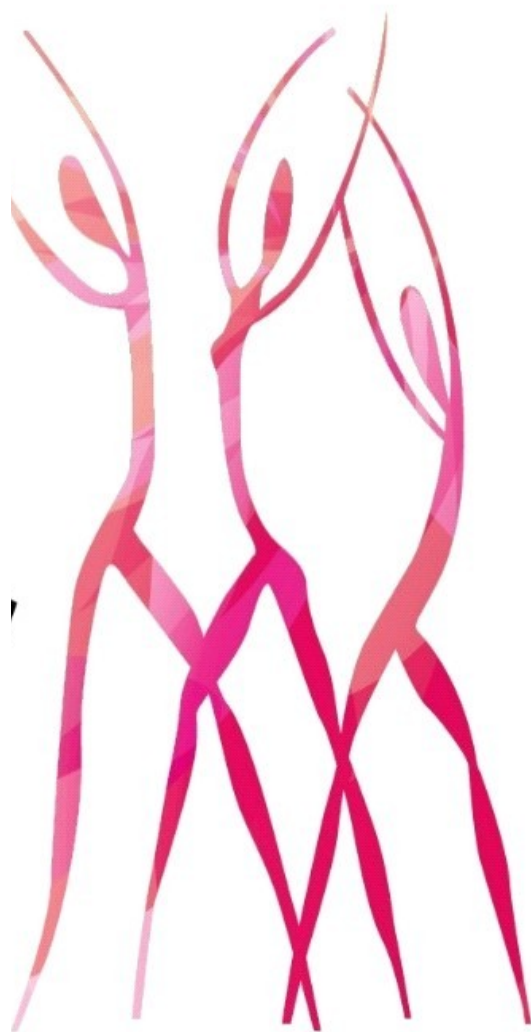


---

# PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

---



**CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA "LUIS DEL RÍO"**

CÓDIGO: 14700328

C/. Blanco Belmonte, 14

14014. Córdoba

**Córdoba, 14 de noviembre 2022.  
Aprobación en Claustro. 22/23.**

---

## ÍNDICE

**1º) INTRODUCCIÓN: MARCO NORMATIVO**

**2º) DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

**3º) JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

**4º) ANÁLISIS DEL CONTEXTO: CENTRO, ENTORNO Y COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**5º) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T) EN ENSEÑANZAS BÁSICAS:**

**5.1. OBJETIVOS GENERALES PARA E. BÁSICAS**

**5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS DIFERENTES AGENTES: ALUMNADO, EQUIPO EDUCATIVO Y FAMILIAS.**

**5.3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.**

**6º) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T) EN ENSEÑANZAS PROFESIONALES:**

**6.1. OBJETIVOS GENERALES PARA E. PROFESIONALES**

**6.2. ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS DIFERENTES AGENTES: ALUMNADO, FAMILIAS, EQUIPO EDUCATIVO, I.E.S. “LUIS DE GÓNGORA”.**

**6.3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.**

**7º) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROPUESTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

## **1. INTRODUCCIÓN:**

### **Marco Normativo**

En el panorama educativo actual, Orientación y Educación son conceptos íntimamente relacionados. La orientación educativa ha pasado a ser considerada un pilar básico y esencial del sistema educativo.

Se trata de una orientación que entiende la educación más allá del puro aspecto de instrucción y adiestramiento para centrarse en otros aspectos de la vida del alumnado y que pretende, por tanto, con su intervención, el desarrollo pleno e integral del mismo.

De la importancia de la orientación para el Sistema Educativo se hace eco la legislación que en materia educativa surge en los últimos años. Así, en el Decreto 362/2011, de 7 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza, encontramos diferentes artículos en los que se recogen aspectos del plan de acción tutorial. A continuación, se enumeran con el fin de dejar constancia de que partimos de ellos en la elaboración de presente plan de orientación y acción tutorial:

-Artículo 3, referente a los Derechos del alumnado recoge en el apartado c) el derecho a la orientación educativa y profesional, en el apartado d) el derecho a ser informado de los criterios de evaluación que le serán aplicados, en apartado g) el derecho a una educación que favorezca la adquisición de hábitos de vida saludable, y en el apartado ñ), el derecho a ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el Conservatorio.

-Artículo 6, referente a los Delegados y Delegadas de clase, en su apartado 2 recoge que los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado y trasladarán al tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

-Artículo 9 relativo a las funciones y deberes del profesorado contempla en el apartado c), la tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje, y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias, en el apartado d), la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en el apartado h), la información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.



-Artículo 12, referente a los derechos de las familias recoge en el apartado c), el derecho a ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, en el d), a ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas, en el e), a ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas., en el f) ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al conservatorio, en el g), suscribir con el conservatorio un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, en el h), el derecho a conocer el Plan de Centro, y en el i), a ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio.

-Artículo 23, referente a la composición del Proyecto Educativo, en su apartado h) recoge que el plan de orientación y acción tutorial formara parte del proyecto educativo.

-Artículo 60, relativo al Claustro de Profesores, recoge en su apartado d) la competencia del profesorado para fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.

-Artículo 76, relativo al Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, en su apartado 2.a) contempla como función de este departamento el colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.

-Artículo 80, relativo a las funciones de la tutoría, recoge entre otras las siguientes funciones del tutor/a:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.



- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del conservatorio.

La orientación no puede, por tanto, dejarse al libre hacer en los centros docentes, sino que debe ser algo conscientemente planificado, que marque unos objetivos, a partir del análisis de una realidad dada, y que, para la consecución de éstos, programe actuaciones concretas, diseñe estrategias específicas y organice los espacios y los tiempos en que se desarrollará lo planificado. Una previsión, además, que debe contemplar la evaluación y seguimiento necesarios para constatar el éxito en la consecución de los objetivos y, en su caso, las propuestas de mejora para ello.

## **2º) DEFINICIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL:**

En esta nueva concepción de la orientación educativa, el alumnado es contemplado en su aspecto social, afectivo, intelectual y físico. Por tanto, a partir de aquí, podemos definir la P.O.A.T.



acción tutorial como: “El conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo de alumnos/as y que irán encaminadas a la orientación educativa del alumno/a”.

