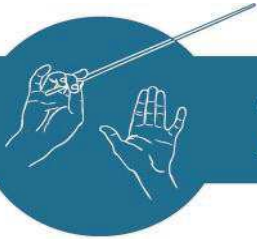


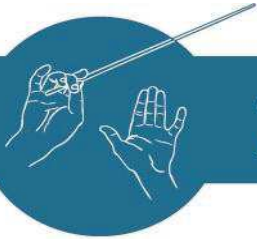
CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL
ATAULFO ARGENTA

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



ÍNDICE

Introducción	2
Principios de Acción Tutorial	4
Tutoría y Orientación de los alumnos/as	5
Funciones del Profesor/tutor	6
Funciones Específicas	7
La Evaluación del alumno/a	10
Seguimiento y evaluación del programa de orientación y acción tutorial.....	15



INTRODUCCIÓN

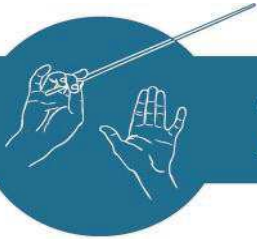
El proyecto Educativo se debe caracterizar por ser un documento de gestión en el que quede plasmado la personalidad de nuestro Conservatorio en cuanto a modelo educativo, organizativo y de convivencia. Es un documento flexible, abierto a modificaciones según las necesidades que se vayan presentando a lo largo de su desarrollo, y es el resultado de un proceso de reflexión, desde diversos ángulos, sobre la realidad educativa de nuestro Centro.

El Conservatorio Profesional Municipal “Ataúlfo Argenta” de Santander, es un servicio público cuyo titular es el Ayuntamiento de Santander, y su función es la Enseñanza Especializada Musical con la consideración de Enseñanzas de Régimen Especial, mediante la cual se promueve toda clase de actividades que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones culturales y artísticas del Municipio.

Es un Centro que está en búsqueda permanente de la calidad, mediante la adecuación de los recursos, al logro de los objetivos y la aplicación precisa de instrumentos de evaluación, tanto cualitativos como cuantitativos.

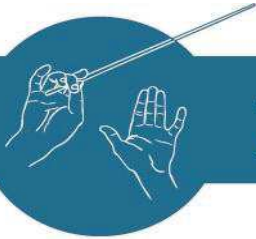
La **acción tutorial** es el conjunto de acciones educativas que contribuyen a desarrollar y potenciar a través del estudio musical las capacidades del alumnado, orientándolos para conseguir maduración y autonomía y los ayuda a tomar decisiones en vista de las opciones posteriores. Es el conjunto de todas aquellas actividades de acogida, de integración, de orientación y coordinación pedagógica en los ámbitos curriculares y profesionales.

Una de las primeras acciones tutoriales es ayudar al alumnado a que conozca los espacios del Centro, su ubicación y su uso; también es muy importante que, además de conocer su tutor y profesores, conozca la existencia de profesorado con cargos específicos de coordinación, y personal no docente que inciden en su vida escolar. Finalmente, es necesario que el alumnado tenga claro qué se hará durante el curso, como se le evaluará y qué se espera de él.



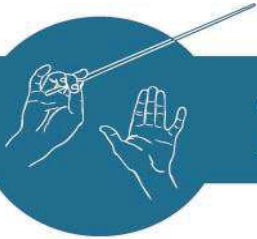
El plan de acción tutorial del Conservatorio Profesional Municipal de Música “Ataúlfo Argenta” de Santander es un documento que explica este proceso de apoyo y de orientación. Los contenidos de este plan son coherentes al marco general establecido en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

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.

