicólogos.
  - Otros alumnos (especialmente mayores).

Acciones individuales con alumnos: Varias de las anteriores pueden tratarse también de forma individual con los alumnos. En todo caso, en las entrevistas individuales, es determinante conocer unos aspectos básicos de nuestros alumnos:

- Las características psicológicas más importantes
- Su rendimiento académico
- Habilidades de inserción social
- Condicionantes familiares
- Autoestima
- Sus necesidades e inquietudes académicas
- Su historia de vida previa: hitos que la han marcado (alegrías y tristezas)

A la hora de mantener entrevistas individuales nuestra intención no es la de extraer información per se, sino conocer a nuestros alumnos para comprenderlos, para

empatizar con ellos y emplear las estrategias más motivadoras para hacer que se muevan de su zona de confort.

3. COMO ENTENDEMOS LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ

- **Personalizada:** buscando el desarrollo de la personalidad de cada alumno/ a.
- **Individualizada:** teniendo en cuenta las diferencias individuales de nuestros alumnos y nuestras alumnas.
- **Integral:** se pretende buscar el desarrollo integral de la personalidad de nuestros alumnos y alumnas con las actuaciones que vamos a llevar a cabo a lo largo de la Educación Secundaria.
- **Diversificada:** se educa ajustando la enseñanza a las necesidades educativas de los alumnos mediante las oportunas adaptaciones, curriculares, metodológicas y de acceso, adecuando la escuela al alumno, a sus características, con sus aptitudes, intereses y motivaciones diversas.
- **Cooperativa:** porque en la educación del alumno se tiene presente la tarea relevante del tutor, pero creemos que educa toda la comunidad educativa del IES con sus modos de actuar, sus valores, sus indicaciones, su ejemplo, sus consejos, su forma de dar las clases, su forma de resolver los conflictos diarios.

Los grupos de formación profesional poseen unas características que lo hacen diferente al alumnado de ESO, por ello, las actuaciones de la tutoría irán encaminadas a:

- Cohesionar el grupo
- Resolución pacífica de conflictos
- Dotarlos de herramientas que mejoren su autoconcepto y autoestima
- Mejorar el autoconcepto académico
- Favorecer hábitos de trabajo en el aula
- Técnicas de estudio
- Temas que se acuerden con los tutores de los grupos en función de sus características.

Proponemos en tutoría la intervención de agentes externos para que puedan ofrecer a los alumnos información:

- Del mundo laboral
- Herramientas de gestión de los conflictos
- Superación y resiliencia, etc.

4. PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNOS

4.1 Introducción y objetivo general

El paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria es un momento clave en la vida escolar del alumnado. Implica, en la mayoría de los casos, un cambio de centro, de compañeros, un mayor número de profesores y una organización horaria diferente. Por ello, es esencial establecer un procedimiento de acogida, que permita al alumnado incorporarse a un nuevo entorno de una forma paulatina y fluida.

La idea es que el alumnado no sólo afronte esta nueva etapa en las mejores condiciones, sino que también lo hagan sus familias, el profesorado y todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Asimismo, los protocolos de acogida se hacen extensivos a cualquier alumno que se incorpora al centro en un momento dado del curso y en cualquiera de los niveles.

El objetivo primordial del Plan de Acogida será lograr que la incorporación al centro sea una experiencia positiva para el alumnado.

Las actividades de acogida se incluyen dentro del Plan de Acción Tutorial del centro. Los tutores son, en primera instancia, los encargados de coordinar todo lo relacionado con su grupo, llevando a cabo su labor de manera compartida con todo el profesorado. No obstante, con el fin de conseguir mejores resultados educativos, se promueve la colaboración y participación de las familias en este proceso.

En la implementación del plan de acogida intervienen, de acuerdo con el ámbito de su competencia los siguientes agentes:

✓ Equipo directivo

✓ Departamento de Orientación

✓ Tutores y profesores

✓ Familias

✓ Equipo de bienvenida de cada clase (para las clases de 1º de ESO, alumnos ayudantes del curso 25-26)

El Plan de Acogida para el alumnado se articula, a su vez en dos niveles:

- **General:** para la transición del alumnado de primaria a 1º de ESO
- **Específico:** incorporación de nuevos alumnos durante todo el curso escolar.

4.2 Plan general de acogida de 6º de Primaria a 1º de ESO

Actividades de acogida: estas actuaciones no solamente van dirigidas a la acogida del alumnado, sino que también incluyen todas las actuaciones que lleva a cabo el profesorado y el equipo directivo en cuanto a recogida y transmisión de información relevante para la incorporación del alumnado. En la siguiente tabla se recogen las actuaciones, temporalización y responsables:

- Reunión del Departamento de Orientación con el EOEP de Colmenar Viejo para recoger información específica sobre el alumnado ACNEE.
- Reunión informativa para el profesorado sobre alumnado ACNEAE y pautas de trabajo con alumnado TGD.
- Reunión de inicio de curso con las familias.
- Acogida de los alumnos de 1º de ESO el primer día lectivo por parte de otros alumnos mayores para, junto con el departamento de orientación, organizar actividades lúdicas que les permitan conocerse antes de entrar al aula con los tutores.

