

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

2019-2020



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVOS GENERALES .....	3
3. LA FUNCIÓN TUTORIAL .....	4
4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	5
5. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES .....	7
5.1. Actividades colectivas con el alumnado al inicio del curso.....	7
5.2. Actividades individuales con el alumnado .....	7
5.3. Actividades con los padres o tutores legales .....	7
5.4. Actividades del profesorado .....	8
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL .....	9
7. ANEXOS .....	9

Solicitud de tutoría de padres o tutores legales del alumnado

Solicitud de tutoría del alumnado

Solicitud de tutoría del profesorado

Ficha para la evaluación

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el presente Programa de Orientación y Acción Tutorial se pretende la coordinación permanente y eficaz de la acción educativa, en la que intervienen el alumnado, el profesorado y las familias, a través del desarrollo de la función tutorial, que tiene como objetivos prioritarios el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, facilitar su inserción e integración en el centro, así como proporcionarles una completa orientación académica, personal y profesional.

## 2. OBJETIVOS GENERALES

1. Enseñar a pensar y a estudiar
  - a. Dotar al alumnado de estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje
  - b. Organizar y optimizar su tiempo de estudio, mediante técnicas de estudio correctas y eficaces
  - c. Favorecer la auto-evaluación: hacer reflexionar al alumnado sobre los propios errores para aprender de ellos
  - d. Desarrollar en el alumno un juicio crítico y razonado sobre su propio trabajo
  - e. Atender a la diversidad de situaciones, capacidades, aptitudes, intereses y necesidades del alumnado
2. Enseñar a convivir
  - a. Fomentar la integración y participación del alumnado en la actividad del centro
  - b. Enseñar a respetar las reglas y normas de convivencia
  - c. Educar fomentando la democracia, la solidaridad, la cooperación y la adquisición de valores
  - d. Establecer relaciones fluidas entre el profesorado y las familias
3. Enseñar a ser persona
  - a. Favorecer el desarrollo personal, intelectual y moral del alumnado
  - b. Desarrollar en el alumno la responsabilidad personal, y un juicio crítico y razonado sobre sí mismo
  - c. Favorecer su autoestima y enseñarle a aceptar su propia identidad
  - d. Enseñar a tolerar y respetar las diferencias individuales
4. Enseñar a decidir
  - a. Informar al alumnado y las familias sobre las distintas opciones e itinerarios académicos de cada nivel educativo
  - b. Ayudar en la toma de decisiones, realizadas desde la responsabilidad y el conocimiento
  - c. Favorecer en el alumno el conocimiento de sus propias aptitudes, cualidades, intereses y expectativas

- d. Informar y orientar sobre posibles itinerarios profesionales, para preparar su inserción en el mundo laboral.

### 3. LA FUNCIÓN TUTORIAL

La tutoría se desarrollará de manera individualizada y la ejercerá el profesor o profesora responsable de la enseñanza de la especialidad instrumental. En el caso del alumnado que no curse la especialidad instrumental, será el profesor de la clase colectiva teórico-práctica quien ejerza la función de tutor.

El tutor tendrá la responsabilidad de informar y orientar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje al alumnado y a las familias (en el caso de alumnos menores de edad), de procurar la coherencia del proceso educativo, de facilitar la participación activa del alumnado en el centro, así como la de orientarle académica, personal y profesionalmente.

Los tutores dispondrán en su horario de dos horas semanales para ejercer la función tutorial, ya sea por iniciativa del propio tutor o a petición del alumnado o las familias. En el caso de los profesores no tutores (aquellos que imparten asignaturas teóricas o de grupo), dispondrán también de dos horas de tutoría para poder atender tanto a los alumnos como a las familias.

Los horarios de tutoría de todo el profesorado estarán publicados en el tablón de anuncios del Conservatorio y en su página web. Para solicitar una tutoría se rellenará la ficha de cita previa, disponible en la Conserjería del centro, en la que se especificará el nombre del alumno y del profesor, así como la fecha en la que se desea ser recibido, con el fin de organizar el tiempo de forma operativa y ordenada.