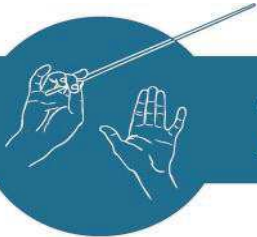


PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Es un instrumento que sirve para propiciar el descubrimiento, la formación y desarrollo de uno mismo.
- Es una herramienta destinada a facilitar la formación artística del alumnado y su desarrollo en las enseñanzas elementales y profesionales.
- Es una tarea cooperativa en la que están comprometidos el alumnado, los padres, el profesorado, los tutores y el equipo directivo.
- Es una parte esencial del proceso global de formación.
- Está basada en la relación personal profesorado-alumnado.
- Está integrada en el currículo.
- Tiene un carácter preventivo.
- Potencia la autonomía personal y la singularidad del alumnado.

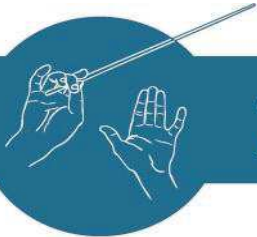


- El estamento responsable de la acción tutorial es todo el profesorado que participa en la actividad formativa del alumnado del Centro, así como el equipo Directivo.



TUTORÍA Y ORIENTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS

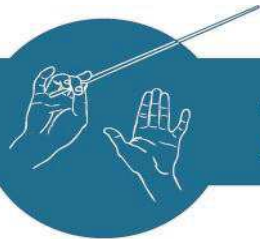
- La tutoría y orientación de los alumnos/as forman parte de la función docente.
- Cada alumno/a estará a cargo de un profesor/a tutor, que será el profesor/a de la especialidad que curse. En el caso de que el alumno curse varias especialidades, el director, a propuesta del jefe de estudios, designará a uno de los profesores/as de las especialidades que curse como profesor/a tutor.
- El horario lectivo del profesor/a tutor incluirá una hora complementaria semanal destinada a la atención a padres o madres y alumnos/as. Esta hora se consignará en los horarios individuales y en los generales del conservatorio, que serán publicados al comienzo del curso académico, y será de obligado cumplimiento por parte del profesor/a tutor. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de alumnos/as y de padres o madres de alumnos/as con los profesores/as, las entrevistas deberán ser solicitadas con la suficiente antelación.
- El jefe/a de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.



FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR

El profesor/a *tutor/a*. ejercerá las siguientes funciones:

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as a su cargo.
- Organizar, presidir y levantar actas de las correspondientes sesiones de evaluación.
- Informar a la dirección del centro sobre las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades que presenten los alumnos/as.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el conservatorio y fomentar su participación en las actividades que se realicen en el mismo.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y los padres y madres de los alumnos/as.
- Informar a los padres y madres, a los profesores/as y a los alumnos/as de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes, con las actividades complementarias y extraescolares, y con el rendimiento académico.
- Orientar y asesorar a los alumnos/as en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con los profesores/as de los alumnos/as a su cargo para la mejora de la práctica docente.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y colaborar en la resolución de los problemas que se planteen.



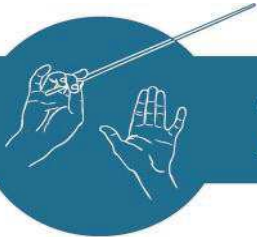
FUNCIONES ESPECÍFICAS

Equipo directivo

- Informar de los criterios y organización de las pruebas de acceso en el centro.
- Informar de los criterios y organización general del centro.
- Planificar la acción tutorial general
- Planificar las juntas evaluadoras.
- Planificar las pruebas de acceso.

TUTOR/A (relacionadas con el alumnado/padres)

- Estar al corriente de la situación personal del alumnado y conocer su expediente académico.
- Asesorar al alumnado en la escogida de las asignaturas optativas, por tal de conseguir una coherencia curricular, así como también hacer atención a las convalidaciones que le recaen.
- Intentar buscar una buena coordinación de los horarios generales del alumnado para optimizar al máximo su tiempo de estudio.
- Comunicar los informes de evaluación al alumnado/padres.
- Concertar el calendario de entrevistas a lo largo del curso.
- Velar para el cumplimiento de los acuerdos tomados en la junta de evaluación.
- 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.
- Preparar, planificar y asesorar las transiciones de un centro a otro y orientarlo en cuanto a diferentes salidas profesionales.