CUADRO RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Jornada de puertas abiertas para alumnado de CEIP adscritos.	Enero	Jefatura de estudios, Departamento de Orientación y alumnos ayudantes

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
Jornadas de puertas abiertas y visitas de las instalaciones para padres de alumnos de 6º Primaria	Marzo	Equipo directivo y profesorado
Reuniones para la recogida de información de alumnado de nueva incorporación de los centros de Primaria	Final de junio	Jefe de estudios, PT y orientadora
Traspaso de dictámenes e informes de los alumnos con ACNEAE	*Finales de junio*	EOEP y DO
Traslado de información relevante del alumnado a equipos docentes, pautas generales para trabajar con alumnado TGD y, en su caso, para la planificación de medidas de adaptación.	*Primeros días de septiembre*	DO, Jefatura de Estudios y equipos docentes
Acogida a los alumnos de 1º por los tutores.	*Primer día lectivo de septiembre (día de presentación)*	Equipo Directivo profesores, tutor
Jornada de acogida con actividades para alumnado de 1º de ESO	*Primer día lectivo de septiembre (día de presentación)*	DO, tutores de 1º de ESO, alumnos ayudantes
Entrega de la agenda del alumno	Primera semana de curso	Tutores
Reunión para la planificación y concreción de las ACIS	A partir de los primeros días de octubre	DO y profesores de los departamentos
Reuniones de inicio de curso con las familias de 1º de ESO	Principios de octubre	Tutores
Actividad de convivencia para alumnado de 1º de ESO (salida a Valdelatas)	Mediados de octubre	DO, profesorado de CFGM y tutores de 1º de ESO

En la jornada de acogida del primer día lectivo de septiembre, los tutores, junto con el equipo directivo, harán una recepción de alumnos en el salón de actos. Los tutores harán informarán al alumnado sobre:

- Funcionamiento y organización de las diferentes instalaciones del centro (aulas, biblioteca, dirección, secretaría, etc.)
- Normas de Conducta
- Órganos de Gobierno y Coordinación: presentación de los diferentes órganos que dirigen y organizan la institución escolar
- Calendario del curso

Además de las actuaciones dirigidas al alumnado, será necesario llevar a cabo actuaciones de acogida con las familias. El principal objetivo es que este contacto favorezca establecer confianza y colaboración entre las familias y el profesorado para facilitar la transición de la etapa de primaria a secundaria. Dicho contacto puede establecerse a través de diversos canales: entrevistas, llamadas telefónicas o correo.

- Entrevistas con las familias: A lo largo del curso, los tutores tendrán que llevar a cabo al menos una tutoría individualizada con la familia de cada alumno y en el caso de alumnado ACNEE, una tutoría por trimestre, en colaboración con las maestras especialistas (PT y/o AL). Este recurso es muy útil para abordar situaciones que necesitan de un espacio para la evaluación, el análisis y la reflexión conjunta con la familia en los siguientes aspectos:

✓ La evolución académica del alumno

✓ Búsqueda conjunta de soluciones

✓ Situaciones conflictivas relativas al alumno (conflicto entre iguales o conductas contrarias a la convivencia)

- Información por escrito: Entre las informaciones escritas están las circulares del centro sobre temas generales, como horarios o notas informativas del aula sobre aspectos concretos.

Tutorías grupales e individualizadas

✓ **Tutorías grupales**. Dentro del Plan de Acción Tutorial se recogen actividades de acogida de alumnos al inicio de curso, así como otras relacionadas con el planteamiento organizativo y pedagógico del aula, el desarrollo de hábitos de estudio y la gestión de la relación entre iguales.

✓ T**utorías individualizadas.** Como mínimo una vez al trimestre los tutores se entrevistan con sus alumnos individualmente para tratar temas relacionados con la marcha del curso o con cualquier incidencia relativa a sus relaciones dentro del grupo.

4.3 Plan específico de acogida: incorporación de nuevos alumnos a lo largo del curso escolar

A) Recepción y matriculación

El alumnado de nueva incorporación es recibido, junto con su familia por Secretaría, donde se les informa de la documentación necesaria que deben aportar para la formalización de la matrícula y adscripción provisional a un grupo de clase.

El día en el que formalizan la matrícula, un miembro del Equipo Directivo, en coordinación con el Departamento de Orientación en su caso, recibe al alumno/ a y le traslada la información más relevante para que la incorporación sea lo más fluida posible. Para su incorporación se seguirán los siguientes pasos:

✓ Cuando el alumno/a procede de un sistema educativo distinto al español, la familia es informada de las pruebas que realizará el equipo docente ayudado por el departamento de orientación para determinar su incorporación al curso correspondiente.

✓ Se reunirá todo el equipo docente del grupo al que es asignado el alumno por edad.

✓ Se toman decisiones de manera colegiada: dejarle en el mismo curso o escolarizarse en un curso inferior en función de su nivel de competencia.

✓ La orientadora le da de alta en el programa Raíces.

✓ El/la tutor/a cumplimenta y firma el Anexo correspondiente al alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo y lo entrega en dirección.

✓ Si, además, se constata que dicho alumno/a tiene necesidades de compensación educativa, se crea una nueva necesidad en Raíces y si se disponen de recursos personales en ese momento, se le atiende en pequeño grupo fuera de su aula de referencia.

✓ Si dicho alumno/a llega a alcanzar el nivel de competencia de su grupo de edad, se le reincorpora a su clase.

Se informará al alumno y familia de:

✓Horario general del centro y horario de clase del grupo al que provisionalmente se ha adscrito el alumno.

✓ Normas generales de entrada y salida del centro y visita, en la medida de lo posible, de las instalaciones.

✓ Materias del curso, profesorado y material escolar necesario para la incorporación. Posibilidad de alquiler de taquillas para material escolar.

✓ Entrega de la agenda escolar y referencia al extracto de normas de convivencia.

✓ Justificación de las faltas de asistencia.

✓ Canales de comunicación con el tutor y profesorado.

✓ Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada.

✓ Información sobre las funciones y actividades de la Asociación de Padres y Madres del centro.

