

MANUAL DE CALIDADE
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDADE
ESAD DE GALICIA

PE901.02 Titorías de grupo

Edicións	Data	Revisións e motivos das mesmas	Aprobación Consello Escolar
01	01-04-2014		08-4-2014
02	19-06-2015	Acreditación ACSUG	29-09-2015

TITORÍAS DE GRUPO

OBXECTO

Establecer un sistema de información, orientación e seguimento académico do alumnado de cada grupo a través da figura do/a profesor/a titor/a.

Promover unha canle de diálogo permanente entre os integrantes da comunidade escolar para fomentar a participación, xunto coa análise e resolución de problemas e dificultades de todo tipo.

Potenciar o seguimento individual do alumnado e a atención á diversidade.

Definir o proceso de realización das titorías de grupo, no plano individual e grupal, consonte o establecido na lexislación vixente, nos documentos normativos do propio centro e no Plan de Acción Titorial.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Estudos superiores da ESAD de Galicia.

RESPONSABILIDADES E FUNCÍONS

Dirección

- Velar polo desenvolvemento adecuado do procedemento en todos os seus aspectos.
- Proceder ao nomeamento do profesorado titor segundo o procedemento establecido pola administración educativa.
- Coordinar, en colaboración coa Xefatura de Estudos, e a Comisión de Coordinación Pedagóxica, a elaboración e revisión anual do Plan de Acción Titorial.

Xefatura de Estudos

- Asignar a cada grupo un/ha profesor/a titor/a.
- Manter un contacto permanente co profesorado titor para os efectos dun adecuado seguimento da marcha académica de cada grupo.
- Mediar en todas aquelas situacións en que se lle solicite.

Secretaría

- Comprobar que o horario persoal de cada profesor ten asignadas as horas de atención ao alumnado segundo o establecido na norma interna da Escola
- Trasladar á páxina web da ESADg o horario de titorías docentes do profesorado.
- Facer público o Plan de Acción Titorial.

Consello Escolar

- Considerar calquera cuestión relativa ao desenvolvemento do proceso de titoría e velar pola súa mellora permanente.
- Coñecer e validar o Plan de Acción Titorial e as súas revisións.

Comisión de Coordinación Pedagóxica

- Participar na elaboración do Plan de Acción Titorial e nas súas revisións.

- Considerar cuestións relativas ao procedemento de tutoría de grupo en relación con ferramentas, actividades, recursos ou mesmo finalidades.
- Considerar propostas de mellora.

Alumnado

- Vehicular a través da persoa que exerza a función titora calquera tipo de problema, dificultade ou suxestión relativa aos procesos de ensinanza, aprendizaxe, investigación e creación.
- Utilizar a tutoría como espazo para a análise de problemas e dificultades, e para a deliberación e o debate das mesmas.
- Manter xuntanzas individuais e/ou colectivas coa persoa que exerza a función titora para os efectos que procedan.
- Coñecer o Plan de Acción Titorial e propoñer medidas de mellora.

Profesorado

- Colaborar activamente no desenvolvemento do procedemento.
- Exercer a función titora cando así se lle propoña.
- Propoñer medidas de mellora.

Profesorado titor

- Exercer as funcións e responsabilidades establecidas nos artigos 124, 125, 126 e 127 das Normas de Organización e Funcionamento do centro.
- Velar polo adecuado desenvolvemento do procedemento, realizando as xuntanzas pertinentes e mantendo os rexistros e evidencias do mesmo.
- Coñecer e desenvolver o Plan de Acción Titorial e promover as súa mellora permanente.
- Propoñer as melloras que estime convenientes a través do Departamento de Calidade.

Servizo de Garantía Interna de Calidade

- Revisar e actualizar o procedemento.

Departamento de Calidade

- Difundir o procedemento e coordinar o proceso de revisión e actualización.
- Elaborar e difundir materiais explicativos, de ser o caso.

Persoal de administración e servizos

- Ofrecer información sobre o procedemento e sobre os horarios de tutoría do profesorado.

DESENVOLVEMENTO

Corresponde á dirección activar no programa de xestión de centros da Consellería competente en materia educativa o nomeamento do profesorado titor e do que desenvolve outras actividades de apoio á docencia, vista a proposta da Xefatura de Estudos. A relación de profesorado titor, xunto coa hora de atención ao alumnado, farase pública na páxina Web do centro e no taboleiro da Xefatura de Estudos.

No inicio de cada curso escolar, e antes do comezo das actividades lectivas, a Xefatura de Estudos, en colaboración coa Dirección e a Secretaría Académica, fai pública a relación de profesorado con función titorial, ao que se convoca a unha xuntanza para establecer o plan de

acción en relación co procedemento de acollida do alumnado e co desenvolvemento das actividades e funcións propias dos/as titores/as de grupo: elección de delegadas e delegados, xuntanzas previstas no Plan de Acción Titorial, xuntanzas de equipos docentes. Igualmente se procederá a unha análise do dito Plan e dos seus trazos fundamentais, así como dos obxectivos xerais e específicos.

Para o desenvolvemento das súas funcións o profesorado titor contará co establecido nas Normas de Organización e Funcionamento da escola (DE3010.01) e igualmente nos procedementos PC901.01 (Plan de Acción Titorial) e PA901.03 (Caderno de titoría de grupo), onde se recollen os documentos necesarios para o rexistro das actividades realizadas.