Esta orientación puede ser de tres tipos: personal, académica y profesional:

- **Personal:** es el proceso de ayuda a un sujeto a fin de que llegue al suficiente conocimiento de sí mismo y del mundo que le rodea para que sea capaz de resolver los problemas de su vida. Su ámbito de actuación lo constituyen las ideas, las motivaciones, los valores y alude a aspectos como las relaciones con los amigos, las aficiones, las posibilidades y dificultades de las relaciones sociales y, en general, todo lo que afecta a la conducta humana.
- **Académica:** Se podría definir como un proceso de ayuda técnica dirigido a la persona con el fin de mejorar el rendimiento académico, el desarrollo de aptitudes y la adaptación al centro docente.
- **Profesional:** Se trata de ayudar al individuo a encontrar una ocupación profesional adecuada para él o, una vez encontrada, a desarrollarla adecuadamente, considerando sus aptitudes y las necesidades de la sociedad.

Asimismo, esta orientación educativa se puede desarrollar en un doble ámbito:

- **Individual:** la que se da a cada alumno en concreto, y tiene lugar fundamentalmente en la entrevista personal periódica con cada uno de los alumnos por parte del tutor y en algunos casos por parte de personal especializado de los Gabinetes de Orientación Educativa (GOE).
- **Grupal:** la que se da a todos los que componen un grupo, y que tiene muy diversos medios: charlas, conferencias, test, dinámicas de grupo, etc.

Y por último, esta orientación centra su intervención en diferentes agentes:

- **Alumnado**
- **Familia** del alumno/a
- **Equipo** educativo (profesorado que imparte docencia al grupo)

TIPOS DE ORIENTACIÓN	AMBITO	AGENTES
PERSONAL ACADÉMICA PROFESIONAL	INDIVIDUAL GRUPO	ALUMNADO FAMILIAS EQUIPO EDUCATIVO

### **3º) JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:**

El plan de acción tutorial, se hace necesario por diferentes razones:

- Es un derecho de todos los alumnos, contemplados en la legislación educativa de nuestro país: LOE, derechos y deberes de los alumnos.
- Es una obligación de todos los profesores del centro docente. Este es un punto importante, que no debemos olvidar, existe una clara responsabilidad de los tutores sobre la mira, custodia y control de los alumnos. Cuando la acción tutorial no se realiza correctamente, pueden verse afectados derechos fundamentales de los nuestros alumnos/as y todo eso puede llevar, en algunos casos, serias responsabilidades al conjunto del profesorado. Entonces, se impone una necesaria regulación de la acción tutorial donde todos los profesores actúan de manera coherente y coordinada.
- La acción tutorial ayuda a aumentar la calidad de la enseñanza, potencia el trabajo en equipo y la reflexión de todos los miembros del Claustro.

### **4º) ANÁLISIS DEL CONTEXTO: EL CENTRO, EL ENTORNO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

A la hora de establecer nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial, vemos imprescindible analizar brevemente las características del centro, del entorno y de su comunidad, pues de ellas se van a derivar la planificación de las diferentes intervenciones del tutor/a. Así pues a la hora de diseñar nuestras intervenciones con el alumnado y sus familias, tendremos que partir de nuestra realidad que es la siguiente:



-Centro situado en el casco histórico de la ciudad, lo cual hace que tengamos el acceso restringido para los vehículos, lo cual dificulta el acceso y limita la asistencia periódica de las familias.

-Al ser un único centro de referencia en la ciudad que imparte formación de este tipo, el alumnado procede de todos los barrios y barriadas. Las características socio-económicas de las familias y diversidad del alumnado están íntimamente relacionadas pues al ser un único centro de estas características en Córdoba proceden de diversos contextos sociales, económicos y culturales con lo cual el análisis que resultan es de una gran heterogeneidad. Esta situación siempre hemos pensado que favorece la integración entre el alumnado y que las experiencias resultantes de estas relaciones son más enriquecedoras.

-Excesiva carga lectiva (estipulada por los Decretos) y en horario de tarde, lo cual dificulta el compaginar estos estudios con la enseñanza obligatoria de régimen general.

-Desde el curso 2019/20 se impulsó un Plan de coordinación entre las Enseñanzas Profesionales, para los cursos de 5º y 6º, con el Bachillerato. Actualmente se lleva a cabo entre el C.P.D. "Luis del Río" y el I.E.S. "Luis de Góngora". Este programa conlleva la apertura del centro en horario de mañana y de tarde, así como una mayor optimización de los recursos humanos y materiales. Es sin duda una oportunidad para facilitar la conciliación de ambas enseñanzas, pues la excesiva carga lectiva que hasta ahora sufría nuestro alumnado de Enseñanzas Profesionales (de 8 a 15h en el instituto y de 16 a 21h en nuestro centro). Esta circunstancia hace que para el alumnado de los últimos cursos de EPD sea necesaria una orientación especial y coordinada con el I.E.S.

- Al haberse ya mudado la E.S.A.D. al edificio contiguo hemos podido habilitar espacios para tutoría que son:

- \* En la secretaria se ha habilitado un espacio con mesa, sillas y un ordenador para poder recibir a los padres.
- \* En la cuña.
- \* En algunas aulas que estén libres, previa consulta a Jefatura de Estudios.

- Por último, mencionar que este Plan de Acción tutorial lo vamos a dividir en dos, uno para cada etapa educativa que se imparte en este Conservatorio (E. Básicas y E. Profesionales)



pues consideramos que son dos etapas con necesidades de orientación muy diferentes, aunque haya aspectos que se repitan en las dos.

## **5º) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T) EN ENSEÑANZAS BÁSICAS:**

El incluir dos P.O.A.T., uno para E: Básicas y otro para E. Profesionales, se debe a que hemos considerado que cada etapa requiere de un plan de acción tutorial diferente, adaptado a las edades del alumnado y a sus motivaciones e intereses. Por tanto, aunque en las dos etapas coincidan algunos objetivos y algunas actividades, habrá otras específicas de cada una de ellas.

### **5.1. OBJETIVOS GENERALES PARA LA ACCIÓN TUTORIAL EN ENSEÑANZAS BÁSICAS**

OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN PERSONAL	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Conservatorio.</li> <li>▪ Potenciar el desarrollo de hábitos de conducta saludable.</li> <li>▪ Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.</li> </ul>
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, así como contribuir a su desarrollo personal.</li> <li>▪ Recopilar todo el material de tutoría y archivarlo para su utilidad en cursos posteriores.</li> </ul>
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Colaborar con el profesorado en los temas de tutoría (normas de convivencia, motivación, hábitos saludables )</li> </ul>
OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA	
ALUMNADO	<p>Conseguir que el alumnado conozca y valore sus propias capacidades, motivaciones e intereses.</p> <p>Lograr que el alumnado aprenda a tomar decisiones ante distintas alternativas u opciones al finalizar la E. Básicas.</p>
PROFESORADO	<p>Facilitar información suficiente a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre las distintas opciones educativas que se le presentan al alumnado al finalizar las E. Básicas.</p>
FAMILIAS	<p>Informar de forma periódica a las familias de la evolución académica del alumno/a en las diferentes asignaturas.</p> <p>Fomentar el acompañamiento de las familias en la toma de decisiones de sus hijos e hijas respecto a su futuro académico.</p>



## **5.2. ACTIVIDADES DE ACCIÓN TUTORIAL A REALIZAR CON LOS DIFERENTES AGENTES: ALUMNADO, FAMILIAS, EQUIPO EDUCATIVO.**

Se ha canalizado a través de la clase de **Classroom de Jefatura de Estudios** aquellas intervenciones que cada tutor/a debe llevar a cabo con cada uno de los agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera que toda la documentación o indicaciones necesarias para la acción tutorial se encuentran a disposición de todos los profesores-tutores del Centro. A través de dicha **clase de Classroom**, la jefa de estudios, en coordinación con el/la jefe/a del Dpto. de OFEIE dará las indicaciones e instrucciones necesarias para desarrollar una adecuada acción tutorial, ordenadas cronológicamente según su fecha de utilización. Para algunas actuaciones concretas será la jefa del Dpto. de EBD la que se coordine con el jefe de OFEIE para dar las pautas, instrucciones y documentación necesaria a los/as tutores/as, que pueden darse a través de la **clase de Classroom del Dpto. de EBD**.

### **A) CON EL ALUMNO/A:**

#### **-Ficha del alumno**

Todo el profesorado tiene a su disposición a través de la aplicación Séneca la **ficha del alumnado**. Es muy importante que los datos del alumnado estén actualizados, con especial atención a su situación familiar y Necesidades especiales. Estos datos no deben sacarse del sistema, para garantizar la protección de datos.

#### **-Cuestionario inicial**

Se trata de un cuestionario que se realiza a través de un **cuestionario de Google**. Lo rellenará el profesorado durante las primeras semanas de clase. La jefa del Dpto. de EBD recabará esta información, quien, tras recoger la información la pasará al equipo educativo.

En este cuestionario se recogen datos relevantes del alumno/a en relación a:

- Familia: con el fin de conocer si existe alguna problemática familiar que le pudiera afectar a su desarrollo académico
- Colegio: con el fin de conocer en que etapa educativa se encuentra en la enseñanza de régimen general, y cuales son sus resultados académicos.



- Otras actividades y aficiones: de esta forma conoceremos si el alumno/a además de estos estudios realiza otras actividades extraescolares, aparte de informarnos si frecuenta en familia espectáculos de música, danza o teatro.
- Salud y hábitos alimenticios y de higiene: pretendemos conocer si el alumno posee alguna enfermedad de relevancia que le pueda afectar al desarrollo normal de sus clases, así como si su alimentación es equilibrada y si tiene unos correctos hábitos de higiene.
- Sus estudios en el Conservatorio: asignaturas que más le gustan, las que menos...etc....

#### **- Entrevistas personales con el alumno:**

En el caso de nuestras enseñanzas el alumnado no tiene recogido en su horario horas de tutoría directa con el alumnado; por tanto, las entrevistas personales que llevamos a cabo con el alumno de forma individual son:

- Siempre que el alumno/a tenga algún problema concreto y nos lo solicite, en este caso, se harán fuera del horario lectivo del alumno/a.

- Al finalizar cada trimestre, bien en la última sesión que el/la tutor/a tenga clase con su grupo, o bien el día de la entrega de boletines, según se establezca por la jefatura de estudios, el/la tutor/a hablará individualmente con cada alumno/a comentándole su evolución en cada una de las asignaturas y resaltándose aquellos aspectos que se hayan tratado en la sesión de evaluación.

#### **-Cuestionario de autoevaluación y evaluación del profesorado así como de la dinámica de las clases: (ACTUALIZANDOSE)**

#### **-Test de Autoestima: (ACTUALIZANDOSE)**

Se trata de un test que pasará el tutor a cada alumno a través de un cuestionario de Google, con el fin de diagnosticar cualquier problema de baja autoestima que pudiera tener algún alumno y que le esté influyendo en su rendimiento académico. En este caso, el tutor contactaría con las familias y con el Centros de referencia del alumnado (colegios, IES, etc.) a fin de intercambiar algún dato de interés, así como la solicitud de apoyo puntual al EOE (Equipo de Orientación Educativa) correspondiente.

## **B) CON EL GRUPO DE ALUMNOS:**

### **- Presentación al grupo:**

Se trata de una charla inicial del tutor con su grupo, que se realizará el primer día de clase, y en la que el tutor les informara al grupo de:

- Equipo educativo
- Horario
- Uniforme
- Normas de convivencia de Centro y de aula
- Objetivos, contenidos, y criterios de evaluación de la asignatura que imparte el propio tutor (del resto de materias informara cada profesor en su aula)
- Actividades a realizar en el curso
- Resolver dudas que surjan

Toda esta información se hará llegar a las familias a través de iPasen, la página web, el blog de EBD o Classroom.

### **- Elección de delegado/a de clase:**

En el mes de Octubre el/la tutor/a con su grupo llevara a cabo la elección de delegado/a y subdelegado/a y dará a conocer las normas que, a nivel de grupo-clase, se consideran importantes cumplir y las normas disciplinarias que se pondrán en marcha en caso de no cumplirse.

El/La tutor/a registrará en un [cuestionario](#) de Google que tendrá a su disposición en la clase de Classroom de Jefatura de Estudios el proceso de elección.

### **- Reflexión fin de trimestre:**

Se trata de una entrevista en la que el/la tutor/a expone al grupo las valoraciones realizadas respecto a la marcha general del grupo en la sesión de evaluación, con el fin de revisar aspectos de la dinámica de las clases y diseñar un plan de mejora en aquellos casos que sea necesario. Se hará bien en la última sesión que el/la tutor/a tenga clase con su grupo, o bien el día de la entrega de boletines, según se establezca por la jefatura de estudios.

- **Orientación académica al alumnado de los últimos cursos de EBD (relativo a la prueba de acceso a E. Profesionales)**

Con el fin de orientar al alumnado de los últimos cursos de EBD de cara a las Enseñanzas Profesionales, se llevan a cabo las siguientes acciones por parte de los/as tutores/as y jefas de Departamento:

1. Visita de las jefas de los distintos departamentos didácticos a los grupos de 3º de EBD  
Alrededor de las fechas fijadas para la celebración de la semana dedicada a cada especialidad, las jefas de cada departamento didáctico visitarán a los distintos grupos de 3º de EBD para exponer el trabajo que se realiza y las cualidades y aptitudes necesarias para su especialidad.
2. Consulta sobre preferencia de especialidad a cursar en EPD.  
Los/as tutores/as, coordinados por la jefa del Dpto. de EBD, consultarán al alumnado de sus grupos de 4º de EBD qué especialidad les gustaría cursar. Lo harán en dos momentos del curso: a mediados de octubre y en marzo (previamente a presentación de solicitudes y justo después de la visita del alumnado de 4º de EPD a los grupos de 4º de EBD).  
Se puede hacer extensiva esta consulta al alumnado de 3º de EBD, a final de curso.
3. Orientación al alumnado de 4º de EBD. Cuestionario de Orientación.  
Los/as tutores/es de 4º de EBD, en coordinación con el resto de su equipo educativo, orientan al alumnado de este curso de cara a las pruebas de acceso a EPD y las propias EPD. Para ello se tienen en cuenta las aptitudes del alumnado para afrontar determinada especialidad, así como la preferencia personal del alumno/a. Con el mismo fin, el alumnado de 4º de EBD realiza un cuestionario a través de Classroom en el que refleja sus preferencias y puede hacer una autoevaluación para detectar si tiene las aptitudes necesarias para las distintas especialidades de EPD.
4. Visita del alumnado de 4º de EPD a los grupos de 4º de EBD  
El alumnado de 4º de cada una de las especialidades visitará a los distintos grupos de 4º de EBD en el mes de marzo para mostrarles el trabajo que realizan en su



especialidad y resolver aquellas inquietudes o dudas que puedan surgir, además de para motivarlos.

### **C) CON EL EQUIPO EDUCATIVO:**

#### **- Coordinación entre el equipo educativo (Anexo 10)**

Los equipos educativos

El tutor/a convocará como mínimo una sesión de coordinación del equipo educativo (**Sesión de Evaluación Inicial**) en el mes de octubre, previamente a la tutoría grupal con las familias del grupo. Dicha sesión podrá ser presencial, telemática o a través de una puesta en común del profesorado atendiendo a las instrucciones colgadas en la clase de Classroom de Jefatura de Estudios. Estas instrucciones indican los apartados a tratar en la sesión.

En caso de ser necesario, se realizarán tantas sesiones de coordinación del equipo educativo como se estime conveniente, a propuesta del/de la tutor/a o de algún otro miembro del equipo educativo.

El/la tutor/a recogerá acta de dichas sesiones (ver **instrucciones** en Classroom de Jefatura de Estudios) y las grabará en Séneca.

El orden de cada sesión sería:

#### **1. Acta de reunión del Equipo Educativo del 1º trimestre:** (mes de Noviembre)

- Características del grupo: edades, aptitudes, actitudes....
- Adaptaciones curriculares (en aquellos casos que sea necesario hacerlas)
- Evolución del grupo en las diferentes materias: integración de todos sus miembros al grupo, dinámica de las clases, rendimiento.....
- Ampliaciones: A lo largo del primer trimestre, será el tutor quien proponga la ampliación al curso siguiente de aquel alumnado con capacidades y conocimientos suficientes para poder afrontarlo. Una vez reunido el equipo educativo e informada la jefa de estudios, se informará a las familias de dicha propuesta de ampliación.
- Actividades en las que participará el grupo en este trimestre y en que materias

Toda esta información que recogerá el tutor en esta reunión, le servirá para la reunión que tendrá con los padres/madres, a los que podrá darles información de todas las materias y profesores/as.

## 2. Acta de reunión del Equipo Educativo del 2º trimestre: ( mes de Febrero)

- Seguimiento y evolución de aquellas adaptaciones curriculares que se hayan tenido que hacer en el 1º trimestre.
- Evolución del grupo en las diferentes materias: dinámica de las clases, rendimiento....
- Actividades en las que participará el grupo en este trimestre y en que materias

## 3. Acta de reunión del Equipo Educativo del 3º trimestre: (mes de Mayo)

- Seguimiento y evolución de aquellas adaptaciones curriculares que se hayan tenido que hacer en el 1º y 2º trimestre.
- Evolución del grupo en las diferentes materias: dinámica de las clases, rendimiento....
- Actividades en las que participará el grupo en este trimestre y en que materias
- Perspectivas de promoción del grupo al curso siguiente: con el fin de anticiparse a la última evaluación, el tutor en esta reunión hará un sondeo de promoción de cada uno de los alumnos/as de su grupo con el fin de poder informar a las familias con tiempo suficiente en aquellos casos en los que sea necesario que el alumno repita curso.

### **-Registro de Observaciones en Séneca**

Cada docente registrará al menos una vez al trimestre **observaciones** sobre la evolución del alumnado en su materia. Estas observaciones serán compartidas con el resto del equipo educativo. Asimismo, cuando el/la tutor/a lo requiera porque vaya a tener una reunión de tutoría individual, el profesorado hará visibles a las familias las observaciones que sean necesarias para que puedan conocer la evolución del alumno o alumna en cada materia.

### **-Coordinar las sesiones de evaluación**

El tutor/a presidirá las sesiones de evaluación de su grupo y rellenará un acta de dicha sesión en Séneca ([Instrucciones en Classroom de Jefatura de Estudios](#)). En esta reunión, el tutor recogerá de cada alumno/a la calificación obtenida en las diferentes materias, las faltas de asistencia en cada una de ellas y las observaciones que cada profesor/a diga de cada alumno/a, así como todos los detalles que se especifican en las instrucciones anteriormente citadas.



Por otro lado, el tutor/a informará al resto del equipo educativo de las tutorías que lleva realizadas con los padres de los alumno/as, y de los resultados obtenidos en los cuestionarios que le pasará al alumnado de: autoestima, autoevaluación y evaluación del profesorado.

#### **D) CON LAS FAMILIAS**

Se ha demostrado en diversos estudios que cuando la comunidad educativa se siente parte fundamental del centro de enseñanza, y no solo considera el Conservatorio como un lugar ajeno/cerrado en el que únicamente se reciben conocimientos, se reduce significativamente el índice de abandonos y se mejora el rendimiento escolar.

##### **- Tutoría grupal de bienvenida:**

Cada tutor/a realizará durante el mes de octubre, una reunión con el grupo de padres/madres de su grupo de alumnos/as para la que contará con un **guion elaborado por el Dpto. de OFEIE y que podrá encontrar en Classroom de Jefatura de Estudios.**

Entre otras cosas, en esta reunión se informa de:

- Equipo Educativo: quienes lo forman
- Horario de tutoría: incidiendo en la necesidad de solicitar cita previa.
- Faltas de asistencia a clase: el tutor explicará a las familias que la asistencia a nuestras enseñanzas es obligatoria y que deben justificar a través de Pasen las faltas de asistencia de sus hijos siempre que sean menores de edad.
- Perfil del grupo
- Aspectos curriculares: objetivos, contenidos, evaluación (criterios, mínimos de promoción y procedimiento de evaluación)
- Normas de convivencia del centro y funcionamiento del mismo.
- Normas de comportamiento (para padres y alumnos) a la hora de asistir a un espectáculo de Danza (dentro o fuera del Conservatorio). Se les entregara fotocopia de las mismas. **(Anexo 17)**

El/la tutor/a registrará las familias asistentes. También se elegirá de entre estos a un/a padre/madre delegado/a y a un/a padre/madre subdelegado/a. El/La tutor/a registrará en un **cuestionario de Google que tendrá a su disposición de la clase de Jefatura de Estudios** de Classroom el proceso electoral.

**- Entrevista personal con cada padre/madre/tutor legal del alumno/a:**

Cada tutor/a realizará como mínimo 1 tutoría al año con cada padre/madre de su grupo de alumnos/as, y dos o más en aquellos casos que requieran un especial seguimiento. En esta reunión, el tutor recogerá **un acta** en la que aparecerá: (Modelo en Classroom de Jefatura de Estudios)

- La información que el/la tutor/a le proporciona al padre/madre sobre la evolución de su hijo/a en cada una de las materias: rendimiento, faltas de asistencia, actitud, integración en el grupo... El/la tutor/a podrá omitir los apartados específicos a la evolución del/de la alumno/a remitiendo a las familias a las **observaciones** compartidas que el profesorado del equipo educativo habrá compartido con ellas a través de Pasen.
- La información que el padre/madre aporta al tutor sobre su hijo/a: rendimiento escolar, comportamiento en casa, motivación, aficiones, gustos, intereses....
- Acuerdos y decisiones adoptadas por ambos respecto al proceso de aprendizaje del alumno/a.

**- Aulas abiertas:**

Cada tutor realizará 1 aula abierta en el curso, con el fin de acercar a las familias a la educación dancística de sus hijos, aumentando así la motivación de estos y dando un conocimiento lo más cercano posible a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

**-Reunión informativa sobre pruebas de acceso a EPD con las familias de 4º de EBD**

Antes de que comience el periodo de solicitudes para realizar las pruebas de acceso, se realizará una reunión con las familias del alumnado de 4º de EBD en la que estarán posible, a ser posible, la Jefa de Estudios, el Jefe del Dpto. de OFEIE y la Jefa del Dpto. de EBD. En esta reunión se informará sobre todo lo relacionado con dichas pruebas (plazos, preinscripciones, matriculaciones, modalidades, itinerarios, opciones académicas y salidas profesionales).



---

### **5.3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.**

La Jefatura de Estudios, asignará a cada profesor/a tutor/a un horario de atención a padres/madres, a alumnado y de acción administrativa, dentro del horario regular no lectivo de obligado cumplimiento semanal.

Este horario será publicado en el tablón de anuncios del centro y en la página web del conservatorio. Para poder organizar convenientemente la sesión tutorial, las familias o el alumnado deberán solicitar previamente por escrito cita con el tutor/a.

#### **HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE LOS TUTORES DE ENSEÑANZAS BÁSICAS**

Estará publicado en el tablón de anuncios del centro y en la página web del conservatorio y cada tutor/a habrá informado del mismo a las familias de su grupo en la tutoría grupal de comienzos de curso (octubre).

Respecto a los recursos materiales, incidir en que no contamos con un espacio destinado exclusivamente a realizar las entrevistas a familias. Se llevarán a cabo en la secretaría del centro (en el espacio habilitado con mesa y sillas), en la cuña o alguna de las aulas que puedan quedar libres de 20 a 21 h (previa solicitud a Jefatura de Estudios).



**6º) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (P.O.A.T) EN ENSEÑANZAS PROFESIONALES:**

**6.1. OBJETIVOS GENERALES PARA LA ACCIÓN TUTORIAL EN E. PROFESIONALES:**

OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN PERSONAL	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Conservatorio.</li> <li>▪ Potenciar el desarrollo de hábitos de conducta saludable.</li> <li>▪ Fomentar la reflexión y el debate sobre la igualdad entre hombres y mujeres.</li> </ul>
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, así como contribuir a su desarrollo personal.</li> <li>▪ Recopilar todo el material de tutoría y archivarlo para su utilidad en cursos posteriores.</li> </ul>
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar la toma de decisiones del alumnado respecto a su proceso de aprendizaje y su desarrollo personal y vital.</li> <li>▪ Colaborar con el profesorado en los temas de tutoría.</li> </ul>

OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseguir que el alumnado conozca y valore sus propias capacidades, motivaciones e intereses.</li> <li>▪ Promover el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y con aspectos necesarios para su inserción laboral.</li> <li>▪ Lograr que el alumnado aprenda a tomar decisiones ante distintas alternativas u opciones.</li> </ul>
PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facilitar información suficiente a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre las distintas opciones educativas o profesionales al terminar la E. Profesional de Danza y, de manera especial, sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.</li> </ul>
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fomentar el acompañamiento de las familias en la toma de decisiones de sus hijos e hijas respecto a su futuro académico y profesional.</li> </ul>



## **6.2. PLAN DE ACTUACIÓN CON LOS DIFERENTES AGENTES: ALUMNADO, FAMILIAS, EQUIPO EDUCATIVO.**

Se ha canalizado a través de la **clase de Classroom de Jefatura** de estudios aquellas intervenciones que cada tutor/a debe llevar a cabo con cada uno de los agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera que toda la documentación o **indicaciones necesarias para la acción tutorial** se encuentran a disposición de todos los profesores-tutores del Centro. A través de dicha clase de Classroom, la jefa de estudios, en coordinación con el/la jefe/a del Dpto. de OFEIE, dará las indicaciones e instrucciones necesarias para desarrollar una adecuada acción tutorial, ordenadas cronológicamente según su fecha de utilización.

### **A) CON EL ALUMNO/A:**

#### **-Ficha del alumno**

Todo el profesorado tiene a su disposición a través de la aplicación Séneca la **ficha del alumnado**. Es muy importante que los datos del alumnado estén actualizados, con especial atención a su situación familiar y Necesidades especiales. Estos datos no deben sacarse del sistema, para garantizar la protección de datos.

#### **-Cuestionario de exploración inicial:**

Se trata de un cuestionario que se realizará a través de un cuestionario de Google. Lo rellenará el alumnado durante los primeros días de clase utilizando sus propios dispositivos, bajo la orientación del/de la tutor/a. Se puede optar por que el alumnado cumplimente ese cuestionario en casa con ayuda de sus familias. El/la tutor/ recabará esta información y la pasará al equipo educativo. En este cuestionario se recogen datos relevantes del alumno/a en relación a:

- Familia: con el fin de conocer si existe alguna problemática familiar que le pudiera afectar a su desarrollo académico



- Colegio: con el fin de conocer en que etapa educativa se encuentra en la enseñanza de régimen general, cuales son sus resultados académicos y perspectivas profesionales.
- Otras actividades y aficiones: de esta forma conoceremos si el alumno/a además de estos estudios realiza otras actividades extraescolares, aparte de informarnos si frecuenta en familia espectáculos de música, danza o teatro.
- Salud y hábitos alimenticios y de higiene: pretendemos conocer si el alumno posee alguna enfermedad de relevancia que le pueda afectar al desarrollo normal de sus clases, así como si su alimentación es equilibrada y si tiene unos correctos hábitos de higiene.
- Sus estudios en el Conservatorio: si es repetidor, si ha promocionado algún curso, calificaciones del curso anterior...

#### **- Entrevistas personales con el alumno:**

En el caso de nuestras enseñanzas ni el alumno/a ni el profesor tenemos recogido en nuestro horario regular no lectivo, horas de tutoría directa con el alumnado, por tanto, las entrevistas personales que llevamos a cabo con el alumno de forma individual son:

- Siempre que el alumno/a tenga algún problema concreto y nos lo solicite, en este caso, se harán fuera del horario lectivo del alumno/a.
- Al finalizar cada trimestre, bien en la última sesión que el/la tutor/a tenga clase con su grupo, o bien el día de la entrega de boletines, según se establezca por la jefatura de estudios, el/la tutor/a hablará individualmente con cada alumno/a comentándole su evolución en cada una de las asignaturas y resaltándole aquellos aspectos que se hayan tratado en la sesión de evaluación.

#### **-Cuestionario de autoevaluación y de evaluación del profesorado y de la dinámica de las clases:**

Se trata de un cuestionario de Google que proporcionará el jefe del Dpto. de OFEIE y que pasará el tutor/a a cada alumno/a al finalizar el primer trimestre para que lo realice en formato digital. En dicho cuestionario, el alumno evaluará su propio trabajo, analizando las causas y factores que han influido en su rendimiento. Por otro lado, también el alumno



evaluara la dinámica de las clases de cada una de las asignaturas, así como la intervención de cada uno de los profesores de las distintas materias. El jefe del Dpto. de OFEI trasladará a los/as jefes/as de cada departamento aquellos datos más relevantes sobre los resultados, con el fin de transmitirle la evaluación que el alumnado ha realizado de cada uno de ellos y de que se tomen las medidas oportunas en los casos que sean necesarios. Con el fin de diagnosticar cualquier problema de baja autoestima que pudiera tener algún alumno y que le esté influyendo en su rendimiento académico, se realizarán algunas cuestiones.

En este caso, el tutor contactaría con las familias y con el Centros de referencia del alumnado (colegios, IES, etc.) a fin de intercambiar algún dato de interés, así como la solicitud de apoyo puntual al EOE (Equipo de Orientación Educativa) correspondiente.

## **B) CON EL GRUPO DE ALUMNOS:**

### **- Presentación al grupo: (Anexo 5)**

Se trata de una charla inicial del tutor con su grupo, que se realizará el primer día de clase, y en la que el/la tutor/a informará al grupo de:

- Equipo educativo
- Horario
- Uniforme
- Normas de convivencia del Centro
- Objetivos, contenidos, y criterios de evaluación de la asignatura que imparte el propio tutor (del resto de materias informara cada profesor en su aula)
- Actividades a realizar en el curso
- Resolver dudas que surjan

Toda esta información se hará llegar a las familias a través de iPasen, la página web o Classroom.

### **- Elección de delegado/a de clase:**

En el mes de Octubre el/la tutor/a con su grupo llevara a cabo la elección de delegado/a y subdelegado/a y dará a conocer las normas que, a nivel de grupo-clase, se consideran importantes cumplir y las normas disciplinarias que se pondrán en marcha en caso de no cumplirse.

Los/as delegados/as de los grupos de EPD formarán parte de la Junta de Delegados y tendrán la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen de este órgano, pudiendo ser sustituidos por los/as subdelegados/as. El profesorado les permitirá ausentarse de clase durante el tiempo que se requiera para estas reuniones.

El/La tutor/a registrará en un **questionario de Google** que tendrá a su disposición de la clase de Jefatura de Estudios de Classroom el proceso electoral.

### **- Reflexión fin de trimestre:**

Se trata de una entrevista en la que el tutor expone al grupo las valoraciones realizadas respecto a la marcha general del grupo en la sesión de evaluación, con el fin de revisar aspectos de la dinámica de las clases y diseñar un plan de mejora en aquellos casos que sea necesario. Se hará bien en la última sesión que el/la tutor/a tenga clase con su grupo, o bien el día de la entrega de boletines, según se establezca por la jefatura de estudios.

### **- Orientación al alumnado de 4º de EPD sobre el Plan de Coordinación con el IES “Luis de Góngora”**

Con este fin se realizan las siguientes acciones:

- Información preliminar sobre el Plan de Coordinación con el IES “Luis de Góngora” en la reunión de tutoría grupal con familias durante el mes de octubre.
- Complimentación a través de Classroom de un **questionario** para detectar las posibles incompatibilidades de horario de las enseñanzas de danza en 5º de EPD con otras enseñanzas, especialmente de secundaria y bachillerato, durante el mes de octubre.
- Tutorías con el alumnado y las familias de aquellos que tengan estas dificultades con el fin de solventarlas. La Jefa de Estudios y el Jefe del Dpto. de OFEIE colaborarán con el/la tutor/a en esta función.
- Reunión informativa, en el segundo trimestre, sobre el Plan de Coordinación con las familias del alumnado de 4º de EPD



### **- Orientación al alumnado de 6º de EPD**

Con este fin se realizan las siguientes acciones:

- El Jefe del Dpto. de OFEIE proporciona al alumnado de este curso, en colaboración con los/as tutores/as, información sobre los distintos centros públicos de Enseñanzas Superiores de Danza. Se encuentra en la web del centro un documento con esta información, que se va actualizando periódicamente.
- El Jefe del Dpto. de OFEIE contacta con algunos de estos centros para estudiar la posibilidad de hacer visitas a estos Conservatorios Superiores o bien tener alguna charla telemática informativa de sus estudios.
- Se procurará, en la medida de lo posible, coordinar las actividades de orientación a nuestro alumnado con las que se organicen desde el IES “Luis de Góngora”.

### **C) CON EL EQUIPO EDUCATIVO:**

#### **- Coordinación entre Convocar 1 reunión al trimestre del equipo educativo (Anexo 8)**

El tutor/a convocará una sesión de coordinación del equipo educativo (Sesión de **Evaluación Inicial**) en el mes de octubre, previamente a la tutoría grupal con las familias del grupo. Dicha sesión podrá ser presencial, telemática o a través de una puesta en común del profesorado atendiendo a las instrucciones colgadas en la clase de Classroom de Jefatura de Estudios. Estas **instrucciones** indican los apartados a tratar en la sesión.

En caso de ser necesario, se realizarán tantas sesiones de coordinación del equipo educativo como se estime conveniente, a propuesta del/de la tutor/a o de algún otro miembro del equipo educativo.

El/la tutor/a recogerá acta de dichas sesiones (ver instrucciones en Classroom de Jefatura de Estudios) y las registrará en Séneca.

#### **-Registro de Observaciones en Séneca**

Cada docente registrará al menos una vez al trimestre **observaciones** sobre la evolución del alumnado en su materia. Estas observaciones serán compartidas con el resto del equipo educativo. Asimismo, cuando el/la tutor/a lo requiera porque vaya a tener una



reunión de tutoría individual, el profesorado hará visibles a las familias las observaciones que sean necesarias para que puedan conocer la evolución del alumno o alumna en cada materia.

#### **- Coordinar las sesiones de evaluación**

El tutor/a presidirá las sesiones de evaluación de su grupo y rellenará un acta de dicha sesión en Séneca (**Instrucciones en Classroom de Jefatura de Estudios**). En esta reunión, el tutor recogerá de cada alumno/a la calificación obtenida en las diferentes materias, las faltas de asistencia en cada una de ellas y las observaciones que cada profesor/a diga de cada alumno/a, así como todos los detalles que se especifican en las **instrucciones** anteriormente citadas.

Por otro lado, el tutor/a informará al resto del equipo educativo de las **tutorías** que lleva realizadas con los padres de los alumno/as, y de los resultados obtenidos en los cuestionarios que le pasará al alumnado de: autoestima, autoevaluación y evaluación del profesorado.

#### **D) CON LAS FAMILIAS**

Se ha demostrado en diversos estudios que cuando la comunidad educativa se siente parte fundamental del centro de enseñanza, y no sólo considera el Conservatorio como un lugar ajeno/cerrado en el que únicamente se reciben conocimientos, se reduce significativamente el índice de abandonos y se mejora el rendimiento escolar.

#### **- Tutoría grupal de bienvenida:**

Cada tutor/a realizará durante el mes de octubre, una **reunión** con el grupo de padres/madres de su grupo de alumnos/as para la que contará con un guion elaborado por el Dpto. de OFEIE y que podrá encontrar en Classroom de Jefatura de Estudios. Entre otras cosas, en esta reunión se informa de:

- Equipo Educativo: quienes lo forman
- Horario de tutoría: incidiendo en la necesidad de solicitar cta previa.
- Faltas de asistencia a clase: el tutor explicará a las familias que la asistencia a nuestras enseñanzas es obligatoria y que deben justificar a través de Pasen las faltas de asistencia de sus hijos siempre que sean menores de edad.



- Perfil del grupo
- Aspectos curriculares: objetivos, contenidos, evaluación (criterios, mínimos de promoción y procedimiento de evaluación)
- Normas de convivencia del centro y funcionamiento del mismo.
- Normas de comportamiento (para padres y alumnos) a la hora de asistir a un espectáculo de Danza (dentro o fuera del Conservatorio). Se les entregará fotocopia de las mismas.
- Observaciones

El/la tutor/a registrará las familias asistentes. También se elegirá de entre estos a un/a padre/madre delegado/a y a un/a padre/madre subdelegado/a. El/La tutor/a registrará en un **cuestionario** de Google que tendrá a su disposición de la clase de Jefatura de Estudios de Classroom el proceso electoral.

#### **- Entrevista personal con cada padre/madre/tutor legal del alumno/a:**

Cada tutor/a realizará como mínimo 1 **tutoría** al año con cada padre/madre de su grupo de alumnos/as, y dos o más en aquellos casos que requieran un especial seguimiento. En esta reunión, el tutor recogerá un acta en la que aparecerá: **(Modelo de acta en Classroom de Jefatura de Estudios)**

- La información que el tutor le proporciona al padre/madre sobre la evolución de su hijo/a en cada una de las materias: rendimiento, faltas de asistencia, actitud, integración en el grupo. El/la tutor/a podrá omitir los apartados específicos a la evolución del/de la alumno/a remitiendo a las familias a las observaciones compartidas que el profesorado del equipo educativo habrá compartido con ellas a través de Pasen.
- La información que el padre/madre aporta al tutor sobre su hijo/a: rendimiento escolar, comportamiento en casa, motivación, aficiones, gustos, intereses....
- Acuerdos y decisiones adoptadas por ambos respecto al proceso de aprendizaje del alumno/a.

### **- Aulas abiertas:**

Cada tutor realizará como mínimo 1 aula abierta con el fin de acercar a las familias a la educación dancística de sus hijos, aumentando así la motivación de éstos y dando un conocimiento lo más cercano posible a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

### **D) CON EL IES “LUIS DE GÓNGORA”**

Desde el curso 2019/20 se impulsó un Plan de coordinación entre las Enseñanzas Profesionales, para los cursos de 5º y 6º, con el Bachillerato. Actualmente se lleva a cabo entre el C.P.D. “Luis del Río” y el IES “Luis de Góngora”. Este programa conlleva la apertura del centro en horario de mañana y de tarde, así como una mayor optimización de los recursos humanos y materiales. Es sin duda una oportunidad para facilitar la conciliación de ambas enseñanzas, pues la excesiva carga lectiva que hasta ahora sufría nuestro alumnado de Enseñanzas Profesionales (de 8 a 15h en el instituto y de 16 a 21h en nuestro centro). Esta circunstancia hace que para el alumnado de los últimos cursos de EPD sea necesaria una orientación especial y coordinada con el IES. Con este fin, se llevan a cabo las siguientes actuaciones con este centro:

### **- Reunión inf:ormativa sobre el Plan de Coordinación con las familias del alumnado de 4º de EPD**

Asiste el jefe de estudios del IES para proporcionar información de primera mano a las familias sobre el Plan de Coordinación.

### **-Sesiones de coordinación de equipos educativos/tutores/as conjuntas**

Para intentar que los dos centros conozcamos la evolución de nuestro alumnado en ambas enseñanzas y así poder ayudarles a lograr sus objetivos en las dos, se organiza 1 o 2 reuniones anuales entre los equipos educativos de 5º y 6º de EPD.



### **-Clase de Classroom Coordinación Danza/Bachillerato.**

Se trata de un **espacio virtual** del que forma parte el profesorado de 6º de EPD, de 2º de Bachillerato y los jefes de estudios de ambos centros. A través de él se comparte información necesaria para una mejor coordinación entre el Conservatorio y el IES (Calendario de actividades, horarios, contactos del profesorado de los dos centros, actas de reuniones de coordinación, etc.).

### **-Reuniones entre profesorado de ambos centros**

Otro de los medios para procurar la coordinación entre ambas enseñanzas son las reuniones que se producen ocasionalmente entre miembros de los equipos directivos o los responsables de orientación al alumnado de ambos centros.

### **- Coordinación Jefatura de Estudios del Conservatorio con tutores/as de 5º y 6º:**

Con el fin de orientar y ayudar al alumnado del Plan de Coordinación se realizará un seguimiento personalizado con el alumnado de cada especialidad que lo requiera.

## **6.3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS.**

La Jefatura de Estudios, asignará a cada profesor/a tutor/a un horario de atención a padres/madres, a alumnado y de acción administrativa, dentro del horario regular no lectivo, de obligado cumplimiento semanal.

Este horario será publicado en el tablón de anuncios del centro y en la página web del conservatorio. Para poder organizar convenientemente la sesión tutorial, los padres o alumnado deberán solicitar previamente ~~por escrito~~ cita con el tutor/a.

### **HORARIOS DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE LOS TUTORES DE E. PROFESIONALES**

Estará publicado en el tablón de anuncios del centro y en la página web del conservatorio y cada tutor/a habrá informado del mismo a las familias de su grupo en la tutoría grupal de comienzos de curso (octubre).



Respecto a los recursos materiales, incidir en que no contamos con un espacio destinado exclusivamente a realizar las entrevistas a familias. Se llevarán a cabo en la secretaría del centro (en el espacio habilitado con mesa y sillas), en la cuña o alguna de las aulas que puedan quedar libres de 20 a 21 h (previa solicitud a Jefatura de Estudios).



## **7º) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROPUESTAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Aparte de todas las actividades presentadas anteriormente y que son específicas de la acción tutorial, de este departamento también surgen algunas propuestas de actividades de carácter complementario y/o extraescolar y que van encaminadas a la consecución de los objetivos planteados en este Plan de Orientación y Acción Tutorial. Algunas de ellas coinciden con las planteadas por otros departamentos, por lo que aquí no se van a desarrollar.

### **1. Visita al centros educativos que imparten Enseñanzas Superiores de Danza.**

#### **Conservatorio Superior de Danza de Madrid:**

Esta actividad está dirigida al alumnado de 5º y 6º de E. profesionales de las cuatro especialidades. Se trata de una visita con profesorado del centro para recibir información de los planes de estudios del Grado Superior, así como conocer las instalaciones.

En el caso de que no se puedan llevar a cabo se procurará recibir charlas por videoconferencia por parte de alguno de estos centros.

### **2. Asistencia a espectáculos de Danza en la capital:**

Los tutores de profesional, siempre que haya algún espectáculo de Danza en la ciudad, organizaremos con nuestro grupo una actividad para ir a verlo.

### **3. Viaje fin de Estudios:**

Actividad dirigida al alumnado de 5º y 6º cursos de las cuatro especialidades. El viaje se programará con fines culturales, por lo que se intentará que coincida con alguna actividad dancística.