B) Adscripción al grupo clase

En principio al alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica. No obstante, el alumnado procedente de distintos sistemas educativos realizará unas pruebas establecidas por los departamentos didácticos para determinar su incorporación a dicho curso o, en su caso, a un nivel inferior. Reunido el equipo docente del curso al que se le había adscrito por edad, se toma la decisión conjunta sobre la permanencia o no en ese curso y se cumplimenta el ANEXO correspondiente a la Incorporación Tardía

al Sistema educativo. Tanto para la adscripción provisional a un grupo como para la definitiva, Jefatura de Estudios tiene en cuenta los siguientes criterios:

✓ Número de alumnos con necesidades educativas especiales en cada grupo

✓ Número de repetidores

✓ Número de alumnos inmigrantes o en situación de desventaja social.

✓ Número de alumnos con problemas de conducta

✓ Número de alumnos con dificultades de aprendizaje.

✓ Número total de alumnos del grupo.

Desde Jefatura de Estudios se informará al tutor y al equipo docente de la incorporación de los nuevos alumnos a un grupo, así como de cualquier otra información relevante que pueda aportar sobre las circunstancias de su incorporación, sin perjuicio de la que traslade el Departamento de Orientación en su caso.

C) Entrevista del tutor del grupo con la familia

El tutor o la tutora del grupo mantendrá, a la mayor brevedad posible, una entrevista con la familia para obtener la máxima información posible que se considere relevante sobre el alumno, referente a:

✓ Historial familiar.

✓ Escolarización recibida.

✓ Posibles dificultades del alumno.

✓ Y otras informaciones que se estimen necesarias.

El tutor informará a la familia de los siguientes aspectos:

✓ Funcionamiento general de la clase.

✓ Horario de clases de su hijo.

✓ Material escolar necesario específico del aula.

✓ Cómo va a ser su proceso de adaptación, si procede.

✓ Horarios de visitas de la familia con los tutores o profesores de su hijo.

✓ Sistema de evaluación (boletín, fechas de evaluación...).

✓ Salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.

Por otra parte, a lo largo de todo el curso, el tutor mantendrá las entrevistas necesarias con la familia, para informarles puntualmente de su evolución académica y de su adaptación al grupo.

D) Acogida del alumno en el grupo clase por parte de los ALUMNOS AYUDANTES

Para facilitar la incorporación de nuevos alumnos, el tutor del grupo trabajará con su clase un plan de bienvenida por si se diese el caso de que un alumno se incorporase durante el curso escolar al centro. Se trabajará desde el punto de vista de la empatía:

¿Cómo nos sentiríamos si llegásemos nuevos/as a un centro?

¿En qué querríamos que nos ayudasen?

¿Qué necesitaríamos para sentirnos bien?

Podemos hacer un saco donde cada persona escribe en un papel un buen o mal recuerdo de su primer día en un espacio nuevo y luego de forma conjunta se puede elaborar un documento o pequeño manifiesto con nuestro plan de acogida en clase particular.

En esa misma sesión o un poco más adelante, se escogería a los alumnos ayudantes que puede estar formado por entre 2 ó 3 alumnos de la clase. Podemos elegir en clase funciones más específicas o detalladas, pero las principales serían las siguientes:

✓ Estar pendiente del nuevo compañero durante las primeras semanas: acompañarlo a clase y durante el recreo

✓ Presentarlo a los/as profesores

✓ Mostrarle el centro, las normas y los proyectos que tenemos

Puede ser una buena idea elegir el equipo de bienvenida el mismo día o la semana que escogemos a los/as delegados.

Cuando se produzca la incorporación de un nuevo alumno, el tutor llamará al equipo de bienvenida para que se haga cargo de su tutorización, se procurará que participe activamente en la clase, favoreciendo sus habilidades personales y la comunicación con sus compañeros, y se implicará a todo el grupo en la acogida y el proceso de adaptación.

a. Evaluación inicial

Los profesores de cada materia evaluarán con las medidas que estimen oportunas el nivel de competencia curricular del alumno de nueva incorporación en cada una de las asignaturas, detectando de esta forma posibles necesidades que serán puestas por escrito en conocimiento al Departamento de Orientación, con el objetivo de establecer algún tipo de apoyo si fuera necesario.

b. Organización y planificación del currículo

Una vez realizada la evaluación inicial se procederá, en su caso, a realizar las adaptaciones pertinentes al currículo. En el caso que el alumno no conozca nuestro idioma, con independencia de los apoyos educativos que se establezcan, se procurará la participación del alumnado en aquellas materias donde sea más sencillo su integración: Educación Física, Música, Plástica, Tecnología, etc.

La metodología utilizada debe potenciar el aprendizaje significativo, partiendo de los conocimientos previos que el alumno posea y proponiendo actividades abiertas y relacionadas con su entorno. De cara a favorecer al máximo su integración, también conviene que se favorezca al máximo tanto su participación en las clases como la adaptación al ritmo de trabajo del grupo.

5. ACTUACIONES DEL PLAN A LO LARGO DEL AÑO: LÍNEAS GENERALES

Se esbozan en este apartado las líneas generales que guiarán la actuación a lo largo de cada curso académico. Hay que tener en cuenta que, además de estas actuaciones y las que se consideran prescriptivas, las tutorías se completan con actividades en las que intervienen entidades, colectivos, ONGs, etc., que colaboran con el centro y que contribuyen, todas ellas, a alcanzar los objetivos que nos proponemos.

Además, nuestro centro, dada su idiosincrasia de centro trilingüe, lleva a cabo muchos viajes de estudios que contribuyen, de una manera indiscutible, a desarrollar en el alumnado actitudes de convivencia, así como a adquirir experiencias personales inolvidables.