El tutor será el responsable de coordinar a todo el equipo docente del alumnado a su cargo, para asegurar que su acción educativa se desarrolla de forma colegiada, ordenada, coherente, global e integradora, y para establecer las medidas necesarias para orientar y mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Periódicamente, tras la celebración de las sesiones de evaluación, así como cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito mediante un informe o boletín de notas a los padres, madres o tutores legales (o al propio alumno o alumna, en caso de ser mayores de edad) sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el conjunto del profesorado en el desarrollo de las sesiones de evaluación.

La información escrita se completará, cuando se estime conveniente, mediante entrevistas personales o reuniones con los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad, con objeto de favorecer la comunicación entre el centro y la familia, especialmente cuando los resultados de aprendizaje no sean positivos,

cuando se presenten problemas en su integración socio–educativa, o cuando las familias así lo soliciten.

Desde el curso 2016-17 el profesorado cuenta con una nueva aplicación llamada **Mi Conservatorio**, una herramienta que puede ayudar a la función tutorial con la utilización del Diario de clase, en la que el profesor de una manera cómoda rápida y eficaz, puede mantener una comunicación online tanto con el equipo docente como con los padres o tutores del alumno.

Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

#### **4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se entiende por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

La propia naturaleza de los estudios de música que se imparten en el conservatorio, a través de clases individuales y en grupos reducidos, ya garantiza a los alumnos/as una atención personalizada. No obstante, existen una serie de medidas orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de las competencias básicas y los objetivos de la etapa, que, en ningún caso, podrán suponer discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

En este sentido, la intervención educativa se ajustará a los siguientes principios:

- a) **Diversidad:** entendiendo que de este modo se garantiza el desarrollo de todos los alumnos y las alumnas a la vez que una atención personalizada en función de las necesidades de cada uno.
- b) **Inclusión:** se debe procurar que todo el alumnado alcance similares objetivos, partiendo de la no discriminación y no separación en función de la o las condiciones de cada alumno o alumna, ofreciendo a todos ellos las mejores condiciones y oportunidades e implicándolos en las mismas actividades.
- c) **Normalidad:** han de incorporarse al desarrollo normal y ordinario de las actividades y de la vida académica del conservatorio.
- d) **Flexibilidad:** deberán ser flexibles para que el alumnado pueda acceder a ellas en distintos momentos de acuerdo con sus necesidades.



e) Contextualización: deben adaptarse al contexto social, familiar, cultural, étnico o lingüístico del alumnado.

f) Perspectiva múltiple: el diseño se hará adoptando distintos puntos de vista para superar estereotipos, prejuicios sociales y discriminaciones de cualquier clase y para procurar la integración del alumnado.

g) Expectativas positivas: deberán favorecer la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno socio-familiar.

h) Validación por resultados: habrán de validarse por el grado de consecución de los objetivos y por los resultados del alumnado a quienes se aplican.

Teniendo en cuenta estas premisas, el Claustro, en cumplimiento de sus competencias entre las cuales fija las directrices de atención a la diversidad, planificará medidas de atención a la diversidad entre las que se contemplarán los agrupamientos flexibles, las medidas de refuerzo en clases de apoyo y tutorías, las adaptaciones de las Programaciones Docentes, y los programas para el alumnado con necesidades especiales, alumnado con altas capacidades y alumnado con incorporación tardía.

La atención a la diversidad está, por tanto, orientada a paliar los problemas del alumnado que presenta necesidades educativas especiales, es decir, aquel que requiera determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, así como del alumnado con altas capacidades intelectuales, en cuyo caso se desarrollará a través de medidas específicas de acción tutorial y enriquecimiento del currículo. Del mismo modo, se contempla también al alumnado procedente de otros países de lengua y cultura diferentes al nuestro. El conservatorio incorpora en su Proyecto Educativo principios que fomenten la interacción sociocultural, la solidaridad, la reciprocidad y la cooperación, y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el respeto, la valoración y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en términos de igualdad.

## 5. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

### 5.1. Actividades colectivas con el alumnado al inicio del curso

- Informar sobre las enseñanzas musicales, las pruebas de acceso, y los criterios de promoción y titulación.
- Informar sobre los objetivos y actividades del Programa de Orientación y Acción Tutorial y su concreción.
- Informar sobre los aspectos relevantes del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, la Concreción del Currículo y las Programaciones Docentes.
- Informar sobre la estructura organizativa del centro (composición y funcionamiento de los órganos de gobierno y de coordinación docente), y sobre los recursos materiales y espaciales del centro.
- Informar sobre las actividades complementarias y extraescolares: participación, desarrollo y normas de comportamiento para realizarlas.
- Actividades de acogida e integración del nuevo alumnado: visita guiada al centro, información sobre el currículo, horarios lectivos, actividades complementarias, funcionamiento general del centro, instrumentos de préstamo, etc...

### 5.2. Actividades individuales con el alumnado

- Observación sistemática del alumno, anotaciones y registros de clase y tutoría sobre su conducta, actitud y participación en la actividad académica.
- Orientación académica: orientación individual ante dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, realización de adaptaciones curriculares, sugerir e impartir clases de apoyo y refuerzo, informar sobre itinerarios y asignaturas optativas, informar sobre normativa de ampliación o renuncia de matrícula, orientación en la toma de decisiones sobre su futuro académico, informar sobre el acceso a las enseñanzas superiores, etc...
- Orientación personal: favorecer y desarrollar en el alumnado el conocimiento de sí mismos (preferencias personales, intereses y aptitudes), informar sobre la etapa evolutiva en la que se encuentran y su influencia en los diferentes aspectos de su vida, orientación psicopedagógica al alumnado y atención a alumnos con necesidades especiales, actividades de autoevaluación, actividades relacionadas con la salud y el bienestar, etc...
- Orientación profesional: informar sobre las posibles salidas profesionales y el acceso al mercado laboral, orientaciones para la elaboración y presentación de un currículum vitae, preparación para la realización de concursos y pruebas de selección, etc...

### 5.3. Actividades con los padres o tutores legales

- Reuniones colectivas: recepción de las familias al inicio del curso escolar para la elección de horarios y para transmitir toda la información relevante sobre el funcionamiento del centro (currículo y planes de estudio, programaciones docentes, organización de los horarios lectivos, actividades complementarias y extraescolares, funcionamiento de las tutorías, etc...).



- Entrevistas personales informativas sobre el desarrollo del curso y la evolución del alumnado. Debido al sistema eminentemente individualizado de las enseñanzas musicales, las reuniones colectivas con las familias no son operativas, por lo que normalmente se realizarán de forma individualizada, ya sea a petición de los padres o del propio tutor o de alguno de los profesores del alumno.
- Cada profesor realizará un informe sobre dichas reuniones, que registrará en la plataforma **miconservatorio**.
- Atención y orientación a familias de alumnos conflictivos, con dificultades de aprendizaje o con necesidades especiales.
- Recepción de las familias al finalizar el curso escolar, para realizar una valoración y evaluación global del desarrollo del mismo.

#### **5.4. Actividades del profesorado**

- Reuniones de los equipos docentes: reuniones de coordinación de los equipos docentes de todo el alumnado del centro, agrupados por Departamentos Didácticos. Se celebrará una en cada trimestre (en los meses de noviembre, febrero y mayo), y consistirán básicamente en una pre-evaluación, en la que se valorará la evolución del alumnado y se tomarán decisiones para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. De estas reuniones los tutores transmitirán toda la información relevante al resto del equipo docente, y la incluirán en la correspondiente acta de evaluación, en la que constará un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Estas reuniones tendrán lugar los miércoles entre las 10'00 y las 13'00 horas, horario reservado por todo el profesorado para ésta y otras funciones organizativas y pedagógicas (claustro y sesiones de evaluación), sin que así repercuta en el horario lectivo.
- Sesiones de evaluación: reuniones que celebran los equipos docentes para valorar el aprendizaje del alumnado, y evaluar el grado de consecución de los objetivos y contenidos de cada una de las asignaturas que configuran el currículo. Asimismo, se valorará en ellas el desarrollo de la práctica docente y se adoptarán las medidas pertinentes para su mejora. Se celebrará una sesión de evaluación por trimestre (en los meses de diciembre, marzo y junio), en la que los equipos docentes se reunirán por cada una de las Especialidades Instrumentales (y no por departamentos). Se evaluará a cada alumno conjuntamente por todo el equipo docente, y el tutor levantará la correspondiente acta de desarrollo de sesión en la que constará la relación del profesorado asistente, las calificaciones otorgadas y aportaciones realizadas por todo el profesorado, y un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la promoción o certificación del alumnado, a las medidas de ampliación, enriquecimiento y refuerzo, y a la información que se transmitirá a los alumnos o a las familias. Las sesiones de evaluación tendrán lugar los miércoles entre las 10'00 y las 13'00 horas, horario reservado por todo el profesorado para ésta y otras funciones organizativas y pedagógicas (claustro y reuniones de los equipos docentes), sin que así repercuta en el horario lectivo.



- Informes trimestrales sobre el desarrollo de la acción tutorial: los tutores remitirán a los Jefes de Departamento y ellos a la Jefatura de Estudios un informe trimestral que incluirá información académica y estadísticas de resultados del alumnado.
- Registros del desarrollo de la acción tutorial: los profesores que no ejerzan como tutores remitirán a la Jefatura de Estudios un informe trimestral con el registro de todas las tutorías realizadas durante el correspondiente trimestre.

## **6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**

La Jefatura de Estudios será la encargada de coordinar, junto con los Departamentos Didácticos y la Comisión de Coordinación Pedagógica, la implantación, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación del Programa de Orientación y Acción Tutorial.

Para tal fin la Jefatura de Estudios elaborará, a partir de los informes trimestrales de los tutores y de las sugerencias y aportaciones de los Departamentos, un informe anual sobre el desarrollo del Programa de Orientación y Acción Tutorial, que se incluirá en la Memoria Final del curso. Dicho informe contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- Adecuación y grado de consecución de los objetivos propuestos
- Estadística de las actividades realizadas y de la documentación elaborada
- Grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora del Programa de Orientación y Acción Tutorial para cursos sucesivos

## **7. ANEXOS**

1. Solicitud de tutoría de padres o tutores legales del alumnado
2. Solicitud de tutoría del alumnado
3. Solicitud de tutoría del profesorado
4. Ficha para la evaluación

## ANEXO 1

### SOLICITUD DE TUTORÍA DE PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO

D. / Dña. \_\_\_\_\_

padre / madre / tutor / tutora (señálese lo que corresponda)

del alumno/a \_\_\_\_\_

solicita una entrevista personal de tutoría con el profesor/profesora

D. / Dña. \_\_\_\_\_

el próximo día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ , a las \_\_\_\_\_ horas.

Gijón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

### SOLICITUD DE TUTORÍA DEL ALUMNADO

El alumno/a \_\_\_\_\_

Solicita una entrevista personal de tutoría con el profesor/profesora

D. / Dña. \_\_\_\_\_

el próximo día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ , a las \_\_\_\_\_ horas.

Gijón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO 3

### SOLICITUD DE TUTORÍA DEL PROFESORADO

D. / Dña. \_\_\_\_\_

Profesor/profesora de la asignatura de \_\_\_\_\_

Solicita una entrevista personal de tutoría con los padres o tutores legales del

alumno/a \_\_\_\_\_

el próximo día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ , a las \_\_\_\_\_ horas.

Gijón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

Profesor/a:
Asignatura:

Apellidos y nombre del alumno/a	Curso	Nº faltas	Fecha examen

<b>CONTENIDOS PARA EL EXAMEN</b>

El Profesor / La Profesora

Fdo:

