PO. 2. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN

Propietario	Equipo directivo.
Procesos relacionados	**PO. 1, PO. 3 y PO. 4.**

Subproceso 2. 2. COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE.

COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

Finalidad	Transmitir información sobre el alumnado de cada grupo entre todos los miembros del equipo docente
Responsable	Jefatura de Estudios
Agentes	Orientador/a, PTSC, PTs, Jefatura de estudios, tutor/a y equipo docente
Temporalidad	Durante todo el curso

DESARROLLO

Jefatura de Estudios

- En el calendario escolar del centro, aprobado en claustro de inicio de curso, Jefatura de estudios programa, como mínimo, 6 sesiones de coordinación de los diferentes equipos docentes (dos por trimestre). Estas reuniones de coordinación coinciden con sesiones de evaluación inicial, 1ª eval, intermedias 2º trimestre, 2ª eval, intermedias 3er trimestre y eval. Final. En el caso de los equipos docentes de bachillerato, se programa otra sesión de evaluación final extraordinaria.
- Prepara toda la documentación necesaria para dichas reuniones (actas, calificaciones,….)
- Jefatura de estudios asiste a dichas reuniones junto con el equipo docente. La sesión es coordinada por el tutor del grupo correspondiente y levanta acta de la misma.

Tutor

- En el caso de que el tutor de un grupo considere necesario reunir a su equipo docente, debe comunicarlo a Jefatura de Estudios y tras analizar la necesidad de dicha reunión, se convocará por correo electrónico.
- Si el tutor necesita información de algún alumno concreto o de alguna materia concreta, podrá solicitarla a través de los correos electrónicos de su equipo docente, de documento compartido o personalmente
- Si el tutor recibe información de interés de algún alumno de su tutoría, la transmitirá al resto del equipo docente por los canales citados anteriormente.

Documentos	• Actas sesiones de evaluación
Registros	Actas de sesiones de evaluación debidamente cumplimentadas. Actas de reunión debidamente cumplimentadas Registro de entrevistas con familia
Documentación externa	