PRIMER TRIMESTRE

- Participación de los alumnos y alumnas ayudantes de cursos superiores en las jornadas iniciales, de modo que se conviertan en alumnos ayuda para que, durante los primeros días de septiembre, los alumnos y alumnas de 1º de ESO puedan tener un referente (se adjunta en los ANEXOS la propuesta inicial).
- Acogida de los alumnos, para lo cual los tutores recibirán información detallada de los alumnos que tienen en su grupo. Además, se llevarán a cabo actividades de acogida grupales en diferentes momentos y formatos: con el departamento de orientación, con Jefatura de Estudios, con el/la tutor/a de cada grupo el primer día para favorecer el reconocimiento de la figura de referencia.
- Actividades encaminadas a que los alumnos se conozcan entre sí y para que su tutor/a los conozca. Mediante dinámicas que puedan hacerse al aire libre.
- Actividades del plan de convivencia para fomentar la cohesión del grupo. Se pondrán en marcha actividades que tengan lugar fuera del centro con duración de una jornada, para favorecer que los alumnos convivan en entornos diferentes con una intención lúdica. Se puede solicitar la cooperación de diferentes profesores y departamentos didácticos para organizar excursiones a la naturaleza.
- Se explicará todo lo referente al funcionamiento del centro, sobre todo en grupos de 1º de ESO o con los alumnos y alumnas de nueva incorporación en las horas de tutoría, los planes que hay en el centro y el conocimiento del funcionamiento de la web, así como la forma de comunicarse con el profesorado en general y los tutores en particular.
- Sería necesario que, durante el primer mes de clase, se realizará alguna sesión de uso responsable de las herramientas del centro (aula virtual, correo educamadrid…)

- Se recogerá, sobre todo en los grupos de 1º de ESO, información sobre su nivel de competencia curricular mediante pruebas iniciales que permitan establecer medidas específicas de refuerzo y/o apoyo. Esto lo harán los diferentes departamentos didácticos para poder preparar la evaluación inicial. Con toda la información se preparan las reuniones iniciales con las familias de los alumnos.
- Se emplearán cuestionarios iniciales para recabar información relacionada con los alumnos que sea de utilidad para el profesorado y que no suponga una intromisión en datos confidenciales.
- Elaboración de normas de aula y análisis de las normas del centro. Establecimiento de las medidas correctoras para los/las compañeros/as que no respeten las normas de clase. (material específico). Es una actividad grupal que necesita varias sesiones de trabajo sistemático y bien diseñado para poder funcionar bien en clase.
- Una vez que los alumnos se conocen entre sí es el momento de la elección del delegado/ de la delegada. (material específico). Se requieren varias sesiones de tutoría siguiendo el plan existente para que los/las alumnos/as conozcan las funciones, presenten las candidaturas y voten de manera oficial con urnas habilitadas.
- Puesta en marcha de los clubes de recreo y del programa de patios. De este modo se favorece la inclusión de los alumnos y alumnas que lo deseen en actividades del centro en horario de recreo.
- Actividades de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje: Encaminadas a dar estrategias sobre aprovechamiento del estudio, el uso de la agenda escolar, la importancia de la organización y planificación, el hábito de trabajo y los beneficios del esfuerzo. Cada profesor/a desde su área, podrá dar sus aportaciones y, en las tutorías, se pondrán en marcha actuaciones generales.
- Se llevará a cabo la dinámica para la elección del alumnado ayudante en las aulas de 1º de ESO y se planificará la formación (un día de duración) al finalizar el mes de noviembre/ principios de diciembre.

- Se llevará a cabo una evaluación de la marcha tanto individual de cada alumno/a como del grupo así como análisis de los conflictos internos (causas y consecuencias), revisión del funcionamiento de las normas de clase y el respeto a las mismas.
- Evolución del grupo, puntos fuertes y débiles. A través de la primera reunión de la junta de delegados que se preparará en el aula con todos los compañeros a modo de asamblea o de trabajo en grupos reducidos y puesta en común. Se envía a todos los delegados/las delegadas y a sus tutores la convocatoria con el orden del día para poder trabajarlo en el aula.
- Preparación de las reuniones de evaluación mediante los cuestionarios de preevaluación: de manera individual y conjunta para poder luego intervenir los delegados/as en las sesiones de evaluación.
- Se dedicarán actuaciones a conocer el funcionamiento interno de los grupos con la realización del test Sociescuela de 1º a 4º ESO para ayudar también a detectar posibles situaciones de acoso que no se hayan detectado.
- Actuaciones del plan de convivencia del centro: concursos, decoración de puertas con mensajes navideños.

SEGUNDO TRIMESTRE:

- Actividades específicas para el trabajo sobre las emociones desde diferentes perspectivas y con diferentes recursos tanto internos como externos.
- Actuaciones de orientación académica encaminadas a conocer las opciones que hay para proseguir estudios con información ajustada a cada nivel.
- Actividades de gestión del tiempo y del estudio: autoevaluación, técnicas y procedimiento para mejorar el rendimiento de los alumnos tras la primera evaluación: atención, concentración, memoria…
- Inclusión de charlas específicas: cada año se especifican en la concreción anual las charlas para cada nivel (se presenta en CCP la concreción a principio de curso para su aprobación).
- Pre-evaluación antes de la segunda evaluación y análisis del funcionamiento del grupo

- Comienzo de las actuaciones de 4º+empresa en 4º ESO
- Actividades relacionadas con la orientación en Bachillerato.
- Propuestas de incorporación a FP Básica y DIVERSIFICACIÓN
- Mes de la diversidad: Dedicado a la concienciación y aceptación de la diversidad.
- Acciones del plan de orientación académico-profesional.
- Acompañamiento a los y las tutores/as en su tarea ofreciendo materiales específicos en función de las necesidades de los grupos.

TERCER TRIMESTRE

- Mes dedicado a proseguir con las actuaciones específicas de orientación académica y profesional en todo el centro.
- Colaboración en la gestión de pruebas externas del centro
- Gestión: del estrés, de la motivación, de la autoestima.
- Actuaciones dedicadas a la preevaluación y evaluación 2º de Bachillerato
- Considerar hacer alguna actividad por el Día Mundial contra la LGTBI-fobia, que se celebra el día 17 de mayo.
- Juntas de evaluación ordinaria y extraordinaria
- Elaboración de la memoria de tutoría
- Informes individualizados para trasladar a tutores del curso siguiente.

