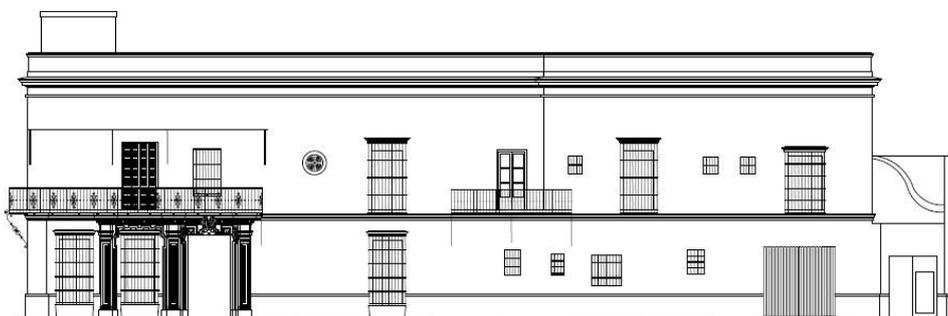


CURSO ACADÉMICO 2019-2020

PLAN DE CENTRO



**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA
"JOAQUÍN TURINA"
SANLÚCAR DE BARRAMEDA**

PLAN DE CENTRO

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de centro es el documento institucional que sustenta la organización escolar del Conservatorio. Es un documento con carácter plurianual, que obliga a todo el personal del conservatorio y vincula a la comunidad educativa del mismo. El Plan de Centro estará compuesto por 1) el Proyecto Educativo, 2) el Reglamento de Organización y Funcionamiento y 3) el Proyecto de Gestión.

Contará con las siguientes fuentes:

- El marco normativo vigente:

LEY ORGÁNICA 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación.
LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía
LEY ORGÁNICA 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación
LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
LEY DE EDUCACIÓN EN ANDALUCÍA 17/2007, de 10 de diciembre.
LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, de Régimen Jurídico del Sector Público.
REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
RESOLUCIÓN DE 1 DE OCTUBRE de 2012, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas de Arte, de los Conservatorios y de Música y Danza.
DECRETO 93/2013, DE 27 DE AGOSTO y la Resolución de 3 de septiembre de 2014, del a Dirección General de Innovación Educativa y Formación del profesorado.
ORDEN de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de Música y Danza en Andalucía.
DECRETO 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.
ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía.
ORDEN de 16 de abril de 2008, por la que se regulan la convocatoria, estructura y procedimientos de las pruebas a las enseñanzas profesionales de música en Andalucía.
DECRETO 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.
DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música
ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía.
ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se regulan las pruebas de aptitud y de acceso a las enseñanzas básicas de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía.
RESOLUCIÓN del Parlamento Europeo, de 24 de marzo de 2009, sobre los estudios artísticos en la Unión Europea [2008/2226(INI)]

- El Proyecto de Dirección aprobado en comisión de evaluación en abril de 2018.

- Los indicadores homologados para la autoevaluación. Informe definitivo curso 2018/2019 (con la inexistencia de ítems con tendencia negativa).
- La Memoria de Autoevaluación 18/19 y el Plan de Mejora 19/20.
- El Estudio estadístico realizado por el Director a 30 de octubre de 2019 sobre alumnado titulado en enseñanzas básicas de música, matriculado actualmente en enseñanzas profesionales de música (EEPP), abandonos en EEPP, titulados en EEPP y enseñanzas superiores de música (disponible en Dirección).
- La exposición de las líneas generales de actuación en Claustro 4/9/19): seguimiento de los objetivos del proyecto de dirección y autoevaluación. La exposición en Claustro 12/9/19 de: a) las directrices para el inicio de curso 19/20 (acciones de acogida a profesorado y alumnado de nueva incorporación, confección personalizada de horarios y entrega en mano a las familias), b) los logros durante el curso 18/19: mejora en la efectividad de las comunicaciones y la acción tutorial, intensa actividad de la A.M.P.A., reducción drástica de la tasa de abandono y matriculación al borde de los puestos ofertados, mejora en la prevención de riesgos y logros en la autoevaluación, c) las líneas generales de actuación que el tutor/a debe transmitir a las familias en las tutorías exponiendo los logros y una imagen positiva del conservatorio: la jefatura de estudios emite cronogramas trimestrales, observamos la puntualidad al inicio de las clases y entre horas con un doble objetivo: - Mantener y mejorar (en su caso) el grado de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y – Evitar situaciones que pongan en riesgo a los miembros de la comunidad educativa en tiempos de espera excesivos, uso obligatorio de la Agenda para todo el alumnado, como medio de comunicación bidireccional con el profesorado, fomento de la coordinación entre departamentos y de las funciones del equipo educativo, actualización de las programaciones didácticas con especial énfasis en el apartado de "Metodología", feedback continuo entre el equipo directivo y la coordinación del Plan de Igualdad y Plan de Prevención de Riesgos Laborales, actuar en el aula motivado por la necesidad de una interrelación entre lenguaje musical e instrumento, tener actualizado el listado de faltas de asistencia, atender a la política sobre fotocopias dispuesta por el equipo directivo, enfatizar la percepción de la autoevaluación como un proceso continuo, en el apartado de la atención a la diversidad, atención diligente a los informes de orientación en Séneca, cooperación de la comunidad educativa en el cuidado de la limpieza, dada la situación actual, fomentar la asistencia del alumnado a las actividades complementarias y

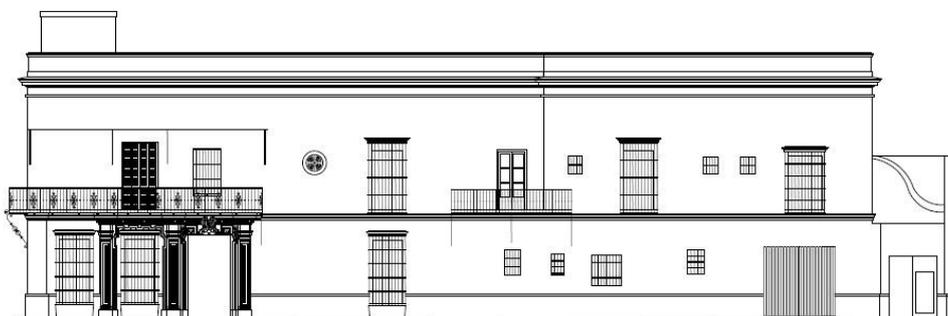
extraescolares, vincular la realización de las pruebas de acceso a enseñanzas profesionales de música con la obligatoriedad de hacer un recital artístico de fin de curso todo el alumnado matriculado en cuarto curso (2º 2º ciclo), y comprobar la existencia de informes de acuerdo al Plan de Acción Tutorial.

- Evidencias de investigación documental sobre organización escolar en conservatorios de música, compartidas en congresos, ponencias del Centro del Profesorado de Jerez de la Frontera con una finalidad divulgativa, escritas por personal docente del Conservatorio y personal investigador externo (disponible en Dirección).
- La experiencia de organización escolar del centro durante el primer año de dirección (18/19). Descritas en actas la planificación y ejecución de las siguientes actuaciones:

SEPTIEMBRE: Bienvenida de curso a las familias ágil gracias a su publicación en julio. Hemos tenido una baja tasa de peticiones de cambio de horario (dentro del plazo dado). Valoración satisfactoria. Logro: impulso de la AMPA (mesa de inscripción hasta el 28 de septiembre). Se concreta el Plan de Conciertos con la Asociación Juventudes Musicales de Sanlúcar (JJMM). **OCTUBRE:** Concierto de antiguos alumnos Dúo Caliope a través de la asociación JJMM. El 15 de octubre comienza el horario de refuerzos de lenguaje musical bien aceptado por las familias, incluyendo un horario de refuerzo para candidatas a la prueba de acceso. El viernes 26 octubre represento al conservatorio con una ponencia en las Jornadas de formación del profesorado V Centenario de la Circunnavegación al Mundo. **NOVIEMBRE:** El centro dispone un espacio para la Asamblea para formar parte del equipo directivo del AMPA. Circular votaciones con antelación. Hacemos coincidir con el día de tutorías para el primer trimestre para comunicarle una síntesis de la programación didáctica. Asisto a la Celebración del Día del Flamenco el viernes 17 de noviembre. Dinamización de día primer ciclo mediante un acto corto de media hora: FANDANGOS DE HUELVA & ALFILERES DE COLORES. Interpretación por alumnado y familia del centro. El jueves 22 de noviembre, de 17.00 h. a 18.00 h. el profesorado del Conservatorio dio un concierto en el Aula 12, con presencia del Delegado de Cultura. A 30 de noviembre se publica el calendario de Audiciones de las especialidades instrumentales y contenidos y fechas de lenguaje musical. He impulsado la anticipación, compartir lo que es motivo de evaluación, los contenidos que han trabajado durante el curso. Por primera vez se anticipan en web los programas de mano así como los contenidos de lenguaje musical. **DICIEMBRE:** Máster Class de trompeta por Yturvides: Martes 4 y Miércoles 5 de diciembre. Anuncio de entrega en mano de boletín de calificaciones jueves 20 de diciembre: obligatoria la asistencia del alumnado para favorecer el proceso de evaluación continua y anotar compromisos para el segundo trimestre. Audición Final Primer Trimestre. Novedades: no hay ensayos la misma tarde en el conservatorio. La AMPA ofrece merienda a los músicos que participan. Gran participación de las familias. Valoración satisfactoria. **ENERO:** Concierto de piano el 25 enero por la asociación JJMM 28 enero ANTICIPACIÓN EN LA WEB DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA PRUEBA DE ACCESO A ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA (en la segunda mitad de mayo). Recomendaciones a las familias para OPTIMIZAR la preparación de las Pruebas de Acceso por parte de nuestros aspirantes. **FEBRERO:** Actividades de orientación: - LUNES 18: Curso de trompeta por el Prof. Dr. JESUS GUILLÉN MONGE. 16.00 a 20.30 h. Conservatorio. -MARTES 19: Taller de limpieza y mantenimiento de instrumentos por el prestigioso Técnico Sr. PHILIP HERMAN. 16.00 a 18.30 h. Conservatorio. -LUNES 25: Visita al Conservatorio Profesional de Música “Joaquín Villatoro” de Jerez de la Frontera. Alumnado de cuarto curso, acompañado por el profesorado del centro. Hora de salida Estación de autobuses de Sanlúcar: 15.45 h. Hora aproximada de salida Conservatorio de Jerez: 19.15 h. Llegada a la estación de bus de Sanlúcar antes de las 20.00 h. Comunicación fluida con el Conservatorio de Jerez. -MARTES 26: Charla sobre Educación Vial por un agente de la policía local. 16.00 a 18.00 h. Conservatorio. No se impartirán clases durante la charla, debiendo asistir toda la comunidad educativa. A las 18.00 se reanudan las clases. Coincidiendo con la NUEVA SEÑALIZACIÓN VIAL. -MIÉRCOLES 27: Concierto de antiguos alumnos y alumnas del Conservatorio de Sanlúcar que actualmente cursan enseñanzas profesionales de música en el Conservatorio de Jerez. Merienda-Convivencia. Patio del Conservatorio. 16.00 h. a 19.00 h. Merienda organizada por el AMPA. El 21 de febrero se lanza el díptico del VII Concurso de Jóvenes Intérpretes en el que participación la AMPA subvencionando los terceros premios. **MARZO:** El 4 se convoca El III Concierto en Familia y se exponen los horarios de tutorías para potenciar las reuniones con el profesorado. El día 8, actividad de Igualdad por el coordinador D. Alberto Cabezas. Presencia del Equipo Directivo (promotor de medidas igualdad). Anticipación a las familias de fechas, contenidos de exámenes de lenguaje musical y audiciones. **ABRIL:** Mes de las preinscripciones. Gran número de actividades: el día 2 se celebra un curso de trompeta ofrecido por Alberto Merino. El día 3, concierto en El Picacho, sólo para el alumnado de 2º de Primaria convocado. Para los días 4 y 5, curso y concierto de piano a cargo de Óscar Caravaca. El día 9 se proyectará, a partir de las 16.30 horas, el Concierto ‘En Familia’. El día 10 tendrá lugar, a partir de las 16.45 horas, unas jornadas de puertas abiertas. Las actividades continuarán los días 12 y 13. Se anuncia el XI Encuentro de Guitarra con Javier Riba. El Concierto en la Merced será, a partir de las 20.00 horas, en el Auditorio de La Merced. El VII Concurso de Jóvenes Intérpretes se celebra durante los días 30 de abril y 3 de mayo en horario de tarde. II Jornada Bernard Jourdan de La Salle: jueves 25 de abril en el Salón Rojo del Palacio Municipal. Simulacro prueba de acceso 22 abril. Recopilo y doy un material a los aspirantes para ayudarles con la relajación y perfeccionamiento en la fase de interpretación musical (Tocar un instrumento – J. A. Coso). **MAYO:** comienzan los ensayos del coro de madres y padres (organizado por coordinador igualdad). Intensa campaña de información Pruebas de Aptitud y Pruebas de Acceso. Preparación de una TV en la entrada Conserjería para mostrar el spot. Las pruebas se organizan en dos tardes por primera vez. El tribunal está conformado por primera vez por profesorado TITULADO EN LENGUAJE MUSICAL. El lunes 19 de mayo se vuelve a hacer un simulacro de refuerzo para la Prueba de Acceso de Lenguaje Musical. Viernes 24 de mayo concierto de antiguo alumno Juan Pedro García Oliva por JJMM. Se celebra la Audición Extraordinaria de piano (lunes 10 de junio en La Merced, alquilando un piano de cola de calidad), paliando el problema de aglomeración por gran cantidad de alumnado. **JUNIO:** Se organiza un CONCIERTO EXTRAORDINARIO CLAUSURA por la orquesta de alumnado de 1º a 3º curso de enseñanzas profesionales de música del Conservatorio de Jerez. Recital de saxo y piano por JJMM. Asistencia de nuestra orquesta al XIII Encuentro de Conservatorios en San Fernando (18 de junio), siendo una tarde de convivencia entre los cinco conservatorios elementales de la provincia. Jueves 20 de junio: Acto de Graduación en La Merced, con la asistencia de la Delegada de Cultura. Lunes 24 y miércoles 26: reuniones de orientación con los/as aspirantes a las Pruebas de Aptitud (incentivando la matriculación del alumnado indeciso que no ha podido coger el instrumento en primera opción, e informando de las opciones que hay sobre reserva de plaza) y Pruebas de Acceso a cursos diferentes de primero.

CURSO ACADÉMICO 2019-2020

**PROYECTO
EDUCATIVO**



**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA
"JOAQUÍN TURINA"
SANLÚCAR DE BARRAMEDA**

PROYECTO EDUCATIVO

1. INTRODUCCIÓN.

El proyecto educativo constituye las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose solo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del conservatorio un elemento dinamizador de la Costa Noroeste de Cádiz (Sanlúcar de Barrameda, Rota, Chipiona...).

