



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CEIP EL GRECO
CURSO 2023/24



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. FUNCIONES DEL TUTOR/A.
3. OBJETIVOS DEL PLAN.
4. ACTUACIONES A DESARROLLAR.
 - 4.1. CON EL ALUMNADO.
 - 4.2. CON LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES.
 - 4.3. CON EL EQUIPO DOCENTE.
 - 4.4. CON EL EOEP Y EL EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO.
 - 4.5. CON EL EQUIPO DIRECTIVO.
5. TEMPORALIZACIÓN.
6. CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.
7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.



1. INTRODUCCIÓN

El PAT es un instrumento valioso y necesario para la consecución de los objetivos de nuestro PEC.

Lo consideramos la herramienta por excelencia para la planificación de la tutoría y constituye el marco en el que se especifican los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el centro educativo.

El objetivo de la planificación de la Acción Tutorial es contribuir al desarrollo integral del alumnado a fin de que alcance un nivel de madurez que le permita incorporarse de forma activa, creativa y responsable a la sociedad.

La acción tutorial tiene funciones respecto a los alumnos considerados individual y grupalmente, respecto a los profesores del grupo y del centro, y respecto del contexto social y familiar.

Según lo establecido en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, las tutorías de cada grupo serán designadas por dirección, a propuesta de la jefatura de estudios. En nuestro centro, la asignación de las tutorías se realiza en función de las necesidades del mismo, del perfil y formación del profesorado y una vez escuchada su opinión y antigüedad.



2. FUNCIONES DEL TUTOR/A:

Las funciones del profesorado se extraen de la siguiente normativa:

- Artículo 46 del Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Artículo 91 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Artículo 5 de la Orden 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
- Artículo 5 de la Orden 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.

Además, hay que destacar otra normativa que debe tenerse en cuenta en la función tutorial:

- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- Orden 6/2023, de 3 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que establecen la estructura y funciones de la unidad de convivencia y contra el acoso escolar.
- Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejero de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.



- Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

- Resolución de 4 de octubre 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

FUNCIONES:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y con la colaboración del E.O.E.P.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y decidir sobre la promoción, previa audiencia de los padres.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Fomentar en el grupo de alumnos/as actitudes participativas, solidarias y de cooperación.
- Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con EOEP en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas, demandas e inquietudes de los alumnos/as.
- Facilitar la cooperación entre profesores y familias.
- Informar a familias y profesores en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.
- Atender y cuidar a los alumnos/as en periodos de recreo y otras actividades lectivas.



3. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCION TUTORIAL

Los objetivos del P.A.T. son los siguientes:

1. Hacer ver al alumnado la finalidad y las posibilidades de la acción tutorial y su importancia.
2. Enseñar a convivir para desarrollar la autonomía e iniciativa personal y la competencia social y ciudadana dentro de un clima afectivo, de confianza, colaboración y respeto.
3. Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio fomentando actitudes participativas.
4. Efectuar un seguimiento global del aprendizaje del alumnado para intentar detectar dificultades y necesidades especiales, recurriendo a los apoyos/refuerzos o adaptaciones metodológicas y/o curriculares.
5. Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.
6. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumno/a.
7. Fomentar la relación fluida y cooperante entre familia y centro, informando sobre necesidades y progreso del alumno/a.
8. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa: Profesorado, alumnado y familias, así como entre la Comunidad Educativa y el entorno social.



4. ACTUACIONES A DESARROLLAR.

4.1. CON EL ALUMNADO.

INDIVIDUALMENTE:

- ☀ Acogida del alumnado en cada comienzo de curso y cuando haya una nueva incorporación, siguiendo el Plan de Acogida del centro.
- ☀ Recogida de información del historial académico de cada alumno/a.
- ☀ Coordinación con el resto del equipo docente que ha trabajado en cursos anteriores con el alumnado.
- ☀ Actualización y revisión de los documentos relacionados con el proceso educativo del alumnado: Adaptaciones Curriculares, Planes Individualizados de Refuerzo Curricular, boletines de calificaciones, informes individualizados, etc.
- ☀ Realización de las derivaciones al EOEP para la evaluación psicopedagógica del alumnado.
- ☀ Entrevistas individuales con las familias del alumnado (al menos, una a lo largo de todo el curso escolar).
- ☀ Observación diaria del alumnado y registro de los hechos más relevantes relacionados con su desarrollo personal.
- ☀ Control de la asistencia y puntualidad del alumnado poniendo en marcha las medidas previstas en el Plan de absentismo.
- ☀ Conocimiento de la situación individual del alumnado en su grupo, en el centro y en su entorno familiar para poder intervenir en caso de ser necesario.