6. TEMAS QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS PARA INCLUIR EN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Entendemos que, al menos, a lo largo de toda la educación secundaria obligatoria, y antes de pasar a las enseñanzas postobligatorias, conviene especificar para cada curso de ESO cuáles son los temas que se abordarán, para evitar que se repitan a lo largo de los años.

- ACOSO- CIBERACOSO: cómo afecta a la víctima, a las/los agresoras/ agresores y al resto de observadores.

- HABILIDADES SOCIALES: autoestima- habilidades para la vida- gestión emocional
- DETECCIÓN DE RELACIONES DE ABUSO Y PODER: agresividad, maltrato, violencia contra la mujer y, por el contrario, buen trato entre iguales, respeto, tolerancia.
- ECONOMÍA: visto desde el punto de vista de la gestión económica, cuidado financiero,
- INTERNET Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS Y REDES SOCIALES: herramientas de protección, uso racional, abusos, riesgos, grooming, adicciones a nuevas tecnologías, protección de abusos en internet, fishing, vishing, grooming, sexting, , etc.
- EDUCACIÓN AFECTIVO- SEXUAL: en diferentes grados de profundidad y en sus diferentes vertientes a lo largo de los sucesivos cursos, pornografía y desarrollo inadecuado de la sexualidad.
- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Técnicas adecuadas
- RESPETO A LAS DIFERENCIAS: Físicas, religiosas, de sexo, colectivo LGTBI, de capacidades (capacitismo).
- SALUD: física, emocional, mental, hábitos saludables, alimentación, consumos (droga, alcohol)TÉCNICAS DE APRENDER A APRENDER
- TOMA DE DECISIONES
- ABSENTISMO ESCOLAR Y SUS CONSECUENCIAS

ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO EN LOS NIVELES	
1º ESO	• *Taller de educación afectivo-sexual* • *Agente tutor ¿Normalizamos el maltrato?* • *Internet-Cuida-t*
2º ESO	• *Taller de educación afectivo-sexual* • *Agente tutor "Enredándome en la vida" (charla sobre tipos de acoso)* • *En Internet Cuida-T*

3º ESO	• *Yo como tú: construyendo sociedades diversas (Asociación en favor de las personas con discapacidad)* • *Agente tutor "Conductas antisociales"*
4º ESO	• *Seguridad vial* • *Agente tutor: "Drogas y alcohol ¿me arriesgo?"* • *Jornadas de orientación profesional* • *4ºESO+EMPRESA*
1º y 2º FPB	• *Agente tutor "Conductas antisociales, consecuencias penales y resolución pacífica de conflictos"* • *Orientación académico Profesional*
1º BACH	• *Visita a IFEMA: Feria de los estudios superiores Aula* • *Charlas con las familias de alumnos (AMPA)* • *Organización de sesiones fuera de horario escolar para la gestión del estrés ante los exámenes*
2ºBACH	• *Charla de la Dirección General de Universidades* • *Visita a la UAM* • *Charlas de padres y madres sobre diferentes profesiones*

7. FORMULACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Estas normas de aula serán elaboradas con la colaboración del alumnado de cada grupo y el tutor y aprobadas durante el primer mes del curso con la coordinación de la tutora o el tutor, y su cumplimiento será evaluado a lo largo del curso por el equipo docente del grupo. Cada grupo elaborará sus normas de aula teniendo en cuenta las establecidas por el centro y de acuerdo con los siguientes criterios generales:

1. Serán el resultado de un proceso de reflexión que tomará como referente las Normas de Convivencia recogidas en las NOFC y el Plan de Convivencia, no pudiendo entrar en contradicción con las mismas.
2. Deberán ser redactadas en positivo
3. Serán básicas y concretas, realistas y sencillas de cumplir
4. Serán justas, sencillas de comprender y estables.

5. Las medidas que conlleven su incumplimiento deberán tener un carácter reparador y estar directamente relacionadas con la falta cometida, a fin de que los alumnos comprendan los efectos negativos de una mala conducta.
6. Deberán incluir un apartado específico sobre el uso correcto de los dispositivos móviles.
7. Deberán incluir un apartado específico sobre el respeto al profesorado y el buen trato entre iguales.
8. Deberán ser el resultado del consenso del grupo, que habrá trabajado actividades y procesos desarrollados dentro del Plan de Acción Tutorial

Una vez consensuadas y aprobadas en el grupo serán presentadas para su aprobación a Jefatura de Estudios. Una vez aprobadas, permanecerán expuestas en clase durante todo el curso.

Debe ser un trabajo muy concienzudo si queremos que dé resultado tener unas normas en la clase. Por tanto, se propone la actividad con una duración de tres días que se puede dejar en dos en función del trabajo de los alumnos. Se recomienda hablar de sanciones y de las normas de conducta del centro al hilo de esta tarea, no desligado de ella ni el primer día de llegada al centro, porque no es eficaz.

PRIMER DÍA:

La idea es que se haga este trabajo entre todos, en grupo y tras un proceso de asamblea general en que se pueda decidir la importancia de tener unas normas de aula, para qué sirven las normas, qué permiten las normas a todos los miembros de una misma comunidad, etc.

Una vez aclarado el aspecto anterior, se procede a trabajar en pequeño grupo para que puedan llegar a acuerdos (se trabajará con tiempos establecidos). La tarea no es formular la norma, sino llegar a acuerdos sobre lo que es importante para que se dé una buena convivencia en clase, así como un buen ambiente de trabajo y aprovechamiento para todos y todas.