Tutor/a (relacionadas con los otros profesores)

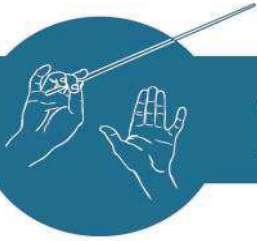
- Tener conocimiento del proceso de aprendizaje y de la evolución personal del alumnado en todas las asignaturas que cursa.
- Ser coherentes en las actividades de enseñanza-aprendizaje y las actividades de evaluación de todos los docentes que intervienen en su proceso de enseñanza
- Responsabilizarse y coordinar las juntas de evaluación de todo el alumnado y elaborar los informes correspondientes.
- Informar al profesorado del proceso de aprendizaje y de la evolución personal del alumnado en todas las asignaturas que cursa.

Profesorado (en relación al alumnado)

- Estar al corriente de la situación personal del alumnado y conocer su expediente académico.
- Potenciar y coordinar la participación del alumnado en las actividades del centro.
- Establecer y planificar objetivos de aprendizaje para los períodos de vacaciones.
- Exponer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso.
- Acoger y acompañar al alumnado en el centro y en las actividades extraescolares organizadas por el centro.

Profesorado (en relación al tutor/a)

- Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Evaluar, junto al tutor/a, el proceso de aprendizaje del alumnado.
- Comunicar las faltas de asistencia.



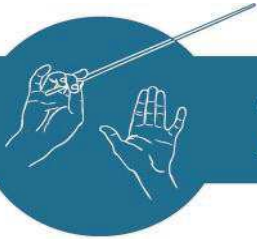
- Comunicar puntualmente de las posibles incidencias al tutor/a.

Registros de la acción tutorial

Es toda aquella documentación necesaria para la tarea tutorial.

La Programación General Anual y la guía del profesorado establecerán para cada curso el calendario de tutoría, el cual comprenderá:

- Entrevistas del alumnado y las familias con tutores.
- Calendario de Reuniones de los equipos docentes
 - Sesiones de evaluación.
 - Reuniones de Departamentos
 - Reuniones de la Comisión de Coordinación Didáctica.
 - Reuniones de Claustro.
 - Reuniones de Consejo Escolar.
- Calendario Escolar del curso.
- Listado del alumnado perteneciente a cada tutor/a.
- Horario Personal.



LA EVALUACIÓN DEL ALUMNO/A

Evaluación del alumno/a

La **evaluación** es un proceso que debe llevarse a cabo de forma **continua y personalizada**, en la medida en que se refiere al alumno en su desarrollo, aportándole información sobre lo que realmente ha progresado respecto de sus posibilidades.

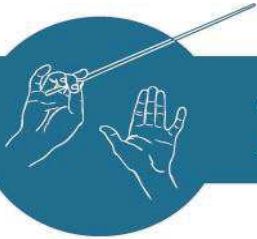
Los **procesos de evaluación tienen por objeto tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos mismos de enseñanza**. Los datos suministrados por la evaluación sirven para que el equipo de profesores disponga de información relevante, con el fin de analizar críticamente su propia intervención educativa y tomar decisiones al respecto.

Para ello, la información suministrada por la evaluación continua de los alumnos debe relacionarse con las intenciones que se pretenden y con el plan de acción para llevarlas a cabo. **Se evalúa**, por tanto, **la programación del proceso de enseñanza y la intervención del profesor** como organizador de estos procesos.

Los equipos docentes, además de contextualizar los objetivos generales y criterios de evaluación de las enseñanzas elementales deberán especificar los objetivos y criterios de evaluación para cada uno de los cursos.

