

CUADERNO DE TUTORÍA

IES PUERTA DEL ANDÉVALO 2018/2019



PUNTO DE PARTIDA

- Organización de la tutoría en función de cada tutor/a.
- Muchos documentos sin formato.
- Muchos documentos repetidos.
- Desorganización de tareas administrativas de los/las tutores/as.
- No había registros para las entrevistas con alumnado, profesorado, familias...
- Desconcierto de los/las tutores/as sobre sus funciones.



OBJETIVOS

- Homologar la práctica tutorial.
- Unificar documentos y sus formatos.
- Identidad corporativa del centro.
- Organizar la función tutorial y darle continuidad.
- Establecer un registro homologado para todas las tutorías.
- Facilitar la función tutorial.



CONTENIDO

1. Calendario escolar
2. Funciones del/la tutor/a
3. Tareas administrativas del/la tutor/a
4. Relación de alumnado del grupo
5. Normas del centro y protocolo de actuación
6. Guía para tutoras y tutores para el primer día de clase
7. Registro de entrevistas con el alumnado y/o familia
8. Cuestionario inicial para el alumnado
9. Reunión inicial de tutores/as con padres y madres
10. Información a familias sobre el proceso de aprendizaje
11. Modelo de comunicación de faltas injustificadas
12. Acta de evaluación inicial
13. Acta de sesiones de evaluación
14. Acta de evaluación final
15. Acta de reunión de equipo docente
16. Registro individual de la convivencia
17. Registro individual de entrevistas familiares
18. Registro individual de intervenciones con el alumnado
19. Programación anual de la tutoría
20. Sesiones de tutoría



PROCEDIMIENTO

- Sesión formativa durante las primeras semanas de septiembre.
- Seguimiento durante el curso en las reuniones de tutoría con orientación.
- Revisión y almacenaje por parte de la Jefatura de Estudios.
- Sirve de punto de partida para cada curso.



PROSPECTIVA

- Digitalización.
- Integración con iSeneca.
- Integración con GSuite.



**MUCHAS GRACIAS
POR SU ATENCIÓN**

IES PUERTA DEL ANDÉVALO
Av. DeI PARQUE S/N
SAN BARTOLOMÉ DE LA TORRE