SEGUNDO DÍA:

Una vez decidido qué necesitan los alumnos y el propio profesorado para que se dé esa situación, se vuelven a hacer grupos de cuatro y se les dan las instrucciones que hay en el punto 1 (escritas en positivo) para que elaboren las normas que crean adecuadas. Tras el trabajo en grupo, se ponen en común las propuestas de los diferentes grupos y se llega a un acuerdo hasta conseguir la redacción de las normas que a todos les parecen las más acertadas.

1. Escritas en positivo (ejemplos): por tanto, es importante evitar que aparezca la palabra “no”.
2. Especificaremos entre todos los beneficios que se obtienen cuando se cumplen las normas:

TERCER DÍA:

1. Especificaremos por el contrario los daños que puede causar a toda la clase el que no se cumplan
2. Finalmente, el/ la tutor/a explicará que las medidas correctoras para aplicar cuando no se cumplen serán individuales, se evitarán los castigos grupales, se dirigirán solo a los que no las cumplen y serán de muy diversa índole, dependiendo de lo que el/la alumno/a haga: Antes de proponer una sanción individual, al alumno/a se le amonestará en privado por parte del tutor. En caso de no obedecer, se pedirá a un compañero (puede ser otro profesor o un alumno) que, junto con el tutor, le recuerden la importancia de cumplir con las normas de clase que son para todos. Si no las cumple, entonces se dará paso al inicio de las sanciones.
3. Las normas consensuadas quedarán escritas y las consecuencias de no cumplirlas también. Una copia en grande quedará en el aula y otra copia se enviará a Jefatura de Estudios en el modelo de acta que se presenta en el ANEXO.

8. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A LA MESA DE ABSENTISMO

Recogemos a continuación la definición de absentismo escolar, según aparece en la web oficial de la Comunidad de Madrid: “El absentismo escolar es la falta de asistencia del alumno al centro educativo, sin causa justificada y durante la edad de escolarización

obligatoria” (https://www.comunidad.madrid/asuntos-sociales/absentismo-escolar-ambito-territorial-comunidad-madrid)

Según recoge la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid:

Artículo 19: Establece que la familia y las administraciones públicas deben asegurar la escolaridad obligatoria. La administración educativa redactará planes específicos contra la desescolarización y el absentismo.

En las normas de funcionamiento del centro quedan reguladas las sanciones por falta de asistencia al centro, así como la tipificación de la falta.

En el cuadro que aparece en la parte inferior se recoge el procedimiento para iniciar el expediente de absentismo.

Temporalización	Actuación	Responsables
A lo largo de todo el curso y a diario	Introducir en el sistema de Raíces las faltas en cada materia	Todos los profesores
Semanal o Quincenal	Justificación de las faltas cuando éstas lo estén Análisis de las situaciones llamativas	Los tutores, jefatura de estudios y tutores
9 retrasos injustificados 3/5 faltas injustificadas	Comunicación a la familia de la cantidad de faltas acumuladas y solicitud de justificación de estas en una reunión.	Tutores
A partir de 20 retrasos injustificados o faltas.	En función de la edad del alumnado y de sus circunstancias, se enviará por escrito a la familia la carta certificada (ANEXO I) solicitando una reunión formal con el/la tutor para aclarar las faltas injustificadas.	Tutor (recurso Anexo I)
A partir de 30 faltas sin justificar a lo largo de varios meses del curso escolar	Citación por parte de Jefatura de Estudios y Tutor con la familia para aclarar las circunstancias y volver a pedir una intervención para solucionar el problema del absentismo del alumno/a menor de edad.	Jefatura y tutores (Anexo II)

Temporalización	Actuación	Responsables
A partir de 40 faltas sin justificar	Apertura del protocolo cumplimentando la documentación por parte de Orientación y remitiéndola a la comisión de Absentismo del Ayuntamiento de Tres Cantos con copia a los Servicios Sociales.	Orientación (Anexo III)

ACTUACIONES DEL CENTRO DOCENTE:

1. Preventivas: se basan en el seguimiento de la asistencia de los alumnos de todos los niveles obligatorios hasta el momento en que cumplen los 16 años.

a) Jefatura de Estudios y orientación, a principio de cada curso escolar, detectan los posibles alumnos que no se hayan matriculado y se ponen en contacto con las familias para conocer la situación que ha provocado esta falta de matriculación

b) Cada profesor del centro pasa lista diariamente en su materia y consigna las ausencias en el programa de gestión Raíces.

c) Los profesores tutores justifican las ausencias a medida que las familias, por su parte, informan de las mismas bien por vía telemática o bien por medio de la agenda escolar.

d) Jefatura de Estudios, junto con los tutores, en las reuniones semanales, analizan mensualmente los casos más notables que destaquen por su falta de asistencia.

e) Los profesores tutores contactan con las familias para mantener reuniones informativas sobre la situación detectada y recabar información relevante sobre circunstancias personales que puedan estar originando esta situación.

2. Detección: Una vez se han puesto en marcha las medidas anteriores, en caso de no haberse resuelto la situación de ausencia del menor, se procede a otras actuaciones:

a) Solicitar por escrito a la familia una reunión con el/la tutor/a del grupo. Dicha carta se envía por correo certificado según modelo que se ofrece a continuación.

b) En caso de mantenerse la situación, se envía una nueva carta proponiendo una reunión con Jefatura de Estudios y el /la tutor y se inicia el protocolo de absentismo.

3. Intervención: con la familia y con la cooperación de la mesa de absentismo del Ayuntamiento de Tres Cantos en la que participan: los centros de Educación Infantil y Primaria a través de un miembro del EOEP, los institutos de enseñanza secundaria a través de los orientadores o persona en quien delegue el /la directora, los servicios sociales del municipio y la comisión del ayuntamiento, además de la inspección educativa.

a) Comunicación oficial a la Comisión de Absentismo Escolar del informe individual de absentismo debidamente cumplimentado por parte del centro según modelo que figura en el ANEXO, con la firma digital de la directora y copia a Servicios Sociales para que tengan constancia.

b) Análisis de casos en las reuniones de la Mesa de Absentismo del Ayuntamiento de Tres Cantos cuando la presidenta las convoca.