EN EL GRUPO CLASE:

- ☼ Conocimiento de las características generales del grupo y recogida de información sobre el alumnado.
- ☼ Información de la normativa de funcionamiento del Centro, y propiciar la elaboración y cumplimiento de las normas del aula.
- ☼ Estimular la idea de grupo, conocer su dinámica y propiciar oportunidades para que el grupo se reúna, opine, razone y se organice.
- ☼ Agrupamientos del alumnado para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ☼ Intervención en la resolución de los conflictos y aplicación del Plan de Convivencia.
- ☼ Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos/as en la vida del centro y del entorno: elección de representantes, asignación de responsabilidades, actividades complementarias, celebraciones del centro, etc.
- ☼ Favorecer el clima de confianza.
- ☼ Actualización y realización de las pruebas de evaluación inicial.
- ☼ Aplicación y registro de los criterios de calificación.
- ☼ Información sobre los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje y las pruebas de evaluación, valorándose en grupo.
- ☼ Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente.

4.2. CON LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES.

- ☼ Reunir a las familias a comienzo de curso para presentarse tanto el profesorado tutor como los especialistas, informales sobre las hora de visita y Atención Tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, los criterios de evaluación y promoción; así como las actitudes y valores que deseamos potenciar: puntualidad, asistencia continua, limpieza, alimentación, material necesario, respeto y convivencia, señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con el centro.



- ☀ Reunión de familias al comenzar el segundo y tercer trimestre para informar sobre la evolución general del grupo, programación y contenidos del trimestre, actividades complementarias, etc.
- ☀ Realización, como mínimo, de una reunión individual con cada familia del alumnado durante el curso escolar para tratar sobre la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje, comportamiento y rutinas, así como todos los aspectos que se consideren oportunos.
- ☀ Celebración de reuniones individuales con las familias que lo demanden en el horario de atención. (Jueves de 14 a 15h).
- ☀ Reunión con las familias del alumnado que no promociona para comunicar esta decisión, en presencia de la jefa de estudios y antes de finalizar el mes de mayo.
- ☀ Comunicación a las familias del alumnado que comienza a recibir refuerzo educativo o que ha superado sus dificultades de aprendizaje y deja de tener este refuerzo.
- ☀ Información a las familias sobre la aplicación del Plan de Convivencia y concretar unas pautas a seguir con aquellos alumnos y alumnas que presentan algún tipo de comportamiento disruptivo.
- ☀ Comunicación con las familias del alumnado con reiteradas faltas de asistencia.
- ☀ Fomento de la participación de las familias en las actividades de centro, favoreciendo así su implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Se plantea la posibilidad de realizar talleres en los que las familias puedan participar.

4.3. CON EL EQUIPO DOCENTE.

- ☀ Programación y coordinación de las reuniones de nivel (se realizará, como mínimo, una reunión de nivel y una de ciclo cada mes) para intercambiar información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del grupo.
- ☀ Preparación y coordinación de las sesiones de evaluación (inicial y al finalizar cada trimestre).
- ☀ Coordinación con el equipo de apoyo (alumnado ACNEE y de Compensación Educativa) para la elaboración de las adaptaciones curriculares.



- ☀ Colaboración y coordinación con el resto de tutores/as y especialistas (principalmente con el equipo docente del mismo ciclo) para establecer pautas de actuación conjuntas, favoreciendo así el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ☀ Coordinación con el EOEP para el seguimiento del alumnado ACNEE, de Compensación Educativa y con derivación para evaluación psicopedagógica o intervención del/la PSC con la familia.
- ☀ Se realizará al menos una reunión durante el curso, coordinada por el/la orientador/a del centro, para analizar las características y evolución del alumnado ACNEE.

4.4. CON EL EOEP Y EL EQUIPO DE APOYO EDUCATIVO.

- ☀ Coordinar la elaboración de las Adaptaciones curriculares en colaboración con el tutor o tutora y el resto del equipo docente.
- ☀ Realización de las derivaciones necesarias para la evaluación psicopedagógica del alumnado.
- ☀ Atender al alumnado con necesidades educativas especiales y al alumnado con retraso en el aprendizaje.
- ☀ Asesorar al equipo en temas relacionados con la atención a alumnos con NEE y de Apoyo.
- ☀ Seguimiento y evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

4.5. CON EL EQUIPO DIRECTIVO.

- ☀ Actualización de la información del alumnado, comunicando en secretaría cualquier variación. (Comedor, recogida del alumnado, alergias o enfermedades...)
- ☀ Entrega de documentación a jefatura de estudios.
 - ✓ Normas de convivencia del grupo-aula.
 - ✓ Programaciones didácticas anuales.
 - ✓ Listado de actividades complementarias.



- ✓ Actas de las sesiones de evaluación. (Inicial y trimestral)
- ✓ Actas de las reuniones trimestrales con familias.
- ✓ Actas de las reuniones individuales con familias, si se llevan a cabo.
- ☼ Comunicación al equipo directivo de la aplicación del Plan de Convivencia.
- ☼ Utilización de Socioescuela. De 4º a 6º Primaria.
- ☼ Comunicación y seguimiento de absentismo a jefatura de estudios.



5. TEMPORALIZACIÓN

PRIMER TRIMESTRE	
INFANTIL	PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recogida de información sobre el alumnado. ▪ Periodo de adaptación (Infantil 3 años). ▪ Acogida del nuevo alumnado. ▪ Elaboración de las normas de aula. ▪ Reunión general de familias. ▪ Entrevistas individuales con las familias. ▪ Revisión de los documentos y planes del centro. ▪ Elaboración de las programaciones didácticas. ▪ Realización de la PGA. ▪ Elaboración de las adaptaciones curriculares. ▪ Planificación de las actividades complementarias. ▪ Informe sobre los proyectos trabajados durante el trimestre. ▪ Análisis de la convivencia. ▪ Evaluación final del trimestre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recogida de información sobre el alumnado. ▪ Acogida del nuevo alumnado. ▪ Elaboración de las normas de aula. ▪ Reunión general de familias. ▪ Entrevistas individuales con las familias. ▪ Revisión de los documentos y planes del centro. ▪ Elaboración de las programaciones didácticas. ▪ Realización de la PGA. ▪ Elaboración de las adaptaciones curriculares. ▪ Planificación de las actividades complementarias. ▪ Realización de los Planes Individualizados de Refuerzo. ▪ Análisis de la convivencia. ▪ Evaluaciones iniciales. ▪ Evaluación final del trimestre.



SEGUNDO TRIMESTRE	
INFANTIL	PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none">▪ Revisión de la PGA.▪ Valoración de los resultados del primer trimestre.▪ Reunión general de familias.▪ Entrevistas individuales con las familias.▪ Seguimiento de las adaptaciones curriculares.▪ Actividades complementarias.▪ Informe sobre los proyectos trabajados durante el trimestre.▪ Análisis de la convivencia.▪ Evaluación final del trimestre.	<ul style="list-style-type: none">▪ Revisión de la PGA.▪ Valoración de los resultados del primer trimestre.▪ Reunión general de familias.▪ Entrevistas individuales con las familias.▪ Seguimiento de las adaptaciones curriculares.▪ Revisión de los Planes Individualizados de Refuerzo.▪ Actividades complementarias. Análisis de la convivencia.▪ Evaluación final del trimestre.



TERCER TRIMESTRE	
INFANTIL	PRIMARIA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de la PGA. ▪ Valoración de los resultados del segundo y tercer trimestre. ▪ Reunión general de familias. ▪ Entrevistas individuales con las familias. ▪ Actividades complementarias. ▪ Informe sobre los proyectos trabajados durante el trimestre. ▪ Análisis de la convivencia. ▪ Evaluación final del trimestre y del curso. ▪ Seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares. ▪ Realización de la Memoria Final. ▪ Documentación alumnado fin de curso y etapa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión de la PGA. ▪ Valoración de los resultados del segundo y tercer trimestre. ▪ Reunión general de familias. ▪ Entrevistas individuales con las familias. ▪ Actividades complementarias. ▪ Análisis de la convivencia. ▪ Evaluación final del trimestre y del curso. ▪ Seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares. ▪ Realización de la Memoria Final. ▪ Documentación alumnado fin de curso, ciclo y etapa.



6. CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.

En el Plan de acción tutorial, podemos concretar y desarrollar en gran medida las actividades y programas establecidos en el Plan de Convivencia.

Ejercer la acción tutorial en su más amplio sentido permite el conocimiento de los alumnos y mejora la receptividad del tutor, tanto ante la petición de ayuda por parte de posibles víctimas, como ante la comunicación de cualquier otro alumno sobre situaciones conflictivas. El trabajo previo de planificación que deben realizar los tutores con el apoyo y coordinación de los orientadores es imprescindible para llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial con los alumnos y las familias. Es necesario dedicar tiempo efectivo a reflexionar, sensibilizar, dialogar y construir iniciativas entre todos.

Siguiendo las recomendaciones de la Consejería de Educación y Juventud, estructuramos y pautamos las intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

- *Procedimiento de actuación en caso de indicios de acoso escolar.*

El protocolo de actuación en caso de posible de acoso escolar está recogido en el punto 9 del Plan de Convivencia de acuerdo a la Resolución de 4 de octubre 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

- *Programación y desarrollo de actividades para que el alumnado acuerde las normas internas del aula.*

Las pautas para la elaboración de las normas de aula están recogidas en el punto 4, apartado 4.2 del Plan de Convivencia.

También consideramos de manera crucial, el desarrollo de acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia democrática, pacífica y ética en los centros educativos.

Siguiendo las pautas, una vez más, de la Comunidad de Madrid, centraremos la atención en la web creada a tal efecto. <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/convivencia>



En ella, encontramos herramientas y recursos, que seguiremos para dotar al claustro de profesores y profesoras de documentación y de información sobre buenas prácticas.

En relación al absentismo escolar, podemos resaltar la coordinación con la educadora del Programa de Prevención y Absentismo escolar del distrito.

Recaltar que las faltas de asistencia se justifican a criterio del tutor/a.

Cuando se detecta un caso de posible absentismo, es decir, faltas injustificadas que superen un 25% de días lectivos por mes, se activan las siguientes acciones:

DESDE LA TUTORÍA:

- Se llamará a la familia cuando el/la alumno/a lleve 3 días sin asistir a clase sin previo aviso de los/as progenitores/as o tutores/as legales para informar que la ausencia debe ser justificada.
- Si el alumno/a continúa sin asistir a clase, se realiza una nueva llamada a los 5 días desde el comienzo de la ausencia para informar sobre la posible apertura del expediente de absentismo.
- Se solicita la intervención del EOEP (PSC) para que se entreviste con la familia o tutores/as legales.
- Cumplimentación del Informe Individual de Absentismo Escolar, en coordinación con jefatura de estudios.

ACTUACIONES DESDE JEFATURA DE ESTUDIOS.

- Si no se resuelve la situación, comunica a la familia la apertura del expediente.
- Coordinación con los/as tutores para la cumplimentación del Informe Individual de Absentismo Escolar.
- Envío del Informe Individual de Absentismo Escolar al Departamento de Educación de la Junta de Distrito de Villaverde.

ACTUACIONES DESDE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- Supervisión de todo el proceso de apertura del Informe Individual de Absentismo Escolar y del envío al Departamento de Educación de la Junta de Distrito de Villaverde.



En el caso de no poder contactar con la familia o tutores/as legales, ni por vía telefónica ni por carta, se contactará con el/la educador/a de absentismo para valorar la apertura del expediente.

7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Dirección y Jefatura de Estudios, trimestralmente en las sesiones de evaluación, realizarán el seguimiento del plan, con revisión en las reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica y comunicación al Claustro.

Se revisarán principalmente:

- Mejora de las relaciones entre el alumnado, profesorado y familias.
- Grado de satisfacción sobre el asesoramiento de jefatura de estudios.
- Nivel de eficacia y funcionalidad de las reuniones de coordinación.
- Grado de adecuación a las características del grupo.
- Grado de satisfacción en referencia a la ayuda en la toma de decisiones.
- Grado de cumplimiento de los tiempos establecidos.

Evaluaremos el grado de consecución de los objetivos establecidos, así como la puesta en práctica y realización de las actividades propuestas en cada uno de los sectores a los que está destinado este Plan dentro de la Memoria Anual de Centro.

La revisión del PAT se realizará anualmente, como concierne también al Proyecto Educativo, donde está enmarcado este Plan.