Desde la dirección del centro, se pretende que el Plan de Centro del Conservatorio Elemental de Música "Joaquín Turina" tenga en cuenta el historial de pedagogía vivida en el Conservatorio. "Pedagogía vivida" entendida como el conjunto de experiencias educativas que nos han confrontado (a todos los sectores que forman parte de la comunidad educativa del Conservatorio) con los retos a los que se enfrentan las enseñanzas artísticas. Creemos que estos retos tienen que ver con el enfoque metodológico, la formación del profesorado y la organización escolar de un Conservatorio como punto de encuentro entre los estamentos educativos.

✓ Historial de actividades de motivación con el alumnado

Desde el curso 2008/09, nuestro centro incentiva un escenario que ofrece una variedad de recursos metodológicos para el docente en el aula. Esta labor ha permitido formarnos en Edición (web, de sonido y partituras), Creación de Arreglos de partituras, y Educación Emocional. Nos preocupamos por favorecer la autoestima y motivación del alumnado (también de las familias, profesorado y PAS). Por hacer que se sientan felices con la música, que tomen responsabilidad. Cada paso, por pequeño que sea, es un avance. Nuestro alumnado, generalmente de 8 a 12 años avanza cada semana ganando confianza en competencias sociales y técnico-instrumentales. No olvidemos que el estudio de la disciplina musical en el conservatorio elemental tiene mucho de actividad lúdica y ejercicio físico a la hora de memorizar las partituras. Por todo ello, basamos la filosofía educativa del Conservatorio en la acción tutorial. Le damos mucha importancia, como factor de éxito educativo, a mantener una comunicación eficaz con las familias (65 actualizaciones web conservatoriosanlucar.es, 421 notificaciones Séneca durante el curso 2018/2019). Hay que moverse por tierra, mar y aire para dar la máxima información de cara a aumentar la

calidad de nuestros servicios. Hacer entender que lo que no se practica se olvida, que hay que conocer las necesidades familiares y el historial académico de nuestro alumnado para adaptar la atención educativa a cada estudiante. Que es necesario asistir en familia a las audiciones, recitales en otras localidades. En este tramo de edades (de 8 a 12 años) entendemos también que el trabajo cooperativo y la socialización deben estar muy presentes.

El centro ha sido pionero en la organización del Encuentro Provincial de Conservatorios Elementales, al salir la iniciativa de nuestro claustro, allá por el curso 2007/08. Desde hace una década, un equipo estable de profesorado viene fomentado la apertura del centro a otras instituciones con colaboraciones y trabajos conjuntos (XI Encuentro de Guitarra, XIII Encuentro de Conservatorios) con la Delegación de Cultura y Educación del Excmo. Ayto. Sanlúcar de Barrameda, la Biblioteca "Rafael de Pablos"; la Fundación Casa Medina Sidonia, Peña Flamenca Puerto Lucero, el CEIP "Quinta de la Paz".

También tenemos en cuenta la necesaria coordinación con el Conservatorio Profesional de Música de Jerez (Excursión anual de orientación al CPM Jerez, actividades de intercambio con profesorado de guitarra, piano, viento). Tenemos la firme convicción de que estas iniciativas, compartidas por los compañeros y compañeras del Conservatorio, han repercutido positivamente en el crecimiento del centro como comunidad educativa.

Aunque las Enseñanzas Elementales de Música están concebidas para trabajar en grupo (agrupaciones musicales, coro) esto no puede distraernos de la tarea de conseguir que nuestro alumnado haga una buena prueba de acceso o suba al escenario buscando una sólida actitud emocional. Por todo ello, basamos nuestra filosofía educativa en fomentar el aprendizaje autónomo para que el estudiante gane autoridad y talento en sus capacidades musicales. No olvidemos que podría enfrentarse a una prueba de acceso para optar a una plaza en Enseñanzas Profesionales de Música. Desde el curso 2015/16 hemos conseguido el 100% de aprobados/as (con el visto bueno de su tutor/a) de nuestros aspirantes. Con motivo del Día de Andalucía, el 26 de febrero de 2019 organizamos un Concierto de Antiguo Alumnado que cursa actualmente Enseñanzas Profesionales, contando con veinte alumnos y alumnas en la actuación.

Respecto a la evaluación, basamos el trabajo en la aceptación del progreso individual de cada alumno/a desde el respeto mutuo a los derechos y deberes de profesorado y

familias. No concebimos una enseñanza musical básica sin la disciplina necesaria para llevar a buen puerto gran parte de los contenidos planteados en papel en septiembre.

✓ El centro docente y su entorno

- EL ENTORNO.

Con una población de 68.656 habitantes según los datos publicados por el INE a fecha 1 de enero de 2019, Sanlúcar ocupa en la actualidad la posición número siete en cuanto al número de habitantes con respecto al resto de municipios de Cádiz, por detrás de municipios como Jerez de la Frontera (cuenta con Conservatorio Profesional), Cádiz (cuenta con Conservatorio Profesional), Algeciras (cuenta con Conservatorio Profesional), Chiclana (Conservatorio Elemental), El Puerto de Santa María (Conservatorio Elemental) y San Fernando (Conservatorio Elemental), municipios que superan en número de habitantes a Sanlúcar. Los distintos análisis del crecimiento poblacional de Sanlúcar ponen de manifiesto el elevado número de nacimientos que vienen registrándose en Sanlúcar en los últimos años (se sitúa a la cabeza de la provincia). Los datos de que disponemos según el ÁREA DE POBLACIÓN Y ESTADÍSTICA del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda arroja el siguiente historial de cifras de nacimientos, a 10 de enero de 2018: 2008 (810), 2009 (742), 2010 (775), 2011 (739), 2012 (729), 2013 (700), 2014 (656), 2015 (744), 2016 (682), 2017 (605). Si bien no todo el alumnado que se matricula en el curso lo hace con la edad inicial de 8 años, la ley marca que todos los alumnos con esa edad que quieran iniciar sus estudios musicales tienen plaza en el centro, de manera que si atendemos a la normativa, los nacimientos en la localidad, y la tendencia estable en el número de matriculaciones de los últimos tres cursos, podemos realizar una proyección que pone de manifiesto la necesidad de una Planificación Educativa en el Conservatorio, para prever posibles necesidades de capacidad, profesorado y, sobre todo, la ampliación de la oferta educativa.

En los alrededores del C.E.M. "Joaquín Turina" se encuentra el Palacio de Orleans-Borbón que sería posteriormente residencia de verano de los Duques de Montpensier actual sede del Ayuntamiento. En dicho palacio se encuentra el Auditorio de la Merced antiguo convento de Mercedarios del s. XVII. Es el principal Auditorio de música con el que cuenta la ciudad (también contamos con un Auditorio y Centro de Congresos) y donde se hacen entre otras actividades, las audiciones de alumnado y profesorado del C.E.M. "Joaquín Turina" en colaboración, de manera ininterrumpida desde sus inicios (curso

1989/1990)., con la Delegación de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. A pocos metros también se encuentra el Palacio Ducal de Medina Sidonia (s. XV). Situada también en la Plaza de la Paz se encuentra la Iglesia Mayor Parroquial de Ntra. Sra. de la O del s. XIV, declarada Monumento Histórico Artístico Nacional en 1978.

Respecto a las instituciones públicas o privadas (sin ánimo de lucro) en Sanlúcar de Barrameda, destacar que nuestro municipio cuenta con un entramado cultural formado por una gran cantidad de organizaciones, asociaciones, e instituciones: como Patronato de Cultura, Ateneo, Fundación Casa Medina Sidonia, Juventudes Musicales, Círculo de Artesanos, Peña Flamenca Puerto Lucero, Fundación Domínguez Lobato, Aula Gerión, Centro de Adultos Mar de Leva, ASEHA, Amigos del Libro....que configuran un potencial significativo. La Dirección del Conservatorio asiste a las reuniones con el Sr. Concejal Delegado de Educación y Cultura, como mecanismo de información y conocimiento mutuo. En dichas reuniones, el centro siempre resuelve participar activamente en el calendario de actividades culturales del Ayuntamiento (Semana Ceciliana, Actos del V Centenario, Feria de Libro).

Desde el punto de vista del contexto musical, Sanlúcar es una de las ciudades gaditanas con más tradición, cuna de guitarristas flamencos como Manolo Sanlúcar contando con un Aula Municipal de Flamenco, mantiene también una larga tradición musical clásica, como así lo atestiguan sus diferentes Bandas de Música, entre las que destaca la Banda Municipal Julián Cerdán y el Orfeón Santa Cecilia. La ciudad cuenta con la Escuela Municipal de Música "Julián Cerdán".

La principal asociación externa con la que colabora el centro es la A.M.P.A. "Entre Corcheas". La Asociación de Madres y Padres del Conservatorio.

Desde 1994, El Conservatorio es Socio de Honor de Juventudes Musicales de Sanlúcar, con la que tenemos un convenio para acoger una media al año de 8 recitales impartidos por ganadores del Concurso Permanente JJMM de España. En colaboración con la Asociación, el centro apoya la puesta en marcha de conciertos de antiguo alumnado. En reuniones de claustro hemos propuesto dinámicas para optimizar el aprovechamiento del recital por parte de nuestro alumnado y familias.

- SITUACIÓN INTERNA DEL CONSERVATORIO.

Desde el curso 2013/14 el Conservatorio establece un convenio con una empresa educativa externa (EDUCOMUSICA) dedicada a las ENSEÑANZAS DE INICIACIÓN A LA MÚSICA reguladas igualmente por el Decreto 17/2009. El centro le alquila un espacio (Biblioteca) por un importe anual. Se han realizado actividades de colaboración con el profesorado del Conservatorio (enseñar los instrumentos, conocer al profesorado del Conservatorio) que han activado el interés de las familias por hacer efectiva la preinscripción en abril.

El edificio que alberga en la actualidad el centro es, tras una rehabilitación, un edificio emblemático en la ciudad, al tratarse de la antigua Casa de Maternidad, donde nacieron muchos sanluqueños/as, siendo posteriormente cedido por el Ayuntamiento para su utilización como Conservatorio Elemental de Música "Joaquín Turina" desde febrero de 2013. La fachada principal está situada justamente frente al ayuntamiento, por donde tiene su acceso principal todo el alumnado y el personal del centro.

- ENSEÑANZAS IMPARTIDAS. En el C.E.M."Joaquín Turina" se imparte la modalidad de ENSEÑANZAS BÁSICAS (Decreto 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía). Impartimos las especialidades de Clarinete, Guitarra Clásica, Flauta Travesera, Piano, Trompeta y Violín, además de las asignaturas de Lenguaje Musical y Coro. El centro consta de tres plantas. Dispone de 12 aulas y en la actualidad trabajamos en el centro 12 Profesores/as, (2 de Clarinete, 2 de Guitarra Clásica, 1 de Flauta Travesera, 2 de Piano, 1 de Trompeta, 2 de Violín y 2 de Lenguaje Musical y Coro). El número de alumnado, y el número de profesorado por especialidades para el curso 2019-2020 son: CLARINETE: 39 alumnos/as, FLAUTA: 24 alumnos/as, GUITARRA: 40 alumnos/as, PIANO: 50 alumnos/as, TROMPETA: 20 alumnos/as, y VIOLÍN: 41 alumnos/as. Respecto a la ratio: en 1er ciclo: 3 alumnos por profesor/a en una hora. En 2º ciclo: 2 alumnos/as en una hora (debido a la baja tasa de abandono). Respecto a las plazas del alumnado, están determinadas por los Criterios específicos a tener en cuenta en la admisión del alumnado en los conservatorios elementales: todo el alumnado de 8 años que haya superado la prueba de aptitud dispondrá de un puesto escolar en el primer curso de enseñanzas elementales básicas. Desde 2013/2014 el total de las plazas escolares ofertado es de 216, siendo 54 el número de plazas destinado a primer curso.

- RESULTADOS ACADÉMICOS CURSO 2018/2019.

En actas de Consejo Escolar destacamos que los resultados académicos han sido aceptables, contando con una reducción de número de abandonos significativa (11 alumnos/as de 194). En total, hay 18 alumnos/as que, o bien repiten (11) o bien pasan al siguiente curso con una asignatura pendiente. El total de abandonos y alumnado matriculado que repite o pasa con pendiente es del 14%. En un primer análisis del informe provisional de resultados indicadores homologados para la autoevaluación en el presente curso escolar, expongo en reuniones que, en relación con el curso pasado, no hay tendencia negativa en los indicadores proactivos ni en los reactivos. Tenemos tendencia positiva en los siguientes indicadores: promoción, evaluación positiva en las distintas materias, continuación de estudios en las enseñanzas profesionales.

- PERSONAL DOCENTE, CLAUSTRO y ETCP: COORDINACIÓN y PARTICIPACIÓN.

El personal docente del C.E.M. "Joaquín Turina" tiene, en su totalidad, una formación superior (Título de Profesor Superior), lo que le permite mantener unos niveles de ilusión y profesionalidad por su tarea a desempeñar acordes con las exigencias del acceso a la enseñanza pública en Conservatorios de Música. Se trata de una plantilla joven: su media de edad ha estado aproximadamente (en estos últimos cuatro años) en los 40 años. Ha contado, por lo general con experiencia profesional en otros conservatorios (de Grado Profesional e incluso Grado Superior) y ha formado parte de jurado de Concursos de Intérpretes así como impartido Master Class. Respecto a la integración en el centro y en los órganos colegiados (claustro, departamentos, equipos docentes, etc.) se puede decir que ha sido normal, cumpliendo las obligaciones asignadas en función de su puesto. Durante el curso 2018/2019 tuvimos una PLANTILLA ESTABLE, en un 85%, que ha redundado positivamente en la mejora de la coordinación docente. Así, podemos revisar los acuerdos tomados en el pasado para perfeccionar la organización escolar del centro.

Respecto a la formación del profesorado, creemos que nunca es suficiente cualquier iniciativa, como mecanismo de motivación. Desde 2008 hemos podido establecer un PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, basado en autoformaciones que han girado en torno al trabajo con grupos, edición de partituras, web y audio. La finalidad de nuestro modelo formativo es definir planes de formación contrastando las necesidades del

alumnado, las encontradas por observadores o expertos (contando con la Asesoría del CEP de Jerez), y las manifestadas por el profesorado durante el proceso de detección de necesidades formativas.

- HISTÓRICO DE MEDIDAS DE AUTOFORMACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN LAS TAREAS EDUCATIVAS Y DE GESTIÓN.