9. RECURSOS MATERIALES Y FUNGIBLES

1. Cuaderno del tutor (elaborado por Jefatura de Estudios) y documentación de apoyo a la acción tutorial (memorias de tutores de cursos anteriores, información relevante sobre alumnado, fichas de recogida de datos, guías para acogida y para reuniones de padres, etc.)
2. Planificación anual de las tutorías (elaborado por Orientación)
3. Documentación compartida en el Aula Virtual de Orientación de Educamadrid:

a) Protocolo de derivación de los tutores para la atención individualizada a alumnos y familias (elaborado por Orientación)

b) Manual sobre prevención del acoso y escolar y protocolo de derivación

c) Materiales diversos de apoyo a las actividades de tutoría y de proyectos de convivencia: sistema de clubes, proyecto la clase con más clase, reflexiones para evaluación, etc.

d) Otros materiales compartidos a lo largo del curso

10. RECURSOS HUMANOS QUE APOYAN EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Se intenta, en este apartado, no solo indicar actividades que llevamos a cabo de manera sistemática cada año, sino indicar:

- Cuidado en internet: 1º y 2º de ESO
- Educación afectivo-sexual para Secundaria y FP si se estima conveniente.
- La casa de la Juventud de Tres Cantos: en orientación académica y profesional (4º ESO)
- Contamos con la información que proporcionan en las charlas el Agente Tutor de Tres Cantos.
- El Plan Director de la Guardia Civil: de 1º a 4º de ESO y Formación Profesional.
- Salud emocional en la adolescencia dirigida a ESO.
- Programas que desarrolla JUNIOR ACHIEVEMENT. Por confirmar
- Universidad Complutense Máster de Intervención en las emociones y la salud. Por confirmar
- Contamos, para la buena marcha de los grupos, con la ayuda de los delegados/ delegadas de grupo y con la de los alumnos y alumnas ayudantes en Secundaria.

Se hace especial hincapié, en las colaboraciones externas, en difundir todo lo que tenga relación con la gestión emocional para que llegue a las familias de los alumnos: proyecto de la Universidad Complutense, propuestas de la Casa de la Juventud del Ayuntamiento de Tres Cantos. Se atenderá conjuntamente, por parte de los tutores y orientación, a los alumnos/ as que muestren dificultad en la gestión emocional.

11. RECURSOS DIGITALES

Se presentan en este apartado recursos útiles de diferentes páginas web que permiten desarrollar a diario las tutorías fomentando el diálogo y la reflexión grupal y dando oportunidades a los alumnos para que hablen de otros temas relacionados con los valores fundamentales del ser humano.

- **WEB CONVIVENCIA COMUNIDAD DE MADRID**

https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/recursos

- PLATAFORMA DIGITAL SOCIESCUELA para hacer un sociograma en las aulas de 1º a 4º de ESO y mejorar la convivencia escolar: https://sociescuela.es/es/index.php

- **70 POSTS SOBRE SEGURIDAD, REDES SOCIALES Y CIBERBULLYING EN NIÑOS Y ADOLESCENTES**

http://creaconlaura.blogspot.com.es/2014/03/63-posts-sobre-seguridad-redes-sociales.html

- VIÑETAS DE HUMOR EDUCATIVO: Las 10 mejores viñetas de humor educativo http://blog.tiching.com/las-10-mejores-vinetas-de-humor-

educativo/?utm_source=facebook.com&utm_medium=referral&utm_content=PostHumorEdu cati vo&utm_campaign=cm

- BULLYING: (ACOSO ESCOLAR) Entrevista a Javier Pérez http://www.rtve.es/alacarta/videos/para-todos-la-2/para-todos-2-entrevista-javier-perez-bullying/2458211/

- WEBS PARA EDUCAR EN VALORES: 5 cortometrajes para educar en valores.

http://www.educaciontrespuntocero.com/

- VÍDEOS BBVA: Vídeos cortos que educan en valores https://aprendemosjuntos.elpais.com/archivo/ https://aprendemosjuntos.bbva.com/ ultimos-videos/

- AULA VIRTUAL del Departamento de Orientación enlazado a todo el claustro

12. EVALUACIÓN DEL PAT

Se llevará a cabo teniendo en cuenta varios instrumentos y diferentes momentos:

Quién evalúa	Los tutores, jefatura de estudios, orientación y el alumnado
Qué evaluar	Las actividades llevadas a cabo a lo largo de cada trimestre/ curso escolar

Cuándo evaluar	Cada trimestre y al finalizar el curso en mayo
Dónde evaluar	En las sesiones de tutoría y en reuniones de tutores
Cómo evaluar	Con cuestionarios online que se preparen como modelo para que los alumnos valoren las actividades propuestas en cada nivel. Los mismos cuestionarios pueden ser utilizados por los tutores de los grupos tras la realización de las actividades

13. CONCLUSIONES

Con las actuaciones especificadas en este Plan de Acción Tutorial buscamos que los alumnos y alumnas del IES desarrollen, a lo largo de los años de Educación Secundaria Obligatoria, actitudes y valores esenciales que contribuyan al conjunto del desarrollo del alumnado en todas las vertientes:

- Cognitivo
- Emocional
- Conductual
- Habilidades sociales
- Hábitos de vida saludables

Y contribuimos con el plan a la adquisición de las competencias básicas previstas en la LOMLOE:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.

Pero también es nuestra intención convertir las aulas en entornos de seguridad y confianza para poder analizar sin tapujos los conflictos internos que puedan surgir en el día a día y ser capaces de encontrar soluciones eficaces a los mismos.

