

Anexo I PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL DE LA EOI LUCENA

El Plan de Acción Tutorial de la Escuela Oficial de Idiomas de Lucena, elaborado por Jefatura de Estudios en coordinación con el profesorado-tutor, recoge las funciones que le corresponde realizar, así como la distribución temporal de las tutorías durante el curso académico.

Todos los alumnos y alumnas de esta EOI están a cargo de un/a profesor/a tutor/a. Dadas las especiales características de este tipo de centros, en los que el alumnado recibe exclusivamente formación lingüística, cada profesor o profesora es tutor o tutora de todos sus grupos y de la totalidad de su alumnado. Aquellos alumnos/as matriculado/as en más de un idioma, tendrán un tutor o tutora por cada idioma en que estén matriculados.

Las funciones a realizar por cada uno de los tutores son las siguientes:

- Participar en el desarrollo de este Plan de Acción Tutorial, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios. Se convocarán periódicamente reuniones de coordinación para realizar el seguimiento de las diferentes actividades.
- Realizar el proceso de evaluación de su alumnado. Para ello se ajustará a la programación del curso correspondiente y a las directrices marcadas para el procedimiento general de evaluación.
- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- Realizar el control diario de asistencia de su alumnado e informar periódicamente a Jefatura de Estudios sobre los resultados de este control.
- Facilitar la integración de cada alumno/a en el grupo y fomentar su participación en las diferentes actividades, tanto académicas como extraescolares.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre posibilidades académicas y profesionales en relación con sus estudios. Se les facilitará para ello toda la información disponible en cuanto a becas, cursos en el extranjero, intercambios y otras actividades de su interés.
- Organizar y supervisar el correcto desarrollo del proceso de elección de delegado/a del grupo o grupos de los que es tutor/a.

- Mediar entre el/la delegado/a y el resto de profesorado y el Equipo Directivo, especialmente en caso de que pudiera surgir algún problema en relación con la actividad académica del Centro.
- Actuar en los conflictos de orden disciplinario que pudieran afectar al alumnado.
- Favorecer la participación del alumnado a su cargo en programas europeos.
- Informar tanto al alumnado como a sus padres y madres, o tutores legales, de todo aquello que pudiera resultar relevante para la formación del alumnado.

El tutor o tutora podrá tratar con el alumnado, a modo de orientación, aspectos tales como:

- Planificación del tiempo de estudio y orientaciones para el estudio.
- Plan de trabajo personal y revisión del mismo.
- Intereses y aficiones.
- Motivación y autoestima.
- Estrategias para el desarrollo de las distintas actividades de lengua: escucha, lectura, habla, escritura, mediación.
- Técnicas para trabajar la fonética, el vocabulario, la gramática, etc.
- Otras actividades que el tutor/a considere oportunas.

El tratamiento de tales aspectos está programado según la temporalización que muestran las siguientes tablas:

CUATRIMESTRE	SEMANA	TEMAS A TRABAJAR NB/NI/NA	OBJETIVOS
1er (SEPT-FEBRERO)	SEPT	Técnicas de conocimiento grupal	Crear un clima de confianza grupal. Conocer la dinámica de una clase (normas de funcionamiento, tutorías) y las características del grupo (cuestionarios).
		Publicaciones en IPasen y web.	Evitar que el alumnado se desplace a la EOI en caso de que el/la profesor/a falte.
	OCT-NOV	Sistema de evaluación	Solventar dudas sobre el nuevo sistema de evaluación. Familiarizar sobre todo al alumnado de 1ºNB con algunos términos: actividad de lengua, fluidez, etc.
		Elección de Delegado/a de grupo y de la Escuela	Elegir Delegado/a para representar al resto de sus compañeros en cualquier tema. Elegir Delegado/a de la Escuela.
		Técnicas de estudio: tomar apuntes, hacer resúmenes, desarrollar autonomía en el aprendizaje	Guiar al alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje incidiendo en la práctica de las cinco actividades de lengua.
		Planificación del tiempo de estudio	Ayudar al alumnado en la distribución de su tiempo de estudio.
	DICIEMBRE	Tablas de evaluación	Dar a conocer al alumnado los descriptores que se siguen en las evaluaciones de tareas de CTO, CTE, PROCOTO, PROCOTE y Mediación oral y escrita tanto para certificación como para proyectos.

1er (SEPT-FEBRERO)	ENERO Y FEBRERO	Becas Europeas: ayudantías Grundtvig/ Comenius	Informar al alumnado (CAL) sobre becas para estudiar en el extranjero.
-------------------------------	----------------------------	--	--

CUATRIMESTRE	SEMANA	TEMAS A TRABAJAR NB/NI/NA	OBJETIVOS
1er (ENERO-FEBRERO)	ENERO Y FEBRERO	Estrategias para el desarrollo de la producción y coproducción de textos orales	Dar pautas para la correcta realización de ambas pruebas.
		Estrategias para el desarrollo de la comprensión de textos orales	Fomentar el aprendizaje autónomo y valorar el trabajo en casa.
	Período exámenes	EXÁMENES ESCRITOS Y ORALES	

CUATRIMESTRE	SEMANA	TEMAS A TRABAJAR NB/NI/NA	OBJETIVOS
2º (ABRIL-JUNIO)	MARZO	Resultados pruebas evaluación intermedia	Comentar cómo han transcurrido las distintas pruebas para el alumnado que no realizó evaluación continua y exponer los errores más comunes.
		Sistema de evaluación	Recordar el nuevo sistema de evaluación y enseñar exámenes y proyectos al alumnado que los ha realizado.
		Técnicas de autoaprendizaje	Dar a conocer al alumnado recursos, páginas web y estrategias de aprendizaje autónomas.

2º (ABRIL-JUNIO)	ABRIL Y MAYO	Técnicas de pronunciación	Trabajar con el alumnado problemas concretos de pronunciación.
		Uso de un diccionario bilingüe/monolingüe	Familiarizar al alumnado con la información que aportan (tipo de palabra, pronunciación, significado apropiado), cómo consultarlos correctamente, y potenciar su uso.
		Encuestas autoevaluación	Hacer reflexionar al alumnado sobre su papel en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
		Resultados encuestas autoevaluación	Comentar los aspectos más significativos y detectar posibles problemas en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
		Estrategias sobre pronunciación	Trabajar con los problemas concretos de cada alumno/a.
		Estrategias desarrollo de la producción y coproducción de textos escritos	Ayudar al alumnado a planificar, ejecutar y revisar sus escritos (prácticas).
		Estrategias desarrollo de la producción y coproducción de textos orales	Guiar al alumnado para que afronte una prueba oral con fluidez y precisión (prácticas).
		Estrategias desarrollo de la comprensión de textos orales	Aportar técnicas para mejorar (prácticas).
		Tipificación de tareas de comprensión de textos escritos	Comprobar cómo el alumnado está trabajando con la lectura y resolver dudas.
		Encuestas de autoevaluación del alumnado, encuestas sobre el profesorado, PAS y los medios del centro,	Conocer la opinión del alumnado con el fin de mejorar la labor docente y el funcionamiento del centro en general.

		encuestas de valoración por parte de las familias	
		Resultados encuestas	Comentar con el alumnado los aspectos más significativos de sus valoraciones.
	JUNIO	Técnicas de motivación y autoestima	Animar al alumnado ante la inminente prueba final y proyectos, y evitar situaciones de estrés.
		PERÍODO DE EXÁMENES Y PROYECTOS	EXÁMENES ESCRITOS Y ORALES Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
		Resultados evaluación final	Recabar las impresiones personales del alumnado sobre las pruebas y proyectos y comentar los errores más comunes en cada actividad de lengua de manera individual o general.
		Consejos para seguir trabajando en verano	Dar pautas al alumnado para que durante el verano NO abandone completamente la práctica del idioma: lecturas, recursos internet, etc.

El tutor o tutora llevará un control y registro de las tutorías que tiene con el alumnado. Para ello, usaremos el siguiente cuadro:

SESIÓN DE TUTORÍA	
TUTOR/A:	CURSO:
	FECHA:
ALUMNOS/AS:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
OBJETIVOS:	
OBSERVACIONES:	

Además, pasará lista diariamente en todos los grupos y recogerá las faltas de asistencia en Séneca, para lo cual llevará un especial seguimiento de la asistencia del alumnado menor de edad y del alumnado de los grupos C.A.L. Todo el alumnado menor de edad debe justificar siempre sus ausencias. El tutor/a facilitará un modelo de justificante a los padres y tutores de los/las menores de edad a principios de curso. Si se producen ausencias sin justificar, el/la tutor/a llamará por teléfono a la madre, al padre o al tutor legal para ponerlo en su conocimiento y pedir justificante. El/La tutor/a deberá guardar una nota de cuándo ha realizado dicha llamada y con quién ha hablado, así como el resultado de la conversación. Si el contacto es infructuoso o resulta imposible, se procederá a enviarles un correo electrónico con el mismo fin. Se informará de manera habitual a Jefatura de Estudios con las incidencias (llamadas de teléfono, correos electrónicos, o encuentros virtuales con los padres, madres o representantes legales). Al final del cuatrimestre se notificará a los padres, madres o

representantes legales el resumen de ausencias de cada alumno/a menor, junto con los resultados de la evaluación.

Cada tutor/a cuenta en su horario con 3 horas a la semana, de las de obligada permanencia en la Escuela, dedicadas a la tutoría. Una de ellas será dedicada exclusivamente a actividades de atención a su alumnado. Otra hora será dedicada a las entrevistas con madres y/o padres, o representantes legales, de los alumnos/as menores de edad, previamente citados o por iniciativa de los mismos. Esta hora se fijará de forma que posibilite la asistencia de los padres y madres, siempre en horario de tarde. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría. Alumnado y padres, madres o representantes legales de menores serán informados a principios de curso del horario de tutoría en que podrán ser atendidos. Durante el curso escolar 2025-2026 la atención en horario de tutoría al alumnado y a las familias se realizará de forma telemática, teniendo en cuenta la *Instrucción de 5 de septiembre de 2025 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de lo previsto sobre horarios en el Acuerdo de 16 de julio firmado entre la Consejería de Desarrollo Educativo y las organizaciones sindicales CSIF-Andalucía, ANPEAndalucía y UGT- Servicios Públicos*, aunque podrá llevarse a cabo de manera presencial si el alumnado así lo solicita.

Los tutores y tutoras de cada uno de los grupos, concedores de las tareas reflejadas en este Plan de Acción Tutorial, coordinarán con Jefatura de Estudios las diferentes actividades realizadas en relación al ejercicio de su correspondiente tutoría. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, por su parte, será el encargado de realizar la coordinación interdepartamental necesaria para el correcto desarrollo de la actividad docente y tutorial.

A continuación se muestran los horarios de atención directa al alumnado y madres/padres/representantes legales de alumnos y alumnas durante el presente curso:

PROFESORADO TUTOR Y HORARIO DE TUTORÍAS. CURSO 2025/2026

Consultar página web www.eoilucena.es