

Según el Decreto 159/2007 art. 15 y el Decreto 158/2007 art. 16:

- 1 *La acción tutorial en las enseñanzas elementales, y de orientación profesional en las enseñanzas profesionales, que forma parte de la función docente se desarrollará a lo largo de las enseñanzas de música.*
- 2 *El profesor tutor tendrá la responsabilidad de coordinar tanto la evaluación, como la función de orientación del alumnado.*
- 3 *El profesor tutor será el profesor de la especialidad que curse el alumno. Los centros educativos incluirán planes de acción tutorial en sus proyectos educativos.*
- 4 *En cumplimiento del artículo 121.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros educativos promoverán compromisos educativos entre las familias y tutores legales y el propio centro en el que se contemplen actividades para mejorar el rendimiento académico de los alumnos.*

Las **líneas principales** de la acción tutorial y de la orientación educativa de los alumnos deben estar plasmada en el Plan de Acción Tutorial (PAT). La **orientación educativa y la acción tutorial** son parte esencial e intrínseca de la función docente.

La **orientación educativa** se define como un aspecto muy importante de la educación que intenta ayudar al alumno a conseguir el desarrollo de sus aptitudes, a aprender cómo se aprende, a elegir su camino respecto a itinerarios alternativos (según sea la opción profesional que el alumno quiera tomar) y, en definitiva, a reconocer cuál es la mejor orientación.

La **acción tutorial** se define como la concreción de lo que es la tarea orientadora de la educación. La responsabilidad de esta misión recae en el tutor, que es el profesor-consejero que se ocupa de todos los aspectos que puedan afectar al alumno en su vida dentro del conservatorio sobre los estudios, la integración, la vocación, la relación con otros profesores. Además, con esta actuación se abren los mecanismos de participación de

las familias en el proceso educativo del alumnado, y en la elaboración de propuestas para el Proyecto educativo.

La Jefatura de Estudios ha de coordinar el trabajo de los tutores y mantener reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El **PAT** del Conservatorio Profesional de Música de Alicante se centra en las siguientes actuaciones:

### **Funciones del Profesor-Tutor con los alumnos**

Las funciones asignadas según Resolución de 27 de mayo de 1998, 3.3. son:

- 1 Participar en la planificación de las *actividades de orientación académica y profesional*, bajo la coordinación del jefe de estudios.
- 2 Coordinar, en las *sesiones de evaluación* convocadas por el jefe de estudios, la correspondiente a los alumnos a su cargo.
- 3 Facilitar la *integración* en el centro de los alumnos a su cargo, y fomentar su participación en sus actividades.
- 4 Asesorar a los alumnos a su cargo sobre las diferentes modalidades del ejercicio profesional  
y orientarles acerca de la *trayectoria académica* más acorde con cada una de ellas  
y sus posibilidades personales.
- 5 Transmitir las *peticiones* del alumnado a su cargo al resto de los profesores y al equipo directivo, según proceda.
- 6 *Informar* puntualmente a los alumnos a su cargo, a los padres de los alumnos menores de 18 años, y a los profesores de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- 7 Facilitar la *cooperación educativa* entre los profesores y los padres de los alumnos.

### **Además, en este centro, el profesor tutor deberá:**

- 8 Comunicar por escrito la información sobre la evaluación al alumno mediante el *Boletín de Calificaciones trimestralmente*.
- 9 Controlar las *faltas de asistencia y disciplina* de los alumnos y dar el aviso correspondiente a su familia. El tutor es el responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos en todas las asignaturas.
- 10 Mantener un canal fluido de información hacia las familias a través de las *Tutorías Externas*. Para la atención a los tutores legales de los alumnos, se

establecerá un horario de tutorías. Las sesiones de tutoría serán convocadas en cualquier momento por el profesor, solicitadas por los padres o tutores del alumno, o por el alumno si es mayor de edad. Al finalizar la sesión de tutoría externa el profesor redactará un extracto de lo tratado e informado. Si la hora de tutoría externa anunciada no pudiera celebrarse en el horario establecido, los alumnos o sus padres podrán solicitar una entrevista en otro momento, siempre con la antelación suficiente para que se consensúe un horario adecuado.

