

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Curso 2017-2018

Escuela Oficial de Idiomas de León

La tutoría y la orientación de los alumnos constituyen una parte esencial de la función docente. Cada profesor será tutor de los grupos de alumnos a los que imparte docencia. Además de las funciones especificadas a continuación, el tutor llevará a cabo el seguimiento de los alumnos de sus grupos, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

El horario del profesor tutor deberá incluir una hora lectiva semanal para atender las responsabilidades de la tutoría online y una hora complementaria semanal para la atención presencial del alumnado y, en su caso, a padres, tutores o representantes legales. Algunos profesores tutores dispondrán además de una hora en su horario lectivo que dedicarán al asesoramiento didáctico de los alumnos en el Aula de auto-aprendizaje (Aula multimedia). Los alumnos podrán asistir al aula de autoaprendizaje cuando falte el profesor.

La jefatura de estudios se encargará de la coordinación de los tutores a través de las reuniones del Claustro de profesores, ya que, dada la particularidad de nuestras enseñanzas, todos los docentes de las Escuelas Oficiales de Idiomas son profesores tutores.

Los tutores de la Escuela Oficial de Idiomas de León realizarán las siguientes funciones en su horario de tutoría presencial:

- informar a los alumnos del grupo, a principio de curso, de:
 - los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro:
 - porcentaje de asistencia obligatoria, anulación de matrícula, cambio de grupo, convocatorias, convalidaciones, reclamaciones e implantación del nivel básico.
 - la documentación pedagógica del centro:
 - Proyecto Educativo (señas de identidad y objetivos educativos de nuestras enseñanzas)
 - Proyecto Curricular (planificación pedagógica y didáctica para la consecución de los objetivos de nuestras enseñanzas)
 - Plan de Acción Tutorial (planificación de actuaciones conjuntas desarrolladas por los tutores)
 - Programación Didáctica del idioma (metodología; contenidos funcionales, comunicativos, gramaticales, léxicos y fonéticos; bibliografía; evaluación del aprendizaje, información sobre el mismo y sobre el tipo de pruebas de las cuatro destrezas, promoción de los alumnos)
 - la documentación organizativa del centro:
 - Reglamento de Régimen Interior (derechos y deberes de los alumnos, funciones de los delegados y de la junta de delegados,

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2017-18

organización de viajes de estudios, funcionamiento de la biblioteca)

- Plan de Convivencia (actuaciones a seguir en caso de comportamientos que impidan el normal desarrollo de las clases)
- Plan de Evacuación (instrucciones en caso de necesidad de evacuación del centro)

- cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo: boletines informativos/informes de evaluación sobre su progreso y actas finales por destrezas y nota global.

- hacer llegar a los alumnos el carnet de alumno del centro, para que éstos lo cumplimenten y sellen debidamente en Secretaría.

- informar del horario de biblioteca y mediateca a los alumnos.

- encauzar los problemas e inquietudes del alumnado en las dificultades que puedan surgir, tanto en el ámbito académico como en el de la convivencia, a través del diálogo, de las encuestas de acción tutorial, de preferencia horaria para el curso siguiente, y de valoración del funcionamiento de las clases y de la labor docente.

- llevar a cabo los procesos de elección de representantes de grupo, tal y como establece la normativa vigente y facilitar la asistencia de los representantes de grupo o representantes de alumnos y/o padres/madres de alumnos a las sesiones de los órganos de representación (consejo escolar, Junta de Delegados).

- informar, en la hora de tutoría, a los padres de los alumnos menores de edad, siempre que así lo requieran, sobre su rendimiento académico y faltas de asistencia

- consignar en un documento de evaluación individualizado, cuando un alumno se traslade a otro centro, antes de la finalización del curso escolar, información sobre su proceso de aprendizaje y faltas de asistencia (siempre que lo solicite la Escuela receptora)

- colaborar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, organizadas por los departamentos didácticos y por el departamento de actividades complementarias y extraescolares, para la participación de los alumnos de sus grupos.

En su horario de tutoría virtual, los profesores de la Escuela Oficial de Idiomas de León informarán a sus alumnos del medio utilizado para contactar con ellos o poner materiales a su disposición a través de la plataforma virtual del centro, actualizarán los materiales online y atenderán las consultas que puedan surgir.