En definitiva, buscamos que los alumnos del centro se sientan seguros, tengan un ambiente de trabajo adecuado en las aulas, que los tutores de los grupos conozcan el funcionamiento de sus grupos y de cada alumno individualmente considerado de modo que se puedan atender sus necesidades.

14. ANEXOS

ANEXO I. ACTA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE CURSO

En Tres Cantos, siendo las _____horas del día_____, se ha reunido el grupo _____, debidamente convocado por el Tutor/a, para celebrar la elección de Representante y Su representante del grupo.

Actúa como:

- Presidente/a: _____
- Secretario/a: _____
- Vocal: _____

Tras presentar el procedimiento de la elección, se ha efectuado la votación y los resultados han sido los siguientes:

NOMBRE COMPLETO DE ESTUDIANTE Y Nº DE VOTOS

1º _____Nº Votos:_____
2º _____Nº Votos:_____
3º _____Nº Votos:_____
4º _____Nº Votos:_____
5º_____Nº Votos:_____

Así pues, **quedan elegidos**:

Como **Representante:** _____

Como **Subrepresentante:** _____

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión.

Fdo.: **PRESIDENTE/A** **VOCAL** **SECRETARIO/A**

En la parte posterior aparecen las firmas del resto de los alumnos y alumnas del curso

ANEXO II. DIFERENTES DOCUMENTOS PROTOCOLO DE ABSENTISMO TRES CANTOS

CARTA DEL TUTOR A LA FAMILIA CITACIÓN A PADRES – TUTOR/A

D./Dª. ., en calidad de tutor/a del curso _grupo _del IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ, me dirijo al padre/madre/ tutor/a del alumno/a

_____, con el fin de convocarles a una entrevista personal el próximo día _de __ _____, a las _horas.

Motivo de la reunión: el elevado número de faltas de asistencia de su hijo/a sin justificar ( ).

Les recordamos que si su hijo/a no asiste de forma regular al centro educativo se pondrá en conocimiento de las instituciones encargadas de la protección del menor para la adopción, en su caso, de las medidas oportunas.

En caso de no poder asistir ruego se pongan en contacto conmigo de cara a concertar una nueva cita por la urgencia del tema a tratar, en el teléfono del instituto (918039927), y en el horario que se especifica a continuación: DE 9:00 A 14:00 HORAS.

Firmado en Tres Cantos, a _de __de 20_

El Tutor/a

Fdo.: _

CITACIÓN A PADRES – TUTOR/A – JEFATURA DE ESTUDIOS-ORIENTACIÓN

Estimados padres/tutores del alumno/a _

Les informamos de que su hijo/a lleva un total de __faltas de asistencia desde que comenzó el curso escolar, todas ellas sin que estén debidamente justificadas.

Estamos convencidos de que este elevado número de faltas de asistencia que ponemos en su conocimiento les preocupa y que desearán encontrar soluciones a esta situación. Por lo tanto, es necesario que mantengamos una reunión el día ___a las _ horas.

Les recordamos que es responsabilidad de los padres/tutores la asistencia al centro educativo y que si la situación de absentismo persiste nos veremos obligados a poner en conocimiento de las instituciones encargadas de la protección del menor (Servicios Sociales, Fiscalía del Menor,…) esta situación de cara a la adopción de las medidas necesarias.

En caso de no poder asistir, les urgimos a que lo comuniquen a través de nota escrita o por vía telefónica: 91 8039927 en el horario que se especifica a continuación: 9:00 a 14:00].

Firmado en Tres Cantos, a _de __de 20_

El Tutor/a Jefa de Estudios Orientadora

Fdo.: _ Fdo.:_Fdo.: _

DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS

(A rellenar por el Dpto. de Orientación)

INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR CONFIDENCIAL CENTRO EDUCATIVO: IES PINTOR ANTONIO LÓPEZ, TRES CANTOS CURSO ESCOLAR: 202…/202……..

DATOS DEL ALUMNO/A
APELLIDOS Y NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO:
DOMICILIO:
TELÉFONOS:

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:

¿VIVE CON EL ALUMNO? SÍ / NO

NOMBRE DE LA MADRE O TUTOR

¿VIVE CON EL ALUMNO? SÍ / NO N

MERO DE HERMANOS: FAMILIARES QUE CONVIVEN

EN EL DOMICILIO: OTROS DATOS

DE INTERÉS**:**

DATOS ESCOLARES DEL ALUMNO:

¿REPITE CURSO? TUTOR:

RENDIMIENTO ESCOLAR:

OTROS DATOS DE INTERÉS:

NÚMERO DE FALTAS DE ASISTENCIA EN EL CURSO 202…./ 202…..:

	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio
justificadas										
Nojustificadas										

Total:

1 “las autoridades y las personas que por su profesión conozcan el caso actuarán con la debida reserva”. Art. 13.3 .Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor

Programa marco de prevención y control del absentismo escolar

D.A.T. MADRID NORTE

ACCIONES LLEVADAS A CABO DESDE EL CENTRO:

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES

En Tres Cantos, a

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO

Directora

ACTA DE ELECCIÓN DE DELGADO/A DE GRUPO CANDIDATOS/AS Y VOTOS RECIBIDOS

NOMBRAMIENTO DEL/ DE LA DELEGADO/ DELEGADA

El día,……..de …… de 202_____, una vez celebrada la votación en el aula de

… (curso y letra), queda elegido/a DELEGADO/A del curso:

NOMBRE:	*VOTOS:*

Asimismo, queda elegido/a SUBDELEGADO/A:

NOMBRE:	*VOTOS:*

Para que conste, se firma por el/la tutor/a y el/la alumno/a que ha hecho de secretario/a:

Fdo.: EL/LA TUTOR/A	*Fdo.: EL/LA SECRETARIO/A*