1. Carácter de la Evaluación

El carácter de la evaluación de las enseñanzas Profesionales de Música se regula en el artículo 12 del Decreto 126/2007, de 20 de Septiembre por el que se establece el currículo



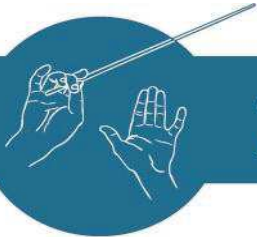
de las enseñanzas Profesionales de Música y se regula su acceso en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El **carácter continuo y formativo** de la evaluación exige que esté inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas que se consideren necesarias, así como de proporcionar al profesorado y al alumnado un información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Igualmente, la evaluación tendrá un **carácter formador para el alumno**, ya que el conocimiento y la comprensión de los procesos de evaluación permiten desarrollar estrategias que potencien el autoaprendizaje y la autoevaluación. Asimismo, permiten transferir las estrategias adquiridas a otros contextos y situaciones.

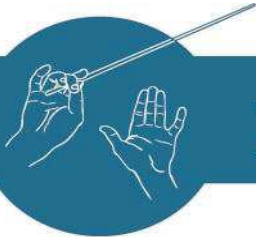
- El equipo docente, coordinado por el profesor **tutor** evaluará a sus alumnos teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo concretados en el proyecto curricular y en las programaciones didácticas de los departamentos de coordinación didáctica correspondientes.
- Utilizarán procedimientos e instrumentos de evaluación variados y adecuados a cada curso, y a las características de las enseñanzas de Música.
- Cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado se adoptarán las correspondientes medidas, atendiendo a lo establecido en el Plan de Atención a la Diversidad del centro y en las correspondientes programaciones didácticas. Dichas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para favorecer la consecución de los objetivos del curso y enseñanza correspondiente.
- El equipo docente responsable de cada alumno se reunirá, coordinado por el tutor, cuantas veces se considere oportuno para valorar su evolución. Corresponde a los tutores informar regularmente a los alumnos y a sus familias sobre el aprovechamiento académico de éstos y sobre la evolución de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua.

2. Sesiones de Evaluación



- Las **sesiones de evaluación** son las reuniones de los equipos docentes responsables de la evaluación de cada alumno, coordinados por el profesor tutor. La finalidad de estas sesiones es evaluar los aprendizajes del alumnado en relación con el logro de los objetivos del currículo, así como valorar los resultados escolares y aquellas circunstancias cuya incidencia se considere relevante en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Además el profesorado podrá reflexionar sobre los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Se celebrarán las siguientes sesiones:
 - **Evaluación Inicial:** El profesorado realizará una evaluación inicial, al inicio de cada curso , cuya finalidad será proporcionar al equipo docente la información necesaria para orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - **Tres sesiones de evaluación ordinaria**, la última de las cuales tendrá la consideración de evaluación final. En dichas sesiones se valorarán los resultados obtenidos por el alumno a lo largo del curso y se otorgarán las calificaciones obtenidas por éste en las diferentes asignaturas. Tras la celebración de dichas sesiones se informará a los alumnos y a sus familias por escrito de los resultados de las mismas.
 - **Sesión de evaluación final** se harán constar en los documentos de evaluación:
 - Las calificaciones obtenidas por el alumno.
 - En su caso, las orientaciones para superar las asignaturas en las que el alumno no haya obtenido calificación positiva.
 - La promoción al curso siguiente, en su caso.
 - La propuesta de expedición del certificado o título, según proceda.
 - Cuantas observaciones se consideren oportunas.
 - Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad, el Conservatorio dará a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en las distintas asignaturas que integran el currículo.

3. Calificaciones



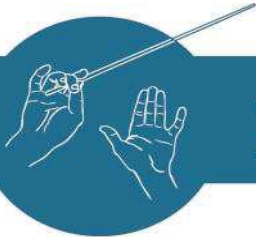
Las calificaciones de las asignaturas que componen el currículo de las enseñanzas profesionales de Música se expresarán mediante una escala numérica de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5. Estas calificaciones irán acompañadas de los términos siguientes:

- ✓ Insuficiente (IN): 1, 2, 3 y 4.
- ✓ Suficiente (SU): 5.
- ✓ Bien (BI): 6.
- ✓ Notable (NT): 7 y 8.
- ✓ Sobresaliente (SB): 9 y 10.

Al alumno que no se presente a la prueba extraordinaria, se le consignará de nuevo la calificación final ordinaria, haciendo constar la circunstancia de no presentado tanto en la comunicación al alumno y a las familias, como en los correspondientes documentos de evaluación.

4. Información sobre la evaluación

- Al finalizar cada trimestre se celebrarán las sesiones de evaluación donde se reunirán los equipos docentes de los alumnos de cada tutor. Los resultados de las evaluaciones se registrarán en las Actas de calificaciones trimestrales y finales.
- La información de los resultados de la evaluación a los alumnos o a las familias, en caso de que los alumnos sean menores de edad, se hará una vez al finalizar cada período de evaluación por medio de un boletín que el profesor tutor entregará al alumno, debiéndose devolver firmado por el padre, madre o tutor legal, o por él mismo, si fuera mayor de edad, como prueba de que han sido informados del resultado de la evaluación. La cumplimentación y custodia de dicho boletín será responsabilidad del profesor tutor. A través de estos boletines se informará sobre las calificaciones y faltas de asistencia de las distintas asignaturas y contendrá un informe sobre los aspectos más relevantes del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos.



5. Evaluación de alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua por haber excedido el número máximo de faltas de asistencia establecidas (seis en las asignaturas de una clase semanal y 12 en las asignaturas de dos clases semanales) tendrán derecho a una evaluación final que se celebrará en los últimos días de mayo, de acuerdo con lo establecido en la programación didáctica correspondiente. En las programaciones didácticas, los equipos docentes deberán informar, al menos, sobre la configuración, contenidos de la prueba y criterios de calificación.

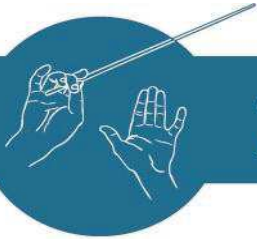
6. Alumnos con asignaturas pendientes

Las programaciones didácticas recogerán las previsiones necesarias para llevar a cabo la recuperación de las asignaturas no superadas, entre las que se incluirán la posibilidad de superar dichas asignaturas en cualquier momento del curso, haciéndose indicación expresa en el boletín de calificaciones.

En el contexto del proceso de evaluación continua, la superación de una asignatura al finalizar el curso en el que esté escolarizado el alumno supondrá la superación de la misma asignatura de cursos anteriores que, en su caso, tenga pendiente, siempre que las asignaturas tengan la misma denominación.

La evaluación y calificación de las asignaturas pendientes deberá realizarse antes de la evaluación final o, en su caso, evaluación extraordinaria, del curso en el que el alumno esté matriculado.

7. Alumnos matriculados en más de un curso académico



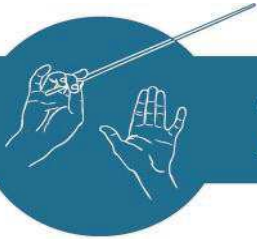
Los alumnos matriculados en más de un curso académico podrán superar las asignaturas del curso académico inferior en cualquier momento del curso, haciéndose indicación expresa en el boletín de calificaciones.

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



El presente Plan de Acción Tutorial pasará a formar parte de la redacción final del Proyecto Educativo del Conservatorio de Música “Ataúlfo Argenta” de Santander, tras haber sido aprobado por el claustro de profesores y el Consejo Escolar en la sesión celebrada a tal efecto el día 28 de Junio de 2017.



CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL
ATAÚLFO ARGENTA