Desde el curso 2008/2009 el C.E.M. Joaquín Turina ha fomentado la Creación e innovación de materiales curriculares así como de las metodologías y las prácticas educativas en el ámbito de las Agrupaciones Musicales, el Coro, el Lenguaje Musical y la Orquesta. Esta inquietud de nuestro Centro se vio reflejada en la realización de un Grupo de Trabajo Creación de una orquesta de alumnos y alumnas en el citado curso. En el Curso 2009/2010 se realizó un grupo de Trabajo en nuestro Centro, sobre intercambio de colectivas con el fin de fomentar el intercambio de ideas entre profesores (aprendizaje cooperativo), en clases de Agrupación Musical, Lenguaje Musical y Coro. En el curso 2010/2011 se realizó un grupo de trabajo sobre Editor de partituras Sibelius, con el que se pretendía dar a conocer entre el profesorado de esta herramienta tan útil en la edición y realización de partituras tan importante en las nuevas Enseñanzas Básicas de Música, con la aparición de la asignatura Agrupaciones Musicales. En el curso 2011/2012 se realizó la primera fase del Proyecto de Auto Formación en Centros con el título Fundamentos de Instrumentación y Orquestación aplicados a las Agrupaciones Musicales y la Orquesta (Fase I) En el curso 2012/2013 se realizó la segunda fase del Proyecto de Auto Formación en Centros. Durante los cursos 2013/2014 y 2014/2015 hemos realizado el Proyecto de Autoformación en Centros titulado Herramientas de Trabajo Colaborativo en Red a través de la Web del C.E.M. Joaquín Turina, Web 2.0 (Fase I) y (Fase II). Estas FeC trataban sobre creación y gestión de la nueva Web de nuestro Conservatorio así como la creación de material curricular innovador y su posterior alojamiento en la Web. En 2015/16 y 2016/2017 hemos puesto en marcha una autoformación titulada GRABACIÓN, EDICIÓN DE AUDIO, ENTORNO MIDI Y SU APLICACIÓN DIDÁCTICA EN LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA. En el curso 2017/18 hemos realizado el Grupo de Trabajo "I Jornada Bernard Jourdan de La Salle" y otro Grupo de Trabajo "Coordinación con Lenguaje Musical". En 2018/19 estuvimos inmersos en una Formación en centros sobre Educación Emocional y un Grupo de Trabajo para sacar canciones de oído. Durante

el presente curso académico vamos a llevar a cabo autoformación sobre innovación en metodología en enseñanzas básicas de música, manejo de equipos de audio así como conmemoración del V Centenario de la Circunnavegación (ámbito musical).

- PERSONAL NO DOCENTE (PAS).

En nuestro centro ha habido muchos cambios en el PAS. Ha habido cursos que no hemos podido disponer de un Administrativo. Actualmente contamos con: Una Auxiliar Administrativo (perfil C2 horario de mañana), una limpiadora (personal servicio doméstico horario de mañana) y una ordenanza (horario de tarde). Las labores del día a día de nuestra Auxiliar Administrativo giran en torno a la atención al público, control de firmas, introducción de datos en Séneca, gestión de fotocopias, redacción de documentos (solicitudes de certificados, adjunto-remito). Las épocas de mayor volumen de trabajo son las marcadas por el cronograma administrativo: preinscripción en abril, matriculación en julio y arranque del curso en septiembre (confección de listados, coordinación con el equipo directivo). En el puesto de ordenanza también hemos tenido cambios motivados por la jubilación de la anterior. Las tareas de nuestra ordenanza están relacionadas con el control y administración del material fungible del Centro, control y realización de fotocopias, control del servicio de correos, supervisión de iluminación, personal que accede al Centro, llaves, etc. calefacción, ayuda en el traslado de mobiliario, comunicación de averías y cierre del centro al finalizar la jornada escolar. Desde el curso 2018/2019, como recoge el Proyecto de Dirección, se ha incrementado notablemente la inclusión del Personal no docente en la vida académica del centro.

- ALUMNADO.

Los alumnos y alumnas de nuestro centro tienen, generalmente, edades comprendidas entre los 8 y 12 años (correspondientes a las Enseñanzas Primarias). Sanlúcar de Barrameda suele ser su localidad de origen, aunque también acude alumnado de localidades cercanas, teniéndose en cuenta esto para la asignación de horario. Hay una tasa muy baja de alumnado inmigrante. Por ejemplo, en el curso 2017/18 tuvimos un total de 20 alumnos/as que vienen de fuera de nuestra localidad. Desglosado por cursos: 1º (8): GUITARRA, 2 de ROTA. PIANO, 2 (ROTA Y CHIPIONA). TROMPETA, 1 de ROTA. VIOLIN, 2 de ROTA. 2º (6): CLARINETE, 1 de ROTA. GUITARRA, 1 de CHIPIONA, y de 1

JEREZ. PIANO, 2 de CHIPIONA Y 1 de ROTA. 3º (1): PIANO 1 de CHIPIONA. 4º (5): GUITARRA, 1 de EL PUERTO DE SANTA MARIA, PIANO, 2 de ROTA y 1 de JEREZ. TROMPETA 1 de EL PUERTO DE SANTA MARIA.

Durante estos últimos años estamos asistiendo a un doble fenómeno que aporta matriculaciones al Conservatorio: 1) Alumnado que obtiene título de Enseñanzas Elementales y se reincorpora estudiando otra especialidad. Y 2) Alumnado mayor de edad. Especialmente, antiguos alumnos/as que han querido retomar sus estudios, y familiares (padres/madres) de alumnado matriculado.

La formación no de régimen general que realizan suele estar relacionada con los idiomas o deportes, cuestión que afecta cada año al encaje final de horarios, en atención a la primera semana de clases, que se da como plazo para petición de cambios de horario (establecido en nuestro vigente Plan de Centro). Los recursos propios que aportan (instrumentos, partituras, otros) deben adquirirlos a partir de septiembre. A partir de su incorporación al centro, el profesorado se preocupa de conocer si se han matriculado por vocación propia o familiar. Observamos que la motivación interna guarda una importante relación con la tradición musical familiar. Respecto a la Integración de la vida del centro (actividades formativas, extraescolares, complementarias, etc.), su comportamiento suele ser bueno, y su pertenencia a alguna agrupación musical suelen potenciar sus inquietudes culturales / musicales. En el ámbito de la atención a la diversidad, hemos detectado en Séneca que un 6% de nuestro alumnado está diagnosticado de alguna Necesidad Educativa Especial.

- PADRES/MADRES DE ALUMNADO.

En general, las familias asisten a las reuniones iniciales convocadas por el profesorado los profesores / tutores para reforzar la Acción Tutorial. Suelen estar en la media de los 45 años, destacando que tienen que afrontar cargas familiares variadas (hermanos menores de nuestro alumnado así como familiares mayores). En el centro fomentamos el diálogo y tenemos en cuenta sus opiniones. Durante los cursos 13/14 y 14/15 hemos pasado encuestas de satisfacción (en el marco de la autoevaluación) a las familias que han dado resultados positivos.

- INTENSA ACTIVIDAD A.M.P.A. "ENTRE CORCHEAS".

Respecto a su grado de asociacionismo y el funcionamiento del AMPA "ENTRE CORCHEAS", creemos que su implicación está directamente relacionada con la implicación del profesorado en las actividades. Son de agradecer las muestras de inquietud cultural / musical, que sirven de apoyo para el profesorado en algunas colaboraciones. La integración de la comunidad educativa en la vida del centro (actividades formativas, extraescolares, complementarias, etc.) no es mala ya que procuramos realizar actividades que engloben a un gran número de personas. Por ejemplo: visita al Conservatorio de Jerez, colaboración con master class y audiciones de cada especialidad (generalmente en el Conservatorio) o en la Audición de fin de trimestre en el Auditorio de La Merced, colaboración con los Premios del VII Concurso de Jóvenes Intérpretes. Durante el curso 2018/2019, la AMPA se ha reactivado haciendo los trámites para federarse, y contando con más de 70 socios/as inscritos/as.

- IMAGEN CORPORATIVA.

El Conservatorio "Joaquín Turina" es un centro administrado por la Junta de Andalucía (Consejería de Educación y Deporte) con el beneficio para nuestro alumnado y la localidad que eso representa como educación pública. Respecto a la tradición del centro, inaugurado en 1989, consideramos que nuestro Conservatorio imparte una enseñanza oficial con una amplia trayectoria que ha tenido una vida llena de profesorado que ama la música y de alumnado fascinado por los instrumentos musicales. Todos los años se contrata publicidad en radio y televisión para difusión durante abril, el mes del plazo de preinscripción. Disponemos además de difusión formal en la red a través de la web conservatoriosanlucar.es construida a través de una Formación en Centros a través del CEP de Jerez (2013-2015). El centro organiza cada año actividades fijas que van haciendo tradición: Concierto de Santa Cecilia (noviembre), Concierto de Navidad, Conciertos de captación en El Picacho (abril), Concurso de Jóvenes Intérpretes "Ciudad de Sanlúcar", Master-Class y Talleres de Flamenco, Flauta y Trompeta, Intercambio de alumnado de piano, Encuentro de Guitarra "Sanlúcar de Barrameda", Recital de alumnado de piano de los Conservatorios de Sanlúcar y Jerez, y Concierto de Fin de Curso. Como hemos mencionado antes, el centro colabora económicamente con la Asociación Juventudes Musicales albergando conciertos de reconocidos artistas que forman parte del circuito de

Juventudes Musicales de España. Cronograma de actividades: - Participación y colaboración con el ayuntamiento en la Semana Ceciliana, con la programación de un concierto a cargo de miembros de la comunidad educativa del centro, alumnado, profesorado, padres/madres, etc. - Concierto y audiciones en el final del primer trimestre, con motivo de la Navidad. - Concierto y audiciones en el final del segundo trimestre, con motivo de la Semana Santa. - III Concierto en familia. - Organización del concurso de jóvenes intérpretes "ciudad de Sanlúcar", llevando siete años consecutivos. - XI Encuentro de guitarra - XIII Encuentro provincial de conservatorios, siendo nuestro centro el pionero en la organización de tal evento, al salir la iniciativa de nuestro claustro, allá por el curso 2007-08. - Audición final de curso en el Auditorio de La Merced.

En este punto, tenemos en cuenta fomentar mediante este Plan de Centro la buena consecución del objetivo del Proyecto de Dirección 3.7. "Potenciar la construcción de una identidad propia del centro a través de eventos culturales que nazcan en su seno y que vayan orientados a conformar una tradición musical asociada al centro". Con la finalidad de la mejora del estudio en el alumnado, este objetivo se regirá por: 1) un principio de equidad y búsqueda de la calidad de los eventos culturales que se crean desde el Conservatorio. 2) Se fomentarán en los medios de comunicación las actividades desde el punto de vista de la forja de una tradición musical asociada al centro. 3) Se fomentará las conferencias o publicaciones sobre la actividad en el conservatorio, buscando constantemente nichos de patrocinadores y oyentes interesados en asistir a los eventos que se organicen. 4) Se fomentará el uso de nuestro Estudio de grabación considerando la posibilidad de organizar clinics y demostraciones por parte de artistas de reconocido prestigio. 5) Para la creación del Ensemble de Profesorado, la dirección velará por adquirir todo el material necesario para su puesta en marcha (atrezzo, partituras, carpetas, ornamentación). También preverá espacios y tiempos para el ensayo de un repertorio básico, responsabilizándose de que sean ensayos eficaces y procurando evitar conflictos que retrasen la preparación de la actividad.

- PROYECCIÓN CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

Si relacionamos la actividad en el centro con la actividad cultural en la localidad, algunos músicos (sobre todo de viento) participan puntualmente en conciertos y audiciones, actividades para el público en general, o a través de la Banda "Julián Cerdán"

u otras bandas, orquestas / agrupaciones varias. Esto hace que asistan a Cursos de verano, o Cursos de formación específicos. También es posible que participen en Grabaciones audiovisuales (que puedan ser publicadas). Actualmente contamos con un número representativo de ex-alumnos/as que, después de realizar las enseñanzas profesionales en el Conservatorio Profesional de Música de Jerez, siguen cursando con éxito el Grado Superior en Conservatorios Superiores dentro y fuera de Andalucía.

- PLANES Y PROYECTOS PREVISTOS QUE ACOGEN LAS PROPUESTAS DE MEJORA DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN:

- **PLAN DE AUTOEVALUACIÓN**, para enfatizar nuestra vocación de centro de educación musical de calidad, con resultados académicos competitivos, queremos mantenernos unidos y mejorar nuestra coordinación docente haciendo un seguimiento continuo de las propuestas de mejora que establezcamos al final de cada curso para la **ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CENTRO**. Para el análisis de los resultados académicos proponemos las siguientes medidas: 1) Concebir la evaluación como una herramienta técnica que ayuda en la mejora de los resultados, no como una calificación. 2) Conocer técnicas de estadística básica. 3) Utilizar una herramienta tipo Excel para trabajar resultados. 4) Definir criterios para organizar los resultados. 5) Disponer de una base de datos histórica de aprendizajes esperados por alumnos/as, especialidades y cursos. 6) Elaboración de Encuestas propias para una Evaluación Interna. 7) Proponer mejoras en factores clave que nos permita alcanzar logros (aumento de demanda, bajada de tasa de abandono) para impulsar la petición del Primer Ciclo de EEPP.
- **PLAN DE ACOGIDA**, para guiar al profesorado, familias y PAS de nueva incorporación. Las medidas generales serían: 1) Mayor utilización de la página web, 2) Mejorar la colaboración con los profesores / tutores reforzando una revisión del Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia. 3) Mayor inclusión del PAS en la vida del centro: reunión con profesorado, apoyo en logística en los días de Audiciones, maquetación de documentos, reunión con profesorado al inicio de curso. 4) Crear la

figura de MENTORÍA para aquellos compañeros/as que han formado parte del equipo directivo y puedan ofrecer charlas (dentro y fuera del conservatorio) ayudando a entender el papel del centro como difusor de la cultura musical en la comarca. 5) Incluir medidas para la coordinación con los CEIP / IES trabajando en objetivos comunes (aunque con diferente grado de especificidad). 6) MOSTRAR EL ORGANIGRAMA DEL CENTRO Y COMPARTIR EL HORARIO DEL PROFESORADO: "Nuestras funciones dependen de los demás", "Un centro sin actividades no es un centro vivo", "El crecimiento personal pasa por el intercambio activo de información entre los miembros de la comunidad educativa"...estas son algunas frases (extraídas de conversaciones en reuniones docentes) que nos ayudan a recordar por qué el organigrama del centro debe ser conocido por toda su comunidad educativa y todo aquel que quiera conocerlo. Pensamos que se debe exponer al público, transmitir su importancia, desde un talante democrático, en todas las reuniones. Cuanta más claridad en la exposición de este organigrama, más se favorecerá el entendimiento entre las familias y el profesorado en aspectos relacionados con la tutoría, matriculación, actividades extraescolares, etc. También es vital anunciarlo en la página web. 7) Se prevén conferencias y ponentes por especialistas de reconocido prestigio.

- PLAN DE MARKETING EDUCATIVO, para dar a conocer de forma efectiva nuestro Conservatorio como principal referente de la educación musical en la comarca. Respondiendo a las preguntas: Conoce a tu alumnado. Define tu propuesta de valor. Céntrate en las ventajas. Construye mensajes interesantes. Consigue recomendaciones. Sé honesto ofreciendo beneficios realistas. Invierte en marketing.
- PROYECTO ARTÍSTICO, el personal docente del Conservatorio es un equipo artístico de gran valía en el ámbito artístico-musical de la provincia que viene colaborando todos los años con los eventos culturales que organiza el Excmo. Ayto de Sanlúcar de Barrameda. Desde el equipo directivo queremos dar a conocer su faceta concertística mediante un proyecto de grabación de material audiovisual de calidad para ser distribuido a nivel nacional. El claustro de profesorado ya grabó un

CD en el curso 2008/2009 que se difundió entre el alumnado recién matriculado. El plan servirá también para incentivar la satisfacción emocional por el trabajo en equipo del profesorado. Reconociendo públicamente la valía, autoría de ideas y arreglos musicales de todos los componentes.

