

## IES Rayuela

---

### Trabajos de Investigación en Bachillerato

---

## Normativa sobre seguimiento del proyecto

---

### 1. Seguimiento

#### 1.1. Encargado del seguimiento

Será llevado a cabo por el profesor tutor.

#### 1.2. Periodicidad

Al menos dos entrevistas al mes, dejando en manos del tutor fijar las fechas oportunas. Con el fin de que tanto el tutor como el alumno no vean interrumpido su horario, se recomienda elegir para dichas entrevistas las séptimas horas o algún recreo.

El tutor comunicará al alumno las fechas de las entrevistas a través del correo electrónico oficial del instituto, elaborando un calendario con todas ellas en el momento en que se compruebe la viabilidad del tema propuesto por el alumno.

#### 1.3. Duración de las entrevistas

Cada entrevista tendrá una duración aproximada de 1 hora, dependiendo de los contenidos a tratar o de las dudas que le hayan surgido al alumno.

#### 1.4. Lugar de las entrevistas

El aula fijada por el profesor tutor, dependiendo de las necesidades del centro en cuanto a ocupación de espacios, o el departamento del tutor correspondiente.

#### 1.5. Material de seguimiento

##### 1.5.1. Del alumno

Aquellas notas que el alumno vaya tomando acerca del trabajo de investigación, documentación encontrada al respecto, posible bibliografía, o en todo caso lo que el tutor le solicite para analizar el avance del trabajo.

#### **1.5.2. Del tutor**

La plantilla de seguimiento según el anexo que figura al final de este documento (Anexo I)

#### **1.6. Continuidad del trabajo de investigación**

Al finalizar cada entrevista, el tutor rellenará en su plantilla todos los ítems que la componen, el último de los cuales se refiere a si el trabajo continúa en marcha o si se abandona. En caso de abandono, el tutor justificará brevemente las causas del mismo (falta de tiempo o desmotivación del alumno, etc.)

Tanto si el trabajo continúa como si se abandona, el tutor informará de ello al coordinador. Será el coordinador quien decida, en última instancia, si un trabajo se abandona, comunicándose al alumno correspondiente.

## **2. Coordinador**

### **2.1. Funciones**

- Informar a los alumnos interesados sobre las características básicas de los trabajos de investigación (filosofía de los trabajos de investigación, normativa aplicable, duración, contenidos, etc.)
- Llevar un registro de cada trabajo de investigación: alumno autor, profesor tutor correspondiente y desarrollo del proyecto, esto es, si es conveniente que se abandone o si sigue en marcha. Dicho registro se llevará a cabo mediante la [plantilla de seguimiento para el coordinador](#).
- Decidir si un trabajo se abandona o no, y comunicárselo al alumno.

## ANEXO I

### PLANTILLA DE SEGUIMIENTO PARA EL TUTOR

<b>ALUMNO/A:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>TÍTULO DEL TRABAJO:</b>			
<b>FECHA:</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. Se ha establecido la bibliografía y/o cualquier otro material de consulta o información (material digital, entrevistas, etc.)			
2. Se han marcado las líneas generales del trabajo y se están siguiendo			
3. El alumno se formula preguntas relevantes para el trabajo, y busca respuestas			
4. El alumno identifica las áreas o materias que pueden llegar a intervenir en el trabajo			
5. La redacción del trabajo es clara y precisa. El alumno escribe con coherencia			
6. El alumno es autónomo tanto en la búsqueda de información como en el desarrollo por escrito			
7. El alumno consulta sus dudas con el tutor o con cualquier otro profesor que pueda ser relevante para el trabajo			
8. El alumno interpreta bien los comentarios o sugerencias del tutor y los integra			
9. El alumno dedica el tiempo suficiente para avanzar en el proyecto			
10. El trabajo es viable y progresa adecuadamente			

