

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



CONSERVATORIO ELEMENTAL

DE MÚSICA

“VICENTE SANCHÍS SANZ”

ISLA CRISTINA



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL C.E.M. VICENTE SANCHÍS SANZ.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.

4.1. Criterios generales

4.2. Reuniones de coordinación de tutores

4.3. Seguimiento y evaluación del Plan.

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. Funciones de los tutores y tutoras

5.2. Funciones de la Jefatura de estudios

5.3. Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial

6. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

6.1. En relación con los padres

6.2. En relación con los alumnos

7. TEMPORALIZACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Tutorial será el marco en el que se especifiquen los criterios para la organización y las líneas prioritarias de la acción tutorial en el C.E.M. Vicente Sanchís Sanz de Isla Cristina y de los equipos docentes. Forma parte del Proyecto Educativo del centro y tratará de ser coherente con el resto de elementos de éste, con la normativa actual y con los objetivos asumidos por el centro en el Plan de Calidad y mejora.

2. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL C.E.M. VICENTE SANCHÍS SANZ.

La acción tutorial es una labor pedagógica encaminada a la tutela y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle de la forma más favorable posible, forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Por ello, nuestro Plan de Acción Tutorial tratará de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo.

Es por ello por lo que se procurará que todos los alumnos y alumnas generen expectativas de éxito evitando la aparición de actitudes de desaliento que conlleven al fracaso escolar y al abandono. Para ello se fomentará el refuerzo de conductas positivas.

Se prestará una atención especial al desarrollo de conductas y lenguajes que promuevan la igualdad entre ambos géneros.

A nivel general, se implementarán en el centro la autonomía, la responsabilidad, el espíritu crítico, la comunicación, el espíritu emprendedor y a nivel específico el conocimiento de sí mismo y la toma de decisiones.

Además se potenciarán las normas de cortesía, participación y comunicación asertiva.

Todo ello considerando que la orientación y acción tutorial es competencia de todo el profesorado del centro y abarca tanto las actuaciones específicas que desarrolla el profesor tutor con sus alumnos, con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

La coordinación de la acción tutorial corresponde al profesorado de las especialidades instrumentales, los cuales, ostentan las tutorías respecto a los alumnos y alumnas que tengan asignado.

3. OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

1. Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta necesidades de cada alumno o alumna, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y resaltando las características positivas, hecho que repercutirá en un mayor y mejor rendimiento.
2. Prevenir las dificultades en el aprendizaje evitando, en la medida de lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono o el fracaso. En este sentido los tutores y el profesorado en general podrán hacer propuestas organizativas para que el C.E.M. se adapte a las características de estos alumnos y alumnas.
3. Favorecer y mejorar la participación real y efectiva del alumnado en la vida del conservatorio.
4. Contribuir a la adecuada relación entre los integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.

4. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.

4.1. Criterios generales

Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de metodologías distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada alumno o grupo de alumnos.

4.2. Reuniones de coordinación de tutores

Se celebrará una reunión a principio de curso entre los tutores y la jefatura del curso para abordar el plan de trabajo del curso entre otros aspectos, sin menosprecio de posteriores reuniones de coordinación que se lleven a cabo a lo largo del curso.

4.3. Seguimiento y evaluación del Plan.

1. A lo largo del curso la Jefatura de Estudios, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.
2. Al finalizar el curso escolar la Jefatura de Estudios realizará la evaluación del PAT a modo de reflexión, en la que se analizará y valorará el trabajo desarrollado y las dificultades encontradas tanto en lo referido a la evolución académica, como a los aspectos disciplinarios y a la relación con los padres-madres.

3. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

5.1. Funciones de los tutores y tutoras

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial.
2. Organizar las reuniones del equipo docente que da clase a los alumnos que están a su cargo y las sesiones de evaluación realizando tareas de coordinación.
3. Intercambiar y recabar información del resto del profesorado que imparte clase a sus alumnos y hacer partícipe de esta información a los padres.
4. Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
7. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
8. Facilitar la integración general del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades del conservatorio.
9. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
10. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

5.2. Funciones de la Jefatura de estudios

1. Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
2. Planificar las reuniones de todos los equipos educativos periódicamente y que

se dedicarán a la coordinación y-o evaluación.

5.3. Responsabilidades de todo el profesorado en la acción tutorial

Todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

1. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
2. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área y favoreciendo el desarrollo de autoestima.
3. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
4. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
5. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.

6. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

6.1. En relación con los padres

Una de las responsabilidades de la acción tutorial es también la de mantener un contacto fluido con los padres, acerca de cualquier particularidad que pueda influir sobre el proceso de aprendizaje. Esto incluye la coordinación de los tiempos de trabajo en casa, la disponibilidad o no de tiempo, de un instrumento adecuado en buenas condiciones mecánicas y de afinación, al verificación de los factores positivos o negativos que pueden afectar a la motivación del alumno en su familia, etc.

a. En el mes de septiembre cada tutor mantendrá una reunión informativa con los padres de los alumnos de su grupo. En esta reunión se dará información sobre:

- Principales puntos de la programación.
- Actuaciones prioritarias del conservatorio.
- Características de los cursos.
- Pautas para el intercambio de información y la colaboración entre padres y madres y profesorado.
- Actividades complementarias...

b. Los tutores y tutoras dispondrán de dos horas semanales, una para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa y otra hora dedicada a la atención de los alumnos.