11 Custodiar la *documentación de Tutoría*:

a Resultados de

Evaluaciones parciales b

Ficha del alumno

c Boletín de Evaluación

d Sesión de Tutoría Externa, con el registro escrito de las comunicaciones realizadas.

12 Informar a la Jefatura de Estudios sobre *las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula*, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades instrumentales que puedan presentar sus alumnos.

13 Proporcionar *información y orientación* académica sobre itinerarios educativos y materias optativas al finalizar cuarto, quinto y sexto de las enseñanzas profesionales, sobre todo.

14 Realizar el seguimiento del plan de actuación para la *atención a la diversidad*. Para aquellos alumnos con problemas que puedan repercutir en su progreso académico, el profesor-tutor informará al alumno de posibles adaptaciones curriculares no significativas.

15 Colaborar con los Profesores encargados de la enseñanza de *Música de Cámara* en la elección del repertorio para los alumnos comunes.

16 Colaborar con los *Profesores pianistas acompañantes* en la elección del repertorio a trabajar durante el curso.

17 Colaborar con el *profesor de las grandes agrupaciones* del centro en la resolución de problemas técnicos del repertorio: digitación, articulación...

**18 Además, en este centro, todo el profesorado deberá:**

19 Entrevistarse, si fuera necesario, con los padres o tutores del alumno, o al alumno si es mayor de edad, con el objetivo de informarles sobre su *proceso de enseñanza- aprendizaje y la valoración de su rendimiento académico*.

20 Informar a los padres o, en su caso, a los tutores que *no se permite el acceso a las aulas a los padres* durante el horario lectivo de los alumnos y profesores para informar sobre este último objetivo.

21 Dar a conocer a los alumnos la *información relativa a la programación*, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

22 Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierne en relación con las *actividades complementarias*.

23 Establecer los *refuerzos educativos y la atención a la diversidad* a los alumnos que lo precisen y velar por su puesta en práctica.

24 *Custodiar* todos los ejercicios, pruebas y cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento

académico de los alumnos, hasta tres meses después de la fecha de la reunión de Evaluación Final, salvo en los casos en que, por reclamación, deberán conservarse hasta finalizar el procedimiento correspondiente.

- 25 Controlar la asistencia de los alumnos a sus clases respectivas, así como de comunicar al tutor las *faltas de asistencia* que se produzcan. El proceso de aprendizaje artístico requiere un seguimiento constante y continuado por parte del profesor y, por tanto, la asistencia regular del alumno a las clases. Respecto al control de las faltas de asistencia:
- a *La justificación de las faltas* de asistencia de los menores de edad debe ser realizada por sus padres o tutores, y presentada por escrito al profesor correspondiente. Los adultos justificarán sus propias faltas.
  - b Cuando el alumno alcance un número de faltas injustificadas de asistencia que el profesor estime relevante, el profesor lo comunicará al alumno, o en su caso, a los padres del alumno, y al tutor, indicando las fechas en que se produjeron las ausencias a clase.
  - c *Decreto 39/2008 Artículo 33. DOGV 09.04.2008. Las faltas de asistencia y la evaluación. Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y las alumnas que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.* Establecido el procedimiento en el desarrollo de las faltas de asistencia del PEC. Tal medida no supondrá al alumno la pérdida del derecho a asistir a las clases de esa asignatura.
  - d Debe tenerse en cuenta que el alumno que deja de asistir a una asignatura parcialmente, *debe ser calificado* en Actas y Libro de Calificaciones en la convocatoria ordinaria de junio, puesto que por el sistema de evaluación continua o extraordinaria el profesor siempre dispondrá de elementos que le permitan calificar el nivel alcanzado.

### **Reuniones del profesor tutor con los alumnos o padres/tutores**

Se recuerda el artículo 3 de la Orden 32/2011, sobre *el derecho a la objetividad en la evaluación*:

1. *De conformidad con el artículo 16 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.*
2. *Los equipos de ciclo y los departamentos didácticos deberán facilitar una copia de las programaciones didácticas al equipo directivo del centro. Estas programaciones quedarán a disposición del alumnado y sus representantes legales, para que tengan constancia de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y de calificación, y de esta manera puedan realizar cuantas consultas estimen oportunas al respecto. El profesorado facilitará aquellas aclaraciones que pueda solicitar el alumnado, y sus representantes legales si es menor de edad, respecto al contenido de las programaciones didácticas.*
3. *Los centros comunicarán al alumnado, y a sus representantes legales si es menor de edad, las horas que cada tutor o tutora dispone en su horario para atenderles.*

4. *Los tutores y tutoras, tras cada sesión de evaluación y cuando existan circunstancias que lo aconsejen, informarán al alumnado, y en su caso, a sus representantes legales, sobre el resultado del proceso de aprendizaje, la evolución del alumno o alumna, y el rendimiento mostrado en relación con sus capacidades y posibilidades.*

5. *En el caso del alumnado menor de edad, cualquiera de los derechos y actuaciones citados en la presente orden serán ejercidos por sus representantes legales.*

Los tutores facilitarán al alumno al principio del curso:

- 1 Programación: objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, pruebas y exámenes, por cursos. Material didáctico.
- 2 Actividades complementarias: audiciones (si son o no calificadas), otras posibles actividades.
- 3 Evaluaciones: fechas y entrega de boletines.
- 4 Otros: información sobre RRI, funcionamiento del centro, etc.

Los tutores citarán a los padres una vez al trimestre. De cada sesión de tutoría se levantará acta de los temas acordados. El profesor guardará toda la documentación referente a la tutoría: convocatoria, acta, solicitudes por parte de los padres, etc.

El profesor cumplimentará, distribuirá y controlará el boletín de calificaciones. Se entregarán los boletines a los alumnos, controlando la recepción por parte de los padres/tutores, en caso de alumno menor de edad, mediante la firma del recibí correspondiente.

El profesor tutor cumplimentará un solo informe individualizado por alumno, sobre todo cuando el alumno no supere una asignatura, aunque no sea la suya, y que será recogido por Jefatura de Estudios. En el mismo se contemplarán las observaciones de los profesores.

Se recomienda al profesorado tener actualizado cualquier instrumento de evaluación utilizado, considerándose como tal todo aquel documento, prueba, ejercicio, trabajo, registro, fichas de seguimiento, informes de aula o cualquier otra información utilizada para la observación sistemática y el seguimiento del alumnado en cuanto a su proceso de

aprendizaje. Pueden ser susceptibles de solicitud de revisión por parte de los alumnos o padres/tutores, según la citada Orden. El profesorado facilitará, a petición del alumnado o de sus representantes legales, las informaciones de que disponga en los diferentes instrumentos de evaluación utilizados.

Para llevar a cabo la acción tutorial el horario del profesor tutor incluye **dos horas de permanencia** semanal en el Conservatorio, según Resolución de 28 de mayo de 1998. Una de ellas se destinará a la atención del alumnado y, en el caso de alumnos menores de edad, a las entrevistas y comunicación escrita con padres de alumnos. La segunda hora se dedicará a la coordinación y entrevistas con el profesorado que atiende al alumnado de su tutoría.

El profesor podrá solicitar un aula a Jefatura de Estudios para poder realizar la reunión.

Para poder permitir tener una sesión de tutoría el alumno deberá ponerse en contacto con el profesor tutor con una antelación mínima de 48 horas. El interesado recibirá confirmación con la hora exacta a la mayor brevedad. Los padres podrán ser atendidos mediante solicitud de cita previamente. La responsable de la supervisión del plan tutorial es la Jefatura de Estudios.