

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MÚSICA
SAN RAFAEL DE BUÑOL

Introducción

El periodo de tiempo en el que transcurre el aprendizaje musical del alumno, en las enseñanzas elementales y profesionales de música, se caracteriza por la gran cantidad de cambios emocionales e intelectuales, consecuencia de la temprana edad con la que se inician en el estudio de la música y evolución natural de los mismos. En este Plan de Acción Tutorial se recogen las acciones educativas que contribuirán a desarrollar y potenciar, a través del estudio musical, las capacidades del alumnado, orientándolos para conseguir maduración y autonomía, ayudándolos a tomar decisiones en vista de las opciones posteriores, en el aspecto personal y profesional.

En la Acción Tutorial está implicado de forma compartida todo el equipo docente, pero es el tutor quien debe velar por el cumplimiento de los objetivos generales que determinó el Plan de Acción Tutorial.

Los contenidos de este plan son coherentes al marco general establecido en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Reglamento de Régimen Interno (RRI).

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Varias son las razones que justifican y hacen necesario el Plan de Acción Tutorial:

- a) Es un derecho de todos los alumnos, contemplado en la Ley Orgánica de Educación, en el apartado de Deberes y Derechos de los alumnos.
- b) Es una obligación de todos los profesores del centro velar por el proceso del aprendizaje de forma individualizada y conocer, en todo momento, la situación personal y académica del alumno.
- c) La acción tutorial potenciará y aumentará la calidad de la enseñanza musical del alumno.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Equipo directivo

- a) Informar de los criterios y organización de las pruebas de acceso en el centro.

- b) Informar de los criterios y organización general del centro.
- c) Planificar la acción tutorial general.
- d) Planificar las sesiones evaluadoras.
- e) Planificar las pruebas de acceso.

Tutor/a, en relación con el alumnado/padres

- a) Estar al corriente de la situación personal del alumnado y conocer su expediente académico.
- b) Asesorar al alumnado en la elección de asignaturas optativas, por tal de conseguir una coherencia curricular, así como a las convalidaciones que le recaen.
- c) Intentar buscar una buena coordinación de los horarios generales del alumnado para optimizar al máximo su tiempo de estudio.
- d) Comunicar los informes de evaluación al alumnado/padres.
- e) Concertar el calendario de entrevistas a lo largo del curso.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión de evaluación.
- g) Mantener una relación periódica suficiente con el alumnado/padres para informarlos de su proceso de aprendizaje y de su asistencia a las actividades escolares, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del centro.
- h) Preparar, planificar y asesorar las transiciones de un centro a otro y orientarlo en cuanto a diferentes salidas profesionales.

Tutor/a, en relación con los otros profesores

- a) Tener conocimiento e informar al profesorado del proceso de aprendizaje y de la evolución personal del alumnado en todas las asignaturas que cursa.
- b) Ser coherentes en las actividades de enseñanza-aprendizaje y las actividades de evaluación de todos los docentes que intervienen en su proceso de enseñanza.
- c) Responsabilizarse y coordinar las juntas de evaluación de todos sus alumnos y elaborar los informes correspondientes.

Profesorado, en relación con el alumnado

- a) Estar al corriente de la situación personal del alumnado y conocer su expediente académico.
- b) Potenciar y coordinar la participación del alumnado en las actividades del centro.

- c) Establecer y planificar objetivos de aprendizaje para los períodos de vacaciones.
- d) Exponer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a principio de cada curso.
- e) Acoger y acompañar al alumnado en el centro y en las actividades extraescolares organizadas por el centro.

Profesorado, en relación con el tutor/a

- a) Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- b) Evaluar, junto al tutor/a, el proceso de aprendizaje del alumnado.
- c) Comunicar las faltas de asistencia, y si estas son justificadas o no.
- d) Comunicar puntualmente las posibles incidencias al tutor/a, sin esperar necesariamente a la evaluación para poder así abordarlas a la mayor brevedad posible.

3. LA ACCIÓN TUTORIAL

- a) La acción tutorial se desarrollará a lo largo de todo el curso. Las tareas de tutoría se realizarán directamente entre el profesor/tutor y los padres/tutores de los alumnos menores de 18 años. En el caso de que el alumno/a supere los 18 años de edad, las tutorías se realizarán directamente entre el profesor/tutor y el alumno/a, dejando a criterio del profesor/tutor la conveniencia de esto.
- b) El profesor-tutor coordinará las tareas de programación, evaluación y posibles adaptaciones curriculares, en caso de que algún alumno lo requiera.
- c) La acción tutorial tiene que hacerse desde el punto de vista orientador en lo que refiere a cuestiones académicas y profesionales.

4. SESIONES DE TUTORÍA

- a) El profesor-tutor comunicará a los padres o a los alumnos, al principio del curso, el horario semanal de tutoría, que a su vez, estará publicado en el tablón de anuncios del centro.
- b) El profesor-tutor entregará al finalizar la semana de tutorías de final de curso, una copia de los informes finales de todos los alumnos al Jefe de Estudios, que serán adjuntados en el expediente de los mismos.
- c) El profesor-tutor realizará un acta de sesión de tutoría en aquellos casos de que se trate de una cuestión suficientemente importante a reseñar. Este acta podrá emitirse y entregarse al Jefe de Estudios, también, de forma trimestral, quien custodiará las mismas hasta finalizar el curso lectivo.

5. SESIONES DE EVALUACIÓN

- a) El profesor-tutor, después de cada sesión de evaluación, informará al alumno o a los padres/tutores del menor sobre la valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) El profesor entregará personalmente a los alumnos o a los padres/tutores de los menores, un boletín de notas, así como un informe individualizado de las observaciones de los profesores implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.