Para recoger la información se dispondrá de una hoja-registro a través de la cual se recogerá la evolución en las diferentes áreas. En ella se podrá hacer referencia a:

- Comportamiento y actitud
- Implicación en el trabajo y características de los trabajos realizados

- Resultados de las pruebas realizadas.

Estas entrevistas se realizarán:

- Por petición expresa de las familias usando el impreso que pueden rellenar en la conserjería.
 - Por iniciativa del tutor o tutora.
- c. El tutor facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres deseen mantener con los profesores del grupo, poniendo en contacto a los interesados.
- d. Los tutores mantendrán informados a los padres sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras. La forma más inmediata de hacerlo será mediante llamada telefónica.
- e. También mantendrán una comunicación fluida con los padres de aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen.
- f. La cooperación de los padres en la tarea educativa será un objetivo a promover.
- g. Se realizarán al menos tres reuniones, una por cada trimestre, coincidiendo con la entrega de los boletines informativos que contienen las calificaciones de cada asignatura.
- h. Además, en el mes de marzo se organizarán reuniones con el alumnado del 2º curso del 2º ciclo de EEPP para orientarles sobre las EEPP y las pruebas de acceso a tales enseñanzas.

6.2. En relación con los alumnos

Un elemento fundamental en la determinación y orientación de estas medidas de adaptación reside en la acción tutorial. El profesor de instrumento, como tutor del alumno, deberá orientar y asesorar permanentemente al alumno, detectando los problemas e inquietudes que pueda manifestar. La solución de muchos de los problemas musicales deben ser abordados en colaboración con otros profesores implicados en su formación, por ejemplo del lenguaje musical, por lo que es necesario mantener la comunicación con los mismos. De este modo también pueden obtenerse datos relevantes que permitan reorientar la actividad formativa y practicar las adaptaciones que sean necesarias.

Es labor fundamental de los tutores y de las tutoras y demás docentes del conservatorio, que nuestra labor educadora no se limite a la formación musical, e incluir entre nuestras orientaciones la concienciación de la importancia que tiene escuchar música, asistir a conciertos y participar activamente en los actos organizados por el centro.

7. TEMPORALIZACIÓN

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FECHA
Exponer el Plan Global del curso la programación y los criterios de evaluación y recuperación.	Tutoría colectiva	Segunda quincena de octubre
Realizar un seguimiento del proceso educativo del alumnado en la asignatura de instrumento.	1.-Observación sistemática del aprendizaje llevado a cabo por el alumnos 2.-Diseñar actividades específicas que incidan en que refuercen los aprendizajes y actividades de ampliación.	Cuando proceda
Realizar un seguimiento del proceso educativo del alumnado en el resto de asignaturas del currículo.	Reunión de equipos docentes	Cuando proceda.
Facilitar la integración general del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades propuestas por el conservatorio.	Informar de todas las actividades complementarias y resto de actividades, según se acerquen las fechas de las mismas, e incentivar la participación del alumno.	Cuando proceda
Mantener contactos periódicos con los padres y madres e informar sobre el rendimiento académico y sobre el régimen de asistencia a clase de sus hijos/as	1.- Reuniones trimestrales para entregar los boletines de calificación y comentar la marcha del alumno. 2.- Comentar con los padres los progresos y dificultades de los alumnos, en cualquier asignatura del currículo en la que esté matriculado. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres del alumnado	Al final de cada trimestre. En horario de tutoría o el acordado con el padre/madre. Cuando proceda.
Informar detalladamente a los padres/madres , sobre el alumno que no hayan superado alguna materia en el transcurso del curso.	Tutoría individual	Trimestralmente.
Llevar un control diario de las faltas de asistencia del alumnado	1.-Si alumno falta a más de dos sesiones seguidas, llamar para interesarnos por ausencia. 2.-Si abandona, avisar a jefatura de estudios. 3.-A final de cada mes entregar parte de asistencia en jefatura estudios.	Durante todo el curso.



FUNCIÓN	ACTIVIDAD	FECHA
Orientar al alumnado de 2º de 2º ciclo que finaliza las enseñanzas elementales y a sus padres sobre su formación y promoción académica	Reunión convocada por tutor con padres sobre prueba de acceso a ee.pp. Informar sobre plazo de preinscripción. Realizar simulacro de prueba de acceso en el centro. Opciones en caso de la no superación de la misma.	Alumnos de 4º curso en abril.
Orientar al alumnado y sus padres sobre su formación y promoción académica.	Informar de la situación académica del alumno en caso de su promoción o no promoción.	Cuando proceda
Cumplimentar la documentación académica y personal del alumnado a su cargo.	1.-Introducir calificaciones y generar boletines informativos.. 2.-Levantar acta de desarrollo de sesión de evaluación. 3.-Cumplimentar informes de evaluación Atender las necesidades administrativas y académicas del alumnado a su cargo.	Al terminar sesión de evaluación cada trimestre. A final de curso. Cuando proceda.