- A través del área de formación del profesorado, y contando con el apoyo del CEP de Jerez, pondremos en marcha estrategias para una gestión del tiempo más eficiente (PLAN DE GESTIÓN DEL TIEMPO) y fortaleceremos la acción tutorial y la atención a la diversidad a través de un PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. Meditando la Gestión del tiempo aprenderemos procedimientos para "cerrar" las actividades del cronograma de forma más eficaz. Organizando, por ejemplo, la Semana de Audiciones y la Semana de Exámenes de Lenguaje Musical con antelación. Y entendiendo, a la vez, que nuestro alumnado tiene por esas fechas sus exámenes finales en el CEIP / IES. Agilizando la celebración de Audiciones mediante un ensayo previo (el día anterior). Por otro lado, con la actualización del Plan de Atención a la Diversidad, queremos que al finalizar el mandato exista un histórico de experiencias formativas con especialistas invitados al Conservatorio (orientadores, psicólogos educativos) así como elevar la tasa de éxito en nuestro alumnado matriculado con NEE.
- PLAN DE COORDINACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS EDUCATIVOS. Para mejorar los rendimientos académicos necesitamos estar más unidos y hablar de nuestro alumnado semanalmente, estableciendo un calendario de reuniones y anticipando temáticas a debatir. Así trabajaremos también por una mayor EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN que ofrecemos. Creemos que los resultados escolares dependen de dos cuestiones: 1) Las características del alumnado (hay que prestar mayor atención a la diversidad) 2) La ineficacia en el proceso educativo: debemos plantearnos en qué estamos fallando y revisar, si es necesario, la metodología. Algunas cuestiones a tener en cuenta son: fomento de la cercanía con el alumno/a. Realizar actividades atractivas de atención a la diversidad. Utilización de nuevos medios para atraer su atención, motivarlos. Hacer la actividades de aprendizaje

asequibles, cercanas a la realidad del niño/a. Desarrollar nuevas estrategias metodológicas para que los alumnos/as mejoren. Disposición del aula en forma U: que el profesor/a esté en medio. Que la programación didáctica sea realista: preguntarnos ¿Qué grado de aplicación tiene en el día a día? Creación de un horario de apoyo al estudio. Que el alumnado elabore el tema en nuestra aula. Que las familias tengan en cuenta los criterios de evaluación que se exigen al alumnado. Que el profesor/a ayude, y corrija sobre la marcha (que en el cuaderno o partituras del alumno/a siempre hayan anotaciones sobre como mejorar el trabajo). Conseguir que el alumnado tenga confianza en sus profesores/as y en el centro donde está escolarizado. Aprovechamiento de las horas de guardia para orientar en el refuerzo de la asignatura que pierden esa tarde. Reconocer el éxito en la coordinación con el área de LENGUAJE MUSICAL como esencial para llevar a buen puerto los objetivos académicos de la legislatura: favoreciendo la inclusión de metodologías BAPNE, creando un coro y una agrupación de primer ciclo, estableciendo reuniones con suficiente antelación para la preparación de aspectos determinantes del Departamento de Lenguaje Musical (exámenes, diseño y revisión posterior de las pruebas de acceso). Atención a documentos planificadores como: Plan de Centro, Memoria final conteniendo un apartado de autoevaluación realista. Respecto a la formación docente, sugerimos las siguientes áreas prioritarias: 1) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, 2) COMPETENCIA DIDÁCTICA, 3) GESTIÓN DE GRUPOS DE ALUMNOS/AS, 4) COMPETENCIA CIENTÍFICA, 5) INTEGRACIÓN TIC EN EL CENTRO, y 6) EDUCACIÓN EN VALORES.

Este Plan de Centro es un documento vivo. Se podrán añadir o modificar diferentes actuaciones siempre en concordancia con los OBJETIVOS establecidos en el Proyecto de Dirección.

2. ÍNDICE DEL PROYECTO EDUCATIVO:

- a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo. Pg. 23
- b) Líneas generales de actuación pedagógica. Pg. 33
- c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial. Pg. 40
- d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Pg. 43
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado. Pg. 46
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado. Pg. 52
- g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva. Pg. 59
- h) El plan de orientación y acción tutorial. Pg. 60
- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Pg. 65
- j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24. Pg. 65
- k) El plan de formación del profesorado. Pg. 76
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar. Pg. 81
- m) Los procedimientos de evaluación interna. Pg. 89
- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. Pg. 95
- o) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas. Pg. 97

p) Estrategias para la revisión y adecuación eficaz del Proyecto Educativo (apartado propio del Proyecto Educativo a propuesta de la Dirección). Pg. 101

q) Estrategias generales para la planificación de los documentos planificadores del centro (apartado propio del Proyecto Educativo a propuesta de la Dirección). 103

a) OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.

El Equipo Directivo y el Claustro del Profesorado se proponen trabajar coordinadamente con la Asociación de Madres y Padres, el Personal Administrativo / Servicios y el Consejo Escolar para la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar, mediante la acción docente en el aula, al alumnado una formación musical, comprensión y expresión artística propia de nuestra tipología de enseñanzas, que tienen como meta *proporcionar al alumnado una formación artística de calidad, garantizar el conocimiento básico de la música y el acceso a las Enseñanzas Profesionales de Música.*
2. Construir un ambiente propicio para el estudio y el trabajo a través de un mayor grado de coordinación docente.
3. Estimular el desarrollo de la personalidad, la sensibilidad, la conciencia del valor del trabajo personal en la sociedad, y la creatividad artística, facilitando el acceso a actividades complementarias, extraescolares, y actividades de tutoría / refuerzo educativo (contextos y situaciones de aprendizaje que supongan un marco adecuado para la observación de técnicas, elementos y procesos propios de la música).
4. Generar, a través de la implementación del Plan de Convivencia, un marco agradable, que estimule en el alumnado su autoestima, capacidad creativa, realización personal, desarrollo de la reflexión y cooperación con sus compañeros/as.
5. Fomentar que el entorno familiar y socio-cultural del alumnado estén orientados hacia la consecución de objetivos comunes y no crear contradicciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo fundamental para potenciar este entorno la comunicación/coordinación oficial a través de Séneca con la familia del alumnado, la A.M.P.A. y el centro de enseñanza obligatoria (CEIP / IES).
 - 5.1. Proporcionar diversos canales de información (agenda, web, email, tablón de anuncios, ISéneca, circulares en papel) de manera que desarrollen una activa participación en la marcha del centro.
6. Suministrar oficialmente (Séneca, reuniones presenciales, agenda) de manera constante información acerca de los resultados en la valoración de sus actividades, de sus progresos y capacidades, otorgando dinamismo a los Equipos Docentes.

a.1) OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LAS PROPUESTAS DE MEJORA CONSEGUIDAS EN EL CURSO 2018/2019 QUE SE AÑADEN AL PLAN DE CENTRO.

1. Establecer mensualmente (a través de la Agenda / Séneca) los compromisos educativos que el tutor/a considere necesarios con las familias de los alumnos/as.
2. Unificar la información que se proporciona del alumno/a (NEE, hermanos, de otra localidad, con asignatura pendiente) entre todo el claustro de profesorado que interviene en la atención del mismo, y entregarla oficialmente (en lo posible) al mismo con antelación al primer día de clases, con el fin de llegar a conclusiones comunes que eviten proporcionar información contradictoria a las familias.

a.2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CENTRO RELACIONADOS CON LAS PROPUESTAS DE MEJORA NO CONSEGUIDAS O EN PROCESO EN EL CURSO 2018/2019.

1. Optimizar y coordinar por contenidos las programaciones de las distintas asignaturas, analizando con las familias las necesidades prioritarias que consideran de sus hijos/as para su inclusión en la programación individual y en los compromisos educativos, en aquellos casos que sean necesarios. (En proceso)
2. Potenciar la limpieza general del Conservatorio así como el mantenimiento del edificio, reflejando en el Plan de Centro la importancia de favorecer las conductas positivas en relación a la limpieza y mantenimiento del centro, así como la adopción de medidas correctoras en caso de comportamientos inadecuados. (No conseguida)
3. Proporcionar, en el ecuador de cada trimestre, a las familias información sobre la programación establecida para sus hijos/as, tanto de los objetivos como de los criterios de evaluación que se siguen, así también, el horario y la rutina que se sigue en el aula. (En proceso)

Los objetivos se van a reformular de esta manera para el Plan de Mejora 19/20:

1. MODIFICACIÓN DE OBJETIVO: Optimizar el apartado de metodología de las programaciones didácticas en atención al proyecto educativo.

MODIFICACIÓN DE INDICADORES: Verificar las acciones docentes que respaldan la optimización en atención a ese apartado.

2. OBJETIVO: Potenciar la limpieza general del Conservatorio así como el mantenimiento del edificio, reflejando en el Plan de Centro la importancia de favorecer las conductas positivas en relación a la limpieza y mantenimiento del centro, así como la adopción de medidas correctoras en caso de comportamiento inadecuados.

MODIFICACIÓN DE INDICADORES: Sustituir la entrevista por la supervisión.

MODIFICACIÓN DE INDICADORES: Existencia de un plan de limpieza semanal y bianual.

3. MODIFICACIÓN DE OBJETIVO: Involucrar en el ecuador de cada trimestre a las familias proporcionándoles información para que puedan entender los criterios de evaluación y ayudar a sus hijos a cumplir los objetivos incluidos en las programaciones didácticas, así como el hábito de estudio que deben seguir en casa.

INDICADORES: Los mismos que el curso pasado.

a.3) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CENTRO RELACIONADOS CON LAS PROPUESTAS DE MEJORA NUEVAS QUE SE AÑADEN PARA EL CURSO 2019/2020.

1. Fortalecer mediante la adquisición de la plataforma *miconservatorio* la dirección, gobierno y coordinación del centro orientada a la eficacia de la organización en la consecución y mejora de los logros escolares de todo el alumnado. (FACTOR CLAVE 5)

2. Supervisar la atención a las funciones encomendadas a los miembros de la comunidad educativa (Personal docente y PAS) en relación a la utilización del tiempo para la planificación de la enseñanza y para el desarrollo de los aprendizajes en el aula. (FACTOR CLAVE 1)

a.4) FINALIDADES EDUCATIVAS.

La redacción de los objetivos propios está amparada en el Proyecto de Dirección. En el apartado DIAGNÓSTICO del Proyecto de Dirección se analizan 1) La matriz de mejora de oportunidades desde los cursos 15/16-17/18. Y 2) Las fortalezas y debilidades del Conservatorio (en el ámbito interno y externo). Como resultado, se redactaron una serie de FINALIDADES EDUCATIVAS que sustentarían las Propuestas de Mejora.

El propósito fundamental del Proyecto de Dirección es conseguir que el Conservatorio Elemental de Música "Joaquín Turina" sea reconocido por la calidad de la educación que ofrece. Nuestro reto es lograr, mediante estrategias de dirección pedagógica y dirección en equipo, que el proceso continuo de Autoevaluación esté cada año más presente en la cultura del centro. Y así ir reconociendo de forma secuenciada una mejora en el logro de las siguientes finalidades educativas (vinculadas a las propuestas de mejora):

1) El uso del Plan de Centro, reconociendo su valía como documento maestro planificador de la organización del Conservatorio, que permita la gestión eficiente de nuestros recursos humanos y materiales.

2) La necesaria coordinación docente, dirigida prioritariamente a enriquecer la tipología de recursos en el aula en el ámbito docente.

- 3) Las buenas relaciones internas entre la comunidad educativa logrando una mayor participación de todos los sectores que redunde en un genuino clima de centro participativo.
- 4) Las relaciones formales del Conservatorio con el exterior, reafirmando su papel como centro dinamizador de la educación y cultura musical en la comarca.
- 5) La puesta en marcha decidida de un Plan de atención a la diversidad mediante una orientación efectiva que permita elevar la tasa de promoción de nuestro alumnado y contemple el desarrollo de su personalidad y capacidades.
- 6) Un plan de formación del profesorado que permita implementar de forma realista buenas prácticas, materiales innovadores y el uso de nuevas tecnologías en el aula y en acciones de gestión.

Los resultados que esperamos se concretan con la formulación de los siguientes Objetivos del Proyecto de Dirección, vinculados a los Objetivos Específicos de las Enseñanzas Elementales Básicas de Música: 1. Desarrollar la personalidad y sensibilidad del alumnado a través del aprendizaje de la música. 2. Fomentar la creatividad musical y la capacidad de acción y transformación de los conocimientos. 3. Favorecer el interés y una actitud positiva del alumnado, ante el hecho artístico relacionado con la música. 4. Potenciar el desarrollo de sus posibilidades y prepararle para su incorporación a los estudios profesionales de música.

a.5) OBJETIVOS DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN

1.- REVISAR, ADECUAR Y REFORZAR EL EMPLEO DEL PLAN DE CENTRO DEL CONSERVATORIO. *Con este objetivo reforzaremos un documento que fomente la revisión del grado de consecución de los objetivos del Proyecto de dirección y los propios del Plan de Centro. Que muestre las finalidades educativas de nuestro conservatorio, entendido como centro dinamizador de la cultura en Sanlúcar de Barrameda. Que sea un documento vivo en el que, de manera realista, se concreten las reglas de organización y funcionamiento para el Conservatorio, así como la gestión, ordenación y utilización de los recursos del Conservatorio, tanto materiales, como humanos.*

1.1. REVISAR, ADECUAR Y REFORZAR EL EMPLEO DEL PROYECTO EDUCATIVO. *Con este objetivo reforzaremos un documento que muestre las finalidades educativas de nuestro Conservatorio, entendido como centro dinamizador de la cultura musical en Sanlúcar de Bda.*

1.2. REVISAR, ADECUAR Y REFORZAR EL EMPLEO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. *Con este objetivo reforzaremos un documento dinámico en el que, de manera realista, se concreten las reglas de organización y funcionamiento para el Conservatorio.*

1.3.- REVISAR, ADECUAR Y REFORZAR EL EMPLEO DEL PROYECTO DE GESTIÓN. *Con este objetivo reforzaremos un documento que recogerá la ordenación y utilización de los recursos del Conservatorio, tanto materiales, como humanos.*

2.- DEFINIR Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DOCENTE QUE REVIERTAN EN UN MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA. *Con este objetivo procuraremos mejorar el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje a través de una mejor coordinación del equipo directivo en cuanto: 1) La gestión de los recursos humanos del conservatorio, dando respuesta a las necesidades reales que permitan un mejor funcionamiento de los órganos colegiados, y revisando el grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados. Y 2) Una dirección pedagógica presente en los órganos de coordinación docente que marque el camino para obtener una mejoría progresiva en el rendimiento académico.*

2.1.- CONCRETAR UN PLAN DE ACTUACIÓN DE COORDINACIÓN DOCENTE A TRAVÉS DE UN EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP) CENTRADO EN LA MEJORA EFECTIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO. *Con este objetivo se pretende mejorar la formación del alumnado dinamizando el funcionamiento del ETCP para garantizar el normal desarrollo de todas sus competencias.*

2.2.- DESARROLLAR PLANES DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO, CLAUSTRO DE PROFESORADO, CONSEJO ESCOLAR, EQUIPOS DOCENTES. *Con este objetivo se pretende mejorar la coordinación docente a través del establecimiento de pautas que permitan garantizar el normal cumplimiento de todas sus competencias.*

3.- POTENCIAR LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CONSERVATORIO ASÍ COMO CON EL EXTERIOR. *Mediante este objetivo, el proyecto de dirección marcará estrategias activas para unir a los sectores de la comunidad educativa entre sí y con el exterior. Y de este modo: 1) conseguir unas comunicaciones más eficientes y eficaces, potenciando la previsión en las reuniones, el fomento del trabajo colaborativo presencial/ online, el reconocimiento expreso del trabajo individual y en equipo. Y 2) Presentar al conservatorio como centro dinamizador de la enseñanza y cultura musical en la comarca, anticipándose, proponiendo y colaborando con las líneas de actuación de la Administración, Ayuntamiento, CEP, Universidades y asociaciones.*

3.1.- POTENCIAR LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DOCENTE PARA FORTALECER UNA COMUNICACIÓN EFICAZ. *La directiva velará por unir a los sectores de la comunidad educativa, a través de estrategias que fortalezcan la convivencia entre el profesorado, familias y PAS.*

3.2.- HACER VISIBLE EL ORGANIGRAMA DEL CENTRO A TODOS/AS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y A LAS PERSONAS QUE LO REQUIERAN. *Mediante la consecución de este objetivo, el Director velará por anticipar información vital para las comunicaciones eficaces, implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.*

3.3.- MEJORAR LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS CON EL ALUMNADO, REFORZANDO EL FUNCIONAMIENTO DEL AMPA Y EL COMPROMISO DE LAS FAMILIAS CON LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. *El Equipo directivo estará unido para impulsar las reuniones con el AMPA y su directiva, y, fomentando la participación de padres/madres/tutores/as, para garantizar sus derechos y hacerles comprender sus deberes, independientemente de su pertenencia a dicha asociación.*

3.4.- DESARROLLAR MECANISMOS DE MEJORA EN LA PROPUESTA, SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES VINCULADAS AL PROYECTO EDUCATIVO Y AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO. *Con la finalidad de la mejora en los resultados académicos de alumnado, este objetivo se regirá por el principio de equidad y búsqueda de la calidad en la educación.*

3.5.- CONSERVAR Y MEJORAR LA TASA DE MATRICULACIONES EN EL CONSERVATORIO DANDO A CONOCER EN LA LOCALIDAD DE MANERA EFICAZ LOS ACTOS DE CAPTACIÓN DE ALUMNADO. *Mediante este objetivo, el Equipo Directivo impulsará un Plan de Marketing para dar a conocer de manera más eficaz nuestro Conservatorio en toda la Zona Noroeste.*

3.6.- POTENCIAR UNA IMAGEN POSITIVA DEL CENTRO EN LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, INSTITUCIONES PÚBLICAS, Y ASOCIACIONES CULTURALES. *Mediante este objetivo, la dirección se anticipará en la facilitación de las relaciones con instituciones, organismos y agentes del entorno, tomando la iniciativa y promoviendo una colaboración eficaz con los órganos de la Administración educativa.*

3.7.- POTENCIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UNA IDENTIDAD PROPIA DEL CENTRO A TRAVÉS DE EVENTOS CULTURALES QUE NAZCAN EN SU SENO Y QUE VAYAN ORIENTADOS A CONFORMAR UNA TRADICIÓN MUSICAL ASOCIADA AL CENTRO. *Con este objetivo, la directiva quiere reafirmar su identidad propia como centro dinamizador de la cultura musical en la comarca.*

4.- DISEÑAR UN PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA APLICAR PROCEDIMIENTOS SISTEMÁTICOS Y ADECUADOS A TODO EL ALUMNADO DEL CONSERVATORIO. *Con este objetivo queremos hacer posible el escenario educativo que marcan las finalidades de las enseñanzas elementales de música coordinando a todos los actores de la comunidad educativa, principalmente al profesorado, para prever las necesidades de nuestro alumnado (a través de un*

mejor plan de orientación), formarse en atención a la diversidad y actuar dentro de un margen de flexibilidad que incremente la promoción del estudiante en base a sus capacidades e intereses.

4.1.- POTENCIAR LA ACCIÓN TUTORIAL A TRAVÉS DE LA REDACCIÓN DE UN PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL ESPECÍFICO PARA EL CONSERVATORIO.

Mediante este objetivo, el director promoverá una acción tutorial más eficiente y eficaz, preocupándose semanalmente del grado de coordinación entre familias-alumnado y equipos educativos.

4.2.- IMPULSAR LA MEJORA EFECTIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN ATENCIÓN A SU DIVERSIDAD.

Se hace necesario revisar en profundidad el Plan de Atención a la Diversidad, previendo el diseño de acciones concretas que permitan una atención personalizada de nuestro alumnado en función de sus características.

5.- POTENCIAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CONSERVATORIO A TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y EL PLAN DE IGUALDAD.

A través de este objetivo, la dirección trabajará activamente para involucrar a toda la comunidad educativa en un progresivo avance de las medidas encaminadas a potenciar la mejora de la convivencia (supervisando los criterios que permitan una mejor equidad de la educación impartida) y la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

5.1.- POTENCIAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO A TRAVÉS DE LA REDACCIÓN DE UN PLAN DE CONVIVENCIA.

Mediante este objetivo, el Director velará por mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de respeto a los principios democrático y a los derechos y libertades fundamentales.

5.2.- CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO CON RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

El Director velará por implantar de manera realista y progresiva el II Plan de Igualdad vigente.

5.3. FAVORECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN.

Mediante este objetivo, el proyecto de Dirección quiere establecer un escenario, previendo estrategias que ayuden a reducir significativamente cualquier reclamación por agravio comparativo.

6.- DESARROLLAR UN PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE ACTIVE PROCESOS DE REFLEXIÓN Y MEJORA.

Por medio de este objetivo el director potenciará procesos de innovación, formación y planes de mejora realistas, que atiendan a las peculiaridades de las enseñanzas elementales de música, secuenciables durante los cuatro años de legislatura. Dará prioridad a la integración de las tecnologías en las tareas educativas y en la gestión del centro a través de un continuo proceso de asesoría especializada.

6.1. IMPULSAR LA ESTABILIDAD DE LA PLANTILLA DE PROFESORADO MEDIANTE MEDIDAS DE APOYO (FORMACIÓN, INNOVACIÓN, RECITALES) MOTIVADORAS EN TEMAS DE INTERÉS PARA EL CENTRO.

6.2. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN LAS TAREAS EDUCATIVAS Y DE GESTIÓN. *Por las peculiaridades de las Enseñanzas Elementales de Música, la comunidad educativa se beneficiaría ganando una progresiva mayor competencia en el uso de nuevas tecnologías en el ámbito de las tareas educativas y en la gestión del centro. La directiva estudiará las medidas necesarias para implementar las tecnologías a través de procesos de autoformación (Grupos de Trabajo, Autoformación) y dinámicas de microformaciones entre iguales.*

7.-PROFUNDIZAR EN LA LABOR DOCENTE PROPORCIONANDO AL ALUMNADO UNA VARIEDAD DE RECURSOS EN EL AULA. *Mediante este objetivo, el director reforzará la dirección pedagógica generando escenarios que permitan: 1) Adaptar los contenidos al alumnado como fruto de una reflexión interna conjunta de mejora, 2) Incitar al alumnado a aplicar lo aprendido en el aula en un contexto real y más global. 3) Animar a utilizar una rica tipología de actividades propuestas en el aula. 4) Buscar fórmulas de agrupamiento que fomenten la interacción del alumnado entre sí. Y 5) Usando la biblioteca de centro como recurso indispensable para la actualización de los recursos del profesorado.*

7.1.- DEFINIR ACTUACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO (OBJETIVOS, METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y ELEMENTOS TRANSVERSARLES). *Mediante este objetivo, el director reforzará la dirección pedagógica generando escenarios que permitan: 1) Adaptar los contenidos al alumnado como fruto de una reflexión interna conjunta de mejora, 2) Incitar al alumnado a aplicar lo aprendido en el aula en un contexto real y más global. 3) Animar a utilizar una rica tipología de actividades propuestas en el aula. 4) Buscar fórmulas de agrupamiento que fomenten la interacción del alumnado entre sí.*

7.2.- INICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO APOYO DE RECURSOS PARA EL AULA. *Con este objetivo, la dirección impulsará una cultura de uso de Biblioteca, para el disfrute de toda la comunidad educativa, y como recurso indispensable para la actualización de los recursos del profesorado.*

8.- IMPULSAR UNA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN ENFOCADA AL ÉXITO EDUCATIVO Y LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES. *Con este objetivo, el director impulsará los procesos de evaluación interna del centro y colaborará en otros procesos de evaluación que redunden en la mejora de los rendimientos escolares de nuestro alumnado dando prioridad a que las reflexiones giren en torno a actuaciones o propuestas de mejora que impliquen un cambio progresivo en la práctica docente.*

8.1. CREAR UN DOSIER DE FUENTES DE CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN UN CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA QUE APOYE LA

CULTURA DE AUTOEVALUACIÓN EN NUESTRO CENTRO. *Mediante este objetivo, el director impulsará los procesos de evaluación en el Conservatorio involucrando a toda la comunidad educativa a aportar y conocer fuentes sobre la organización escolar de un Conservatorio Elemental de Música, para ganar mayor competencia en el apoyo a una cultura de Autoevaluación en el Conservatorio.*

8.2. IMPULSAR UNA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA CONCIENCIANDO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, FAMILIAS Y PAS, DE SU VITAL IMPORTANCIA PARA LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ACADÉMICOS. *El director se responsabilizará, mediante este objetivo, de la buena marcha del proceso de Autoevaluación, definiendo la mejora de los resultados escolares como referencia y objetivo principal de la actividad del Conservatorio, contribuyendo así al éxito del alumnado en función de sus capacidades, intereses y expectativas.*

9.- POTENCIAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS A TRAVÉS DE UNA PLANIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. *Mediante este objetivo la dirección controlará el gasto y su distribución de manera equitativa en atención a los objetivos del Plan de Centro.*

9.1. CONTROLAR Y OPTIMIZAR EL GASTO DEL CENTRO DE FORMA EQUITATIVA PARA POTENCIAR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSERVATORIO.

9.2. MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA, INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CONSERVATORIO.

9.3. MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON EL PERSONAL NO DOCENTE.

b) LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Las líneas de actuación pedagógica constituyen el referente que orientará las decisiones del Conservatorio, y por tanto estarán encaminadas a la consecución del éxito escolar del alumnado y a proporcionar la mejor atención educativa. Asimismo, están sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española y que se desarrollan en la LOE, LEA y LOMCE.

- ✓ Principio de libertad: - Exigencia de neutralidad ideológica. - Respeto a la libertad de conciencia. – Responsabilidad. - Límites a libertad de cátedra definidos por el marco normativo vigente.
- ✓ Principio de igualdad: - Equidad = igualdad de oportunidades. - Inclusión educativa. - No discriminación. - Igualdad efectiva hombre/mujer.
- ✓ Principio de dignidad: - Respeto de derechos de la comunidad educativa e instituciones externas. - Desarrollo de capacidades. - Respeto a la diversidad.
- ✓ Principio de participación: - Funcionamiento democrático. - Autonomía pedagógica y de gestión.

A continuación, se detallan líneas de actuación que tienen como referencia dos ejes:

- El contexto socio económico de las familias que acuden a nuestro conservatorio.
- Las líneas de actuación propuestas en el Proyecto de Dirección.

LINEAS DE ACTUACION EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO.

- 1.- El docente motivará en todo momento cualquier acción pedagógica / administrativa que lleve a cabo (entradas en la web, diario de clase, observaciones en Seneca, Agenda).
- 2.- Tendrá especial relevancia el principio de la "pedagogía vivida" en el Conservatorio: el docente, de forma reglamentaria, compartirá con los demás docentes (de forma oficial a través de las reuniones de equipo docente, claustros y reuniones de departamento, y por Séneca) su experiencia pedagógica (incluyendo aspectos administrativos relacionados). "Pedagogía vivida" entendida como aquellas acciones educativas que han funcionado de forma individual o en grupo para aumentar el rendimiento académico de nuestro alumnado.
3. Metodología activa y participativa: integrar al alumnado en la dinámica del aula y hacerles partícipes en el diseño y desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

4. Motivación: partir de los intereses, demandas, necesidades y expectativas del alumnado, con énfasis en la socialización y en la práctica de la música en grupo.
5. Autonomía en el aprendizaje: - estructurando la presentación de los nuevos contenidos de una forma amena y sencilla. – graduando las actividades (inicio, desarrollo y de cierre)
La gradación de las actividades, atendiendo a un criterio fundamental de progresión en cuanto a la dificultad de las mismas: actividades de inicio (lluvia de ideas), actividades de desarrollo (tareas fundamentales) y actividades de cierre (significatividad y funcionalidad).
6. Trabajando cada curso por mantener y mejorar (en su caso) la coordinación del apartado Metodología en las programaciones didácticas de las especialidades instrumentales y troncales.
7. Atención a la diversidad del alumnado: teniendo presente dos máximas: - "Todo alumno/a tiene derecho a una educación individualizada. Y – "La diversidad enriquece la vida escolar en el centro". Por esta razón, en nuestras programaciones didácticas se incluirán actividades de refuerzo y de ampliación. Las pruebas oficiales de las asignaturas colectivas deberán ser adaptadas para alumnado, estando obligado el docente a leer el informe de orientación psicopedagógico y adaptar su actuación de enseñanza-aprendizaje al alumnado implicado. Para ello, contará con el apoyo asesor del Equipo Directivo, el EOE y el servicio de Inspección.
8. Sensibilidad por la educación en valores: adopción de actitudes positivas sobre el cuidado del propio cuerpo, la conservación de la naturaleza, la convivencia...
9. Evaluación del proceso educativo analizando todos los aspectos del proceso educativo, su autoevaluación y la propuesta de mejoras que permitan reestructurar la actividad en su conjunto.
10. Espacios: tener en cuenta otros espacios diferentes al aula, considerados igualmente como contextos de aprendizaje (Sala de Profesorado, Biblioteca, Patio del Pozo, Patio Grande). También consideramos las excursiones al Conservatorio Profesional de Jerez, Encuentro de Conservatorios Elementales y otras actividades reflejadas en el histórico del departamento de actividades extraescolares.
11. La gestión de los tiempos del alumnado, de los docentes, personal administrativo/servicios y familias, con énfasis en la ANTICIPACIÓN Y LA ADAPTACIÓN DEL HORARIO QUE SE LE DÁ A LAS FAMILIAS. Énfasis también en la ANTICIPACIÓN del CRONOGRAMA TRIMESTRAL que confecciona la Jefatura de Estudio. Se trata de

optimizar el recurso "tiempo" para que las sesiones con el alumnado permitan una consecución satisfactoria de los objetivos planteados sobre el papel en septiembre. Por otro lado, se pretende avisar a las familias de cualquier evento con el tiempo suficiente necesario para que se organicen en casa, con especial cuidado de hacer posible la participación, por el principio de la "conciliación familiar".

12. Los criterios de la elaboración de los horarios se fijan de la siguiente manera: - priorizar las horas lectivas consecutivas en 1º y 2º curso de 1º ciclo, - intentar que haya los menos huecos posibles entre las distintas horas lectivas del 2º ciclo, al igual que se simplifique en dos días la venida al centro, o tres en la minoría del alumnado, colocando las distintas asignaturas de manera consecutiva en la medida de lo posible.

13. Desde la Dirección del Conservatorio, en atención a la vigente normativa que establece como finalidad proporcionar una EDUCACIÓN DE CALIDAD, se premiará el trabajo individual del alumnado matriculado y del antiguo alumnado, así como del personal docente / PAS, elaborando diligentemente planes de acción para visibilizar dicho trabajo individual (evento reconocimiento, audiciones, charlas, etc.) que aporta un valor al colectivo Comunidad Educativa del Conservatorio Elemental de Música "Joaquín Turina" de Sanlúcar de Barrameda.

14. La Dirección del centro cumplirá sus funciones desde el liderazgo pedagógico y su propia experiencia profesional, bajo el principio de "ostentar el cargo estando presente", interviniendo en la comunidad educativa en todo momento para la mejora de los rendimientos escolares.

15. En la recogida de calificaciones de todas las evaluaciones debe estar necesariamente el alumnado para hacer, en su caso, un careo con el profesorado, para conocer con la mayor antelación cualquier incidencia relativa a la calificación. La familia, en atención a los derechos, deberes y compromisos contemplados en el ROC 2011, deberá asumir esta instrucción como un factor positivo para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

ÁMBITO CONVIVENCIAL.

1. El Plan de Acogida al personal, familias y alumnado de nueva incorporación estará presente durante todo el curso académico, visibilizando su uso continuamente.
2. La formación en educación emocional recibida por los docentes presidirá las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, observando en todo momento las

siguientes máximas: "sin ironía en la crítica" y "no se reprueba en público a un miembro de la comunidad educativa".

3. El Equipo directivo promoverá la participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de sus representantes en los distintos Órganos de Gobierno colegiados. Para ello, detectará situaciones que obstaculicen la buena marcha para la toma de decisiones durante las reuniones, y tomará todas las medidas necesarias contempladas por la normativa vigente para solventar dichas incidencias.

4. El Conservatorio velará por el respeto de las libertades individuales y colectivas, promoviéndose la no discriminación por razón de raza, sexo, religión o condición social, potenciando el segundo plan de igualdad de género en educación.

5. Desde la dirección, se fomentará un clima de convivencia apropiado para el desarrollo del proceso educativo, potenciando las relaciones afectivas, cuidando la autoestima y favoreciendo la participación del alumnado, familias y personal no docente.

5.1. Los docentes somos conscientes de la influencia que tenemos en los alumnos/as, por lo que debemos ser consecuentes con los valores que pretendemos inculcar. Intentamos que los alumnos/as, como personas en formación, adquieran los valores siguientes para su propio desarrollo personal: La autoestima. El espíritu crítico. La firmeza y coherencia. El autocontrol de sentimientos y emociones. La perseverancia. La tolerancia. La lógica. La creatividad.

6. Se propugnará una postura de tolerancia y respeto con las personas, así como el compromiso de defensa de la identidad cultural y valores específicos de la cultura andaluza.

7. Se promoverá la consideración de la figura del docente como orientador del proceso educativo, con el que se debe mantener unas relaciones basadas en el respeto personal y profesional, así como colaborar en su labor educativa. De forma continua y necesaria, las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa estarán condicionadas por la exposición de la normativa vigente relacionada con la autoridad del profesorado y las posibles sanciones si se incumpliera.

8. Como compromiso específico de este Plan de Centro, se promueve la confidencialidad en las comunicaciones oficiales, no permitiendo el uso de mensajería común para este fin.

9. La Dirección del Conservatorio tiene la voluntad expresa de mejorar la puntualidad entre los distintos miembros de la comunidad educativa con un doble objetivo: a) Evitar la figura

del agravio comparativo. Y b) Por razones de prevención de riesgos: el edificio no cuenta con un acceso fácil y existen problemas de tráfico (estacionamiento de larga duración debido a que no se cuida que la clase lectiva termine a menos cinco minutos de la hora de finalización).

10. En atención a la revisión del grado de consecución de los objetivos del Plan de Centro se tendrá en cuenta que el cambio en la cultura de centro ocurre de forma paulatina.

10.1. En relación con el anterior punto, todos los sectores de la Comunidad Educativa tendrán el deber de apoyar a la Dirección del centro favoreciendo, cada miembro, desde su puesto y funciones, el desarrollo de una propuesta de mejora homologada (Séneca).

ÁMBITO ORGANIZATIVO Y DE GESTIÓN.

1. Teniendo en cuenta la normativa vigente y el principio de la previsión, el Equipo Directivo gestionará y apoyará las iniciativas tendentes a dotar al Conservatorio de los medios materiales y humanos necesarios para su funcionamiento.

2. El Conservatorio garantiza la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en su control y gestión a través del Consejo Escolar.

3. La dirección propiciará espacios y tiempos para el trabajo en equipo, la puesta en común y la formación permanente del profesorado.

4. El Conservatorio desarrollará cauces estables de participación y comunicación de la familia, profesorado y alumnado, estimulando la actuación de la AMPA, estableciendo un horario de tutorías que favorezca la asistencia y la atención personalizada.

5. Como centro público que somos, estamos abiertos a las demandas socio-culturales de Sanlúcar de Barrameda. El Conservatorio establecerá relaciones sistemáticas de colaboración y coordinación con los Servicios y Entidades externas al mismo, especialmente con el Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda.

6. La Dirección del Conservatorio velará por recordar a toda la Comunidad Educativa el principio de la presunción de la buena fe que recoge el vigente Estatuto Básico del Empleado Público.

7. Desde la Dirección se favorecerá el proceso de detección de necesidades formativas oficial del Centro de Profesorado de Jerez. Fomentará la reflexión sobre nuestra propia tarea educativa y docente, que permita incorporar las modificaciones necesarias para la mejora de la misma.

8. La página web conservatoriosanlucar.es constituye un medio esencial de comunicación unidireccional hacia la Comunidad Educativa. En atención al cumplimiento de sus funciones, deberes y compromisos, todas las personas de todos los sectores de la Comunidad Educativa tienen el DEBER de visitarla frecuentemente para conocer las novedades que se comunican de forma oficial por Séneca.

Para la buena consecución del objetivo del Proyecto de Dirección 7.- PROFUNDIZAR EN LA LABOR DOCENTE PROPORCIONANDO AL ALUMNADO UNA VARIEDAD DE RECURSOS EN EL AULA se seguirán las siguientes estrategias: Este Plan se propone asegurar un escenario que cuente con una riqueza en tipología de recursos en el aula del profesorado. 1) Es necesario avanzar en la aplicación de actividades que impliquen utilización de recursos variados, con la implicación activa del alumnado y que inciten a que el alumno/a aprenda por sí solo/a, y que les permitan aplicar lo aprendido en el aula en un contexto real y más global. Además, las actividades desarrolladas en el aula deben responder a todos los objetivos de aprendizaje previstos. Se trata de hacer propuesta en torno al desarrollo de destrezas que potencien un enfoque más comunicativo con el instrumento o la voz. 2) Respecto a la secuenciación de los contenidos, avanzar en la contextualización de la programación a la realidad del alumnado, procurando responder individualmente a las necesidades de aprendizaje de los alumnos/as de un aula concreta y, sobre todo, a su competencia curricular. Por otro lado, el seguimiento en el aula de lo establecido en las programaciones/propuestas didácticas debe ser planificado y desarrollado de manera efectiva. A ello deberá ayudar una mayor y más eficaz coordinación de los equipos docentes y departamentos didácticos. 3) Respecto al agrupamiento del alumnado, fomentar el trabajo en pequeño grupo, los debates y otras dinámicas de grupo. Es necesario contemplar el agrupamiento del alumnado como una herramienta metodológica más, puesta al servicio del aprendizaje que se persigue. 4) En cuanto a los recursos materiales: avanzar en el uso de recursos de que dispone el aula y el centro, en especial las TIC, con una perspectiva más didáctica y más integrada en la dinámica habitual de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Prever su uso. 5) En cuanto a la presentación de la información en el aula, podemos tomar como práctica de referencia las presentaciones de obras musicales en la asignatura de Agrupaciones Musicales. Será necesario desarrollar estrategias en el aula para conseguir una mayor y

efectiva participación e implicación cognitiva del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje, dado que los objetivos planteados lo requieren así para su consecución, mediante la utilización de diversos y variados recursos en la presentación de la información, el uso de metodologías basadas en la búsqueda, indagación y el descubrimiento, compatibles con la consecución de objetivos y la valoración de todos los criterios de evaluación.

c) COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

El Equipo técnico de coordinación pedagógica establecerá las directrices generales para la elaboración de los contenidos curriculares. Los distintos departamentos realizarán las aportaciones correspondientes. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales, así como el tratamiento transversal de la Educación en Valores, teniendo en cuenta otras enseñanzas que también inciden en el proceso de formación del alumno

Los contenidos curriculares serán seleccionados, concretados y secuenciados por cada departamento teniendo en cuenta los objetivos del centro y las líneas de actuación pedagógica que nos proponemos. Será necesario priorizar el tratamiento de aquellos contenidos que nos permita desarrollar el currículo de las Enseñanzas Básicas de Música, en función de las características, necesidades y entidad de nuestro centro.

Los contenidos curriculares se plasmarán en las diferentes programaciones didácticas, incluyendo en ellos los contenidos transversales entre los que se integrarán como objetivo primordial aquellos correspondientes a la igualdad de género y las competencias básicas.

Por tanto, cada Programación Didáctica deberá incluir:

- 1) Objetivos y contenidos curriculares específicos del departamento.
- 2) Objetivos y contenidos comunes coordinados con otros departamentos.
- 3) Educación en valores. Las actitudes y valores que se desarrollan a lo largo de la formación integral de los alumnos se pueden agrupar en tres apartados:
 - a) Hábitos de salud, calidad de vida, estilo de vida saludable, salud colectiva e individual, salud física y mental..., más directamente relacionados con la Educación para la Salud y, por tanto con la prevención de comportamientos de riesgo a nivel psicosocial.
 - b) Actitud crítica, responsabilidad, autonomía, seguridad y confianza en sí mismo, autoestima, el valor del esfuerzo, etc. Con una orientación de fomentar el desarrollo personal.
 - c) Valores y actitudes de tipo social, relacionadas con la convivencia: Solidaridad, diálogo, participación, aceptación de la diversidad, respeto, cooperación...

Los distintos aspectos de la educación en valores han de especificarse en cada apartado de la planificación educativa del centro, desde su inclusión en los principios pedagógicos, hasta su adaptación en los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de las distintas programaciones didácticas.

El Conservatorio ha de poner de manifiesto la importancia de los distintos valores éticos a través de la concreción de éstos en las distintas normas de funcionamiento del centro, en lo referido a la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, las normas de convivencia y la conservación de los espacios y recursos.

El Consejo escolar tiene a este respecto la potestad de impulsar la implicación del Centro en los diferentes Programas ofertados por las Administraciones públicas, diseñados para sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la introducción de la Educación en Valores en el conjunto de los objetivos y contenidos de la enseñanza.

4) Competencias Básicas que se desarrollan y fomentan en nuestras enseñanzas de Régimen Especial y su interrelación con las de las enseñanzas de Régimen General. Esta coordinación tiene una vertiente organizativa que corresponde garantizar a la Dirección del Centro tanto a nivel interno como externo. Internamente, en materia de horarios, de asignación de la asignatura pendiente con criterios pedagógicos, asistencia a conciertos y audiciones sin menoscabo del horario lectivo de otras asignaturas, etc. Y a nivel externo teniendo en cuenta los horarios de la Enseñanza de Régimen General, la edad, el domicilio... Los departamentos deberán reflejar en sus programaciones principios guía y herramientas que sirvan para el desarrollo integral de la persona, reconociendo su dimensión física, intelectual, emocional y espiritual, ya que toda tarea educativa y los procesos de transmisión del pensamiento conllevan una carga de apreciaciones éticas.

Las Competencias básicas aunque aparecen reflejadas en la normativa vigente solo haciendo referencia a las enseñanzas obligatorias, no cabe duda que se desarrollan también en mayor o menor medida en nuestras enseñanzas de Régimen Especial:

- Competencia lingüística. - Competencia matemática. - Conocimiento e interacción con el Medio. - Tratamiento de la información y competencia digital. - Competencia social y ciudadana. - Competencia cultural y artística. - Aprender a aprender. - Autonomía e iniciativa personal.

TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

Los contenidos transversales estarán incluidos en las programaciones didácticas y concretadas en las programaciones anuales y unidades didácticas de cada nivel.

A la hora de seleccionar y priorizar estos contenidos tendremos en cuenta:

- El contexto sociocultural del alumnado.
- La implicación de las familias en la educación de sus hijos/as.
- Las características del alumnado.
- El enfoque globalizador e integrador a la hora de tratar los contenidos transversales.
- La importancia de la educación de valores y actitudes.
- La formación integral del alumnado.
- la apertura al entorno social y cultural.

Dentro del tratamiento de las áreas transversales, tendrán especial relevancia los contenidos relacionados con la igualdad de género y la coeducación, realizando prácticas educativas que nos permitan avanzar hacia la igualdad de género

El desarrollo de estos objetivos y las actuaciones y actividades para su consecución se encuentran recogidos en el Plan de igualdad (ANEXO I), determinándose en él las correspondientes a cada curso en concreto.

d) LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CONSERVATORIO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

En el Conservatorio Elemental de Música existen los siguientes órganos de coordinación docente: a) Equipos docentes. b) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. c) Equipo técnico de coordinación pedagógica. d) Tutoría. e) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de extensión cultural y promoción artística, hasta un total de cinco, en función de las familias a las que pertenezcan los instrumentos autorizados.

Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- De manera prioritaria, el trabajo de la administrativo se focalizará en dinamizar los equipos docentes, ayudando en la elaboración de listados de alumnado y profesorado. También tenemos en cuenta listados de número de alumnado que asiste cada día, para prever el grado de interacciones con las familias, avisos, y actuaciones en caso de realizar actividades complementarias/extraescolares.
- El trabajo del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa tendrá en cuenta el histórico de actividades (actas) realizadas desde su puesta en marcha. Atendiendo a las funciones encomendadas por el Decreto 2011, los miembros del departamento deberán ayudar a visibilizar la autoevaluación como un proceso continuo, no dejando esta tarea de concienciación únicamente en la dirección del centro.
- La dirección fomentará en todo momento las funciones del tutor/a, visibilizando la necesidad de apoyo constante al alumnado y a las familias.
- En la ETCP se coordinarán las actividades extraescolares de acuerdo a las líneas de actuación del Conservatorio.

- Respecto a los departamentos de coordinación didáctica: - Las especialidades instrumentales se agruparán por familias de instrumento. - El profesorado especialista de Lenguaje musical y coro deberá impartir clases desde primer curso, garantizando la coordinación en las actividades de refuerzo, y la preparación a las pruebas de acceso a enseñanzas profesionales. – En atención a las consultas realizadas a la ASESORÍA DE ARTÍSTICAS así como a INSPECCIÓN EDUCATIVA durante la confección de los horarios, todo el profesorado que imparte clases en el Conservatorio Elemental de Música "Joaquín Turina" será susceptible de impartir la asignatura de AGRUPACIONES MUSICALES, atendiendo a lo dispuesto en su programación didáctica. Asimismo, mientras no vaya contra norma, el profesorado al que la Jefatura de Estudios asigne la impartición de la asignatura de LENGUAJE MUSICAL deberá hacerse cargo diligentemente de la impartición al grupo de alumnado asignado, con el apoyo logístico de la Jefatura de Departamento de Lenguaje Musical. - En atención al estudio del perfil profesional que hace el Director, las jefaturas de departamento podrán ser rotativas, de manera que todos los miembros del departamento que cumplan los requisitos para tal fin y lo deseen, tengan la oportunidad de ostentar el cargo de jefe, especialmente si nunca han desempeñado ningún otro cargo en nuestro Centro.

Para la determinación de los horarios de los órganos de coordinación docente tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- Se llevará a cabo en función del número de miembros del departamento en cuestión o, en su caso, de las asignaturas impartidas por el mismo. Para ello se calculará el cómputo de horas entre profesores y asignaturas.
- El horario de jefatura de departamento se realizará los viernes en horario de mañana, teniendo en cuenta la asistencia puntual y atención diligente a las funciones de la jefatura.
- La jefatura del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa dispondrá de tres horas semanales para desempeñar su cargo.
- Se han dispuesto los miércoles de 20.00 a 21.00 horas como horario para las reuniones de departamento. Podrán realizarse claustros en ese tramo horario siempre que la Dirección del centro lo disponga.

- Durante el curso 2019/2010, en horario de invierno o cuando la Dirección del centro lo disponga, los claustros que requieran un minutaje más allá de los 30' podrán ser los jueves o viernes en horario de mañana debido a las siguientes necesidades: - la importancia de tratar cuestiones de cronograma, desde las funciones del Claustro, evitando interrupciones en la toma de decisiones, - la adaptación a las circunstancias concretas de nuestro centro para obtener el máximo rendimiento a los recursos humanos de los que disponemos, -la información de las decisiones tomadas en el ETCP, -la Revisión de las programaciones didácticas (con énfasis en la actualización de la metodología).

e) LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN DEL ALUMNADO Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.**EQUIPOS DOCENTES.**

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua e integradora, será realizada por el profesorado del alumno o alumna (EQUIPO DOCENTE), coordinados por el tutor o tutora, actuando de manera integrada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso. El profesorado evaluará tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza.

A mitad de trimestre se realizará una reunión presencial de EQUIPO DOCENTE, con el siguiente cronograma en NOVIEMBRE:

– Reunión de los Equipos Docentes (solo profesorado). Por la mañana. El profesorado se reunirá para hacer un seguimiento académico del alumnado. Sala del Profesorado. Se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 75. Equipos Docentes del ROC 2011, en especial los puntos - e) *Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado.* Y f) *Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del profesor o profesora que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa a que se refiere el artículo 76.*

– Tutoría intertrimestral presencial con los padres/madres. El centro les citará para asistir a una tutoría con el PROFESORADO (IMPRESOS DE CITACIÓN TUTORÍA Y ACTA EN CONSERJERÍA Y DIRECCIÓN).

El procedimiento, que se repetirá cada trimestre (pudiendo realizarse durante el 2º y 3º mediante la plataforma miconservatorio o Email Séneca), está diseñado para citarles con antelación y así puedan organizar con tiempo la visita (siguiendo la línea de actuación "conciliación familiar").

Queremos lograr un optima transmisión de la información de la programación didáctica de cada asignatura, así como una comunicación efectiva sobre la marcha académica de su hijo/a (y darle estrategias de refuerzo / ampliación) .

SESIÓN DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Se realizará una sesión de evaluación cada final de trimestre. La evaluación será continua en cuanto a que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

La evaluación será integradora, debiendo tener en cuenta las capacidades establecidas en los objetivos generales de las enseñanzas elementales de música, a través de las expresadas en los objetivos de las distintas materias que constituyen el currículo.

La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente los objetivos generales de estas enseñanzas.

PROCEDIMIENTOS COMUNES DE EVALUACIÓN

En las programaciones didácticas aparecen los siguientes procedimientos comunes a todas las asignaturas:

- a) La observación permanente de la evolución del proceso de aprendizaje.
- b) La atención a la maduración personal de cada alumno/a.
- c) La consideración de su contexto socio- cultural.
- d) La constancia en la realización de las tareas encomendadas por el profesor.
- e) La actitud, interés y participación en el desarrollo de las clases.
- f) La participación en actividades extraescolares y la integración en la vida musical de su entorno.

Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural del centro.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar, tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El profesorado evaluará tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza. En todo caso, los criterios de evaluación de las materias reflejadas en sus

respectivas programaciones, serán referente fundamental para valorar el grado de consecución de los objetivos.

En función de los objetivos generales que la normativa establece para cada etapa, el conservatorio determina los criterios comunes de evaluación para todo su alumnado.

Criterios de evaluación comunes para Enseñanzas Básicas:

- a) La interpretación y práctica musical como medio de expresión y de realización personal.
- b) La adquisición de la disciplina de trabajo individual y en grupo que requiere la práctica musical.
- c) El desarrollo de la discriminación auditiva y del oído interno imprescindibles para el músico.
- d) La adquisición e integración de los conceptos teóricos, de la técnica y de los medios expresivos necesarios para una correcta interpretación.
- e) La participación en agrupaciones vocales e instrumentales, integrándose de forma equilibrada y responsable en el conjunto.
- f) La actuación en público, con el adecuado autocontrol que permite disfrutar de la música y su transmisión al auditorio.

CALIFICACIÓN

En las sesiones de evaluación, se procederá a la calificación del alumnado. De dichas reuniones, se levantará acta y los acuerdos adoptados serán transmitidos a las familias.

RECLAMACION DE CALIFICACIONES

Las familias y el alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias, mediante formulario (EN CONSERJERÍA Y DIRECCIÓN) aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje y en su caso, los padres, madres o tutores legales ejercerán este derecho a través del tutor/a.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo su comunicación. Ésta será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará a

la jefatura del departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor/a.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al profesor tutor o profesora tutora del alumno o alumna.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

La jefatura del departamento didáctico correspondiente trasladará el informe elaborado a la jefatura de estudios, que informará a la persona titular de la tutoría haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, la persona titular de la secretaría del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico la oportuna diligencia, que será visada por la persona titular de la dirección del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito a la persona titular de la dirección del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

La dirección del centro, en plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la Dirección del centro acerca de las mismas.

EVALUACIÓN CONTINUA Y ASISTENCIA REGULAR A LAS CLASES

La aplicación del proceso de evaluación continua al alumnado requerirá su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el currículo, pudiendo ser calificado negativamente con cinco ausencias injustificadas por cada trimestre.

Las faltas injustificadas de asistencia afectarán negativamente en la calificación. Las faltas justificadas no incidirán negativamente, pero el hecho de ser justificadas no asegura que se apruebe la asignatura si no se alcanzan los objetivos mínimos de ésta. La asistencia a los ensayos, cuando el docente lo determine, será obligatoria.

Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso

las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10.

El alumnado promocionará de curso cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa, como máximo, en una materia. En el supuesto de que un alumno o alumna promocione con una materia no superada, su recuperación deberá realizarse en el curso al que promociona, si dicha materia forma parte del mismo. En caso contrario, deberá asistir a las clases del curso del que procede.

La evaluación y calificación de las materias pendientes deberá realizarse antes de la evaluación final del curso al que se promociona.

La superación de las enseñanzas básicas dará derecho a la obtención del título elemental de música como título propio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que será expedido por la Consejería competente en materia de educación.

LÍMITE DE PERMANENCIA

El límite de permanencia en Enseñanzas Básicas será de cinco años. El alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso. Al término de cuarto curso de Enseñanzas Básicas, quien tuviera pendiente una asignatura volverá a cursarla, no considerándose a efectos de permanencia. Es posible ampliar el límite de permanencia en un año (con carácter excepcional y según las condiciones establecidas por la Administración) en supuestos de circunstancias graves que impidan la evolución del alumno. Dicha ampliación será autorizada por el Consejo Escolar, previo informe favorable del Director, y siempre que el alumno/a la solicite.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Aquellos alumnos que sean propuestos por el tutor/a para realizar ampliación de matrícula, se someterán a una prueba objetiva en septiembre (si así lo solicita algún miembro del equipo educativo), o en diciembre. Para facilitar el proceso, antes del día 15 de octubre los tutores/as que soliciten ampliación de matrícula reunirán a los equipos educativos, con el fin de analizar cada caso propuesto y para trazar las pautas a seguir.

f) LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

Como hemos mencionado en el apartado b) Líneas de actuación, la atención a la diversidad se establece en nuestro Conservatorio como principio fundamental que conduce toda la enseñanza, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

En nuestra comunidad, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía "considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo."

La realidad de la atención a la diversidad del alumnado en el contexto de los conservatorios debe ser abordada con profesionalidad, el necesario tratamiento discrecional de los datos y la adaptación realizada, dentro del marco normativo vigente, contando siempre con la asesoría de la Inspección de Referencia.

La mayoría de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo presentan altas capacidades intelectuales, discapacidad física y/o sensorial y trastorno por déficit atencional e hiperactividad (TDAH). De todos ellos, prevalece el alumnado con excelentes aptitudes, que previa conformidad del todo el equipo educativo que le imparte docencia, se le concede la ampliación de matrícula, pudiendo realizar así dos cursos académicos en el mismo año.

En este apartado se pretende dar respuesta a la optimización del objetivo del proyecto de dirección 4.2. **IMPULSAR LA MEJORA EFECTIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EN ATENCIÓN A SU DIVERSIDAD.** Se hace necesario revisar constantemente el Plan de Atención a la Diversidad, previando el diseño de acciones concretas que permitan una atención personalizada de nuestro alumnado en función de sus características.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO:

En las reuniones de órganos colegiados, el director incidirá en la idea de que hay que conocer el historial académico de nuestro alumnado, informando lo antes posible el Jefe de Estudios del alumnado matriculado susceptible de medidas educativas diversificadas. Y, por otra parte, impulsará el análisis de la influencia de las condiciones sociales, económicas, familiares y culturales en los resultados académicos del alumnado. Así, podremos diseñar actividades de Autoformación y ganar competencias en Atención a la Diversidad, mediante:

- 1) La unificación de Principios psicopedagógicos y didácticos generales del centro expresada en las Programaciones Didácticas.
- 2) Hacer posible un escenario en el que se compartan las estrategias metodológicas en enseñanzas elementales de música entre todos los docentes.
- 3) Prever las necesidades del alumnado antes de que surjan, a través de tutorías o reuniones con profesorado de asignaturas comunes: Información online, elección de horarios en el centro, participación en las Audiciones bajo el lema "que todos/as participen", horario de apoyo al estudio.
- 4) Prever un protocolo de uso del Aula de Estudios.
- 5) Concienciarse de que la formación inicial del alumnado supone una base para la formación en enseñanzas profesionales de música.
- 6) Principio de Flexibilidad en la organización de horarios en materias comunes: - Establecer agrupaciones en las que participe todo el alumnado (Orquesta, Coro). - Compatibilizarlas con agrupaciones más pequeñas, que permitan la participación de todo el alumnado en otras franjas horaria. – Establecer horario para profesorado de apoyo en las asignaturas grupales (lenguaje musical, agrupaciones musicales, coro).
- 7) Fomentar el interés por adquirir bibliografía relacionada con la Atención a la Diversidad.
- 8) Ajustar el currículo de aquel alumnado que bien por sus dificultades de aprendizaje, por sus necesidades educativas o por su alta capacidad así lo demande.
- 9) Confeccionar un documento de adaptación curricular y aplicarlo a alumnos y alumnas que precisen necesidades educativas especiales.
- 10) Ejecutar un Plan de Apoyo y Refuerzo que implique al profesorado con grupos homogéneos según el rendimiento académico y que trabaje con núcleos de contenidos básicos.

11) Priorizar al alumnado con dificultades mediante grupos de apoyo de lenguaje musical y especialidades instrumentales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CONSERVATORIO:

En los centros de enseñanzas artísticas, no está implementada la figura del orientador como especialista o técnico que pueda dar directrices metodológicas al profesorado y que pueda actuar en la creación de estrategias de prevención e intervención tras las oportunas pruebas de diagnóstico para la integración del alumnado. Las aportaciones teóricas, técnicas, innovadoras y prácticas de los orientadores son fundamentales para ofrecer soluciones alternativas para mejorar y adecuar las actuaciones docentes a la diversidad. A su vez tampoco se contempla el espacio físico dedicado a dicha atención a no disponer de aula de apoyo. Toda la atención a la diversidad se realiza en el aula ordinaria. Debido a este contexto anteriormente mencionado, el director planteará el siguiente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN para su actualización y revisión:

- 1) Al inicio de cada curso escolar el equipo directivo, con su propio modelo organizativo, facilitará el acceso del Proyecto Educativo para que el profesorado de recién incorporación al centro, pueda familiarizarse con las medidas de atención a la diversidad que se ajustan a las señas de identidad de centro.
- 2) El Jefe de estudios facilitará a todos los tutores y tutoras las pruebas de diagnóstico registradas en Séneca por los orientadores de cada centro de enseñanzas obligatorias. A su vez facilitará las tutorías del alumnado de cursos anteriores.
- 3) En el caso de detectar en el alumnado necesidades específicas de apoyo educativo, el educador comunicará dicha necesidad al tutor, al jefe del DOFEI y al equipo directivo para que éstos contacten con el orientador del centro de enseñanzas obligatorias para su intervención. De este modo se realizará un trabajo colaborativo entre ambos centros.
- 4) Los departamentos reflejarán y revisarán anualmente las medidas de intervención ante las necesidades específicas de apoyo educativo de sus programaciones didácticas.
- 5) Se solicitará la formación para la adquisición de herramientas y estrategias de intervención para la atención a la diversidad y la integración del alumnado.
- 6) El director fomentará la comunicación bidireccional entre los centros de enseñanzas obligatorias y los centros de enseñanzas artísticas, impulsando el diálogo para aunar puentes bilaterales en la acción educativa. Los orientadores deben conocer las

necesidades, peculiaridades y finalidades de las enseñanzas artísticas para su óptima intervención.

ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DE ACTIVIDADES DE AUTOFORMACIÓN, APOYADAS POR EL CENTRO DEL PROFESORADO DE JEREZ:

Desde la dirección, se impulsarán acciones formativas para ayudar al docente a desarrollar su labor en el aula como facilitador dentro de un modelo de educación emocional y social. El facilitador promueve una actitud activa en el alumnado y fomenta su participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la diversidad, valorando las diferencias y enriqueciendo la instrucción a partir de ellas. El facilitador hace más preguntas que da explicaciones, sin hacer interrogatorios, procurando disolver bloqueos. Inicia las sesiones empleando la información del inicio de la misma, emplea frases cortas, habla claro proyectando la voz usando distintos ritmos y habla desde el yo. Improvisa sin abusar, no se impone, busca el contacto visual y emplea adecuadamente el lenguaje corporal para identificar los tipos de participantes que pueden dificultar la integración del resto de participantes. Empleará las siguientes estrategias:

- 1) Pedir al grupo que presente y comparta información compartiendo experiencias, usando dibujos, diagramas o recursos visuales (grabaciones, vídeos...) – sobre todo en los casos en que algunos miembros del grupo tengan necesidades específicas de apoyo educativo.
- 2) Eliminar en el grupo el temor ante lo desconocido. El facilitador también debe perder el miedo a compartir la información empleando otros medios.
- 3) Dividir al grupo en grupos más pequeños para animar a los miembros tímidos a participar.
- 4) Usar la discusión y actividades de grupo que les permitan a los aprendices participar activamente en el proceso de aprendizaje.
- 5) Pedir al grupo que se ponga de acuerdo sobre algunas reglas básicas para la participación a fin de que cada persona se sienta con la libertad para compartir sus ideas.
- 6) Dar tareas particulares a las personas dominantes para permitir espacio a los demás para que participen aunque permitiendo a todos participar activamente.
- 7) Manejar los conflictos de una manera sensible y apropiada, para que las diferencias sean estimadas y respetadas.

8) Emplear estrategias de aprendizaje cooperativo: interdependencia positiva, responsabilidad individual y grupal, interacción estimuladora, creando un ambiente de confianza, tutoría entre iguales, evaluación grupal.

ESTRATEGIAS A SEGUIR CON ALUMNADO CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA:

Estructurar el espacio para que sea recreativo, espacioso, organizado y ordenado. El orden es muy importante ya que se sienten más seguros en él. Diseñar estrategias visuales como dibujos, láminas, símbolos, fotografías para el aumento de la comprensión y de la regulación del comportamiento. Por ejemplo, distribuir en el aula dibujos para la recreación de las siguientes acciones: nos presentamos, desenvolvemos el instrumento y cambiamos de espacio para empezar a tocar. Crear una agenda de actividades: facilitar las secuencias de las actividades que se van a realizar a través de dibujos para por ejemplo las notas musicales. Anticiparse: Lo nuevo les genera malestar por lo que hay que anticipar el cambio progresivamente para generar seguridad y confianza. Descubrir y conocer progresivamente diferentes espacios relacionados con estas enseñanzas (conciertos didácticos, exposiciones, clases de otros grupos...). Respetar su ritmo de aprendizaje. Dar instrucciones de forma apropiada. Crear normas de convivencia desde el consenso y entendimiento. Unificar criterios en los familiares, otros educadores... Trabajar en equipo. Fomentar el empoderamiento. Elogiar y premiar el esfuerzo a través del reconocimiento. Aprovechar fortalecimientos. En relación al alumnado con ASPERGER, su diagnóstico es más tardío al mostrar interés por explorar el entorno durante los primeros años de vida. No hay retraso en su desarrollo temprano de las habilidades lingüísticas aunque muestra dificultades en comprender las pautas no verbales, aspectos a tener en cuenta a la hora de usar una metodología cooperativa. El trabajo en el aula de Música deberá centrarse en el trabajo con el grupo para la integración del alumnado. Su comportamiento puede ser visto como anormal por sus compañeros/as, por lo que las estrategias metodológicas pueden ser empleadas para integrarlo con cada integrante del grupo. En algunas ocasiones el alumnado autista o con asperger puede llegar a ser violento si se siente inseguro y/o frustrado. Dicho comportamiento puede prevenirse a través del diálogo ante situaciones conflictivas y la creación de normas de convivencia consensuadas para el trabajo individual y cooperativo.

ESTRATEGIAS A SEGUIR CON ALUMNADO CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON O SIN HIPERACTIVIDAD:

Establecer normas y rutinas, los cambios les dificultan adaptarse a las exigencias del entorno que les rodea. Facilitar parámetros para que se organicen temporalmente ya que tienen dificultad en calcular el tiempo. Estimular el esfuerzo más que el resultado final. Ofrecer experiencias de éxito. Evitar las críticas. Mejor: "Estira los pies en el salto para sentir los dedos como si tuvieras arena y no quieres que se deslice" y no, "no estiras los pies". Utilizar consecuencias lógicas y no castigos. Evitar frases del tipo "pierde el tiempo en clase", "está despistado". Motivación: Tienen frecuentemente falta de motivación precisamente por la falta de maduración en sus funciones ejecutivas. Visualizar el objetivo al que quieren llegar, planificar el tiempo. Marcar el tiempo para las tareas, necesitan saber qué hacer, cuándo hacerlo y durante cuánto tiempo. Preguntar antes de realizar cada secuencia que hay que recordar y cuál es el objetivo en común. Crear un diario, agenda, grabaciones, para anotar, analizar y visualizar la evolución y lo que hay que recordar ante la interpretación musical o del movimiento, como técnica de estudio.

ESTRATEGIAS A SEGUIR CON ALUMNADO CON ALTA CAPACIDADES INTELLECTUALES:

Aceleración de algunos cursos escolares para la promoción. Flexibilización, puede ser entendida como la aceleración pero no de todo un curso escolar sino solo para algunas materias. Por ejemplo la flexibilización en la asignatura de lenguaje musical es positiva para el alumnado que está matriculado simultáneamente en el conservatorio de música. Agrupamiento. Enriquecimiento de currículo (ampliaciones curriculares, adaptaciones curriculares, entrenamiento metacognitivo, enriquecimiento aleatorio). Presentación de la información de un modo atractivo para fomentar las áreas de curiosidad e interés. Trabajar la voluntad y motivación. La metodología del facilitador, el trabajo cooperativo y colaborativo fomentan la pertenencia y estimación al grupo.

ESTRATEGIAS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, EN EL DISEÑO DE ADAPTACIONES CURRICULARES, APOYADAS POR EL CENTRO DEL PROFESORADO DE JEREZ:

Planteamiento: Apreciar un problema. Contextualizar el problema. Contrastarlo con la realidad. Evaluar hasta qué punto es necesario cambiarlo. Formular objetivos. Planificar los recursos materiales necesarios. Planificar los recursos humanos y sus roles. Diseñar y planificar las acciones. Seleccionar los medios para llevarlas a cabo. Implementación: Desarrollar las acciones de un modo sistemático. Atender a los detalles. Si no se pueden llevar a cabo, reflexionar sobre ellas y generar alternativas. Llevarlas a la práctica evaluando su proceso de puesta en marcha. Evaluación: Planificar la evaluación. Evaluar todo el proceso. Revisar el programa de una manera objetiva. Decidir si los cambios introducidos se deben mantener o modificar. Reiniciar el ciclo.

g) LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS O ASIGNATURAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA.

Las evaluaciones tendrán una función informativa y orientativa, y facilitarán la comunicación con los padres/madres y con el alumnado. Al finalizar cada evaluación, los alumnos y alumnas que hayan obtenido resultados negativos en alguna asignatura recibirán un informe del docente (a través de Séneca o en papel con acuse de recibo) encargado de impartirla, que incluirá:

- Los aspectos no superados de la asignatura
- Un programa personalizado de refuerzo, orientado a superar las dificultades del curso o, en caso de no promocionar, que le permita recuperar los aprendizajes no adquiridos y que facilite su incorporación al curso siguiente.
- El plan de seguimiento que será revisado cada evaluación.

En caso de que la asignatura (o asignaturas) pendiente de evaluación positiva tenga continuidad en el curso al que promociona, el seguimiento será realizado por el profesor encargado de impartir la asignatura en dicho curso. En caso de que la asignatura (o asignaturas) pendiente de evaluación positiva no tenga continuidad en el curso al que promociona, el seguimiento será realizado por el profesor encargado de impartir la asignatura en el curso no superado.

En todos los casos la jefatura de estudios podrá crear grupos de refuerzo y apoyo para adaptar el nivel de estos alumnos, en función de la disponibilidad horaria del profesorado y de la infraestructura del Centro. El profesor/a que lo lleve a cabo realizará un seguimiento del mismo y, en función de los objetivos propuestos, establecerá un plazo para conseguirlos. Una vez finalizado dicho plazo, el profesorado implicado en el refuerzo analizará los resultados dándolo por finalizado para aquellos alumnos/as que hayan alcanzado los objetivos propuestos. En caso contrario, se marcará un nuevo plazo de actuación con su correspondiente seguimiento. Las actividades de refuerzo precisarán de una programación, seguimiento, y evaluación que deberán constar oficialmente en Séneca.

h) EL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

El objetivo 4.1 del proyecto de dirección hace referencia a "Potenciar la acción tutorial a través de la redacción de un Plan de Orientación y Acción Tutorial específico para el Conservatorio". Mediante este objetivo, el director promoverá una acción tutorial más eficiente y eficaz, preocupándose semanalmente del grado de coordinación entre familias-alumnado y equipos educativos.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO.

El director prestará especial atención al cumplimiento de:

- 1) El impulso del Equipo Educativo, para desarrollar sus funciones fomentando la coordinación semanal entre profesores/as con alumnos/as comunes con el objetivo de lograr un mejor desarrollo integral del alumno/a.
- 2) El fomento de un horario de apoyo al estudio dentro del horario lectivo semanal del alumnado.
- 3) El fomento de un reglamento de organización de la futura Aula de estudio en el Conservatorio.
- 4) El TUTOR/A realizará las siguientes actividades: - Mantener el contacto con las familias. - Llevar los documentos del alumnado de su tutoría. - Elaborar los informes y boletines trimestrales. - Coordinar al profesorado que incide sobre su grupo. - Proponer actividades inter-Equipos Educativos para implicar a todo el claustro del profesorado en el aprendizaje de experiencias que ayuden a mejorar la acción tutorial.
- 5) Actividades de EVALUACIÓN: - Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo de alumnado, levantar acta de los mismos y formalizar y custodiar los documentos que permiten el seguimiento del rendimiento del alumno.- Informar verbalmente mediante las reuniones periódicas con los padres y madres o alumnos/as sobre el resultado académico de éstos; en el horario dispuesto para ello, al menos cuatro veces al trimestre. - Informar sobre la posibilidad de ampliación de matrícula, renuncia de matrícula así como el acceso, anticipado, a las Enseñanzas Profesionales de Música, siempre en colaboración con el equipo educativo.- Conocer el historial académico del alumno/a para poder informarle y orientarle.
- 6) Actividades con el ALUMNADO:- Reunión con el alumnado a principio de curso (septiembre-octubre-noviembre) para explicarles las funciones de la tutoría, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades. Comentar los derechos y

deberes de los alumnos/as así como informarles del funcionamiento del Centro. - Conocer mediante la observación sistemática, fichas personales y entrevistas programadas, si fuera necesario, la situación de cada alumno/a en el grupo, en el Centro y en su entorno familiar y social e intervenir para favorecer la integración social y escolar. - Estimular y orientar a los alumnos/as para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades. - Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones sobre su futuro educativo y profesional. - Analizar con los alumnos/as las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones educativas y profesionales, examinando las que mejor se ajusten a sus posibilidades y preferencias, que relación guardan entre sí y que repercusiones tienen en las salidas profesionales futuras. - Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del conservatorio y del centro. Promover la asistencia, junto con sus familias, a reuniones para la preparación del trabajo en los períodos vacacionales de Navidad, Semana Santa y Verano.

7) Actividades con el PROFESORADO: - Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas asignaturas. - Mediar con conocimiento de causa en las posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a los padres y madres - Transmitir a los profesores/as todas aquellas informaciones sobre los alumnos/as que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras. - Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora que se propugnan para todas las fases de proceso evaluador. - Análisis con los demás profesores/as de las dificultades escolares que presenta el alumnado.

8) Actividades con las FAMILIAS- Reunir a los padres y madres a comienzo de curso (septiembre, octubre, noviembre) para informarles de las horas de visita, horarios de alumnado, el calendario de evaluaciones, las normas sobre el control de asistencia, los objetivos y las actividades de tutoría.- Conseguir la colaboración de los padres y madres en relación con el trabajo personal de su hijos e hijas:- Organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso, en atención a las orientaciones de la experiencia COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN MUSICAL BÁSICA ENTRE CONSERVATORIOS Y PRIMARIA, contando con la guía de trabajo que nos enseñó el

ponente D. JOSÉ ANTONIO COSO. -Tener al menos seis reuniones con los padres y madres a lo largo del curso. Dos en cada trimestre al menos. Mostrar el libro sobre orientación en conservatorios de música que presentó de manera telemática el autor Luis Ponce de León.

Cuadro Resumen:

El Plan de Orientación Tutorial es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional. En la acción tutorial está implicado el equipo educativo, pero será el tutor/a (designado por el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios) quien vele por el cumplimiento de los objetivos generales que determina el Plan de Acción Tutorial.

- Funciones Equipo Directivo: - informar sobre la organización general del Centro - informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso - informar sobre el horario de tutorías para padres y para alumnos - planificar la acción tutorial general - planificar las sesiones de evaluación - planificar las pruebas de acceso Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa: asesorar al alumnado sobre su futuro profesional.
- Funciones del Tutor (en su relación con alumno y familia): - conocer los antecedentes académicos del alumno - asesorar al alumno en aspectos como asignaturas optativas y convalidaciones - comunicar las faltas de asistencia a través de ISéneca - comunicar a alumnos y padres el resultado de las evaluaciones - mantener un contacto permanente con los padres para informar del proceso de aprendizaje, a través de entrevistas personales o de ISéneca. - asesorar en el cambio de grado e informar sobre posibles salidas profesionales
- Funciones del Tutor (en su relación con el equipo educativo): - conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumno en todas las asignaturas que cursa. - velar por la coherencia entre las actividades de enseñanza y las de evaluación en cada asignatura - coordinar la sesión de evaluación de cada alumno y elaborar los informes Funciones del Profesorado (en su relación con el alumnado): - conocer los antecedentes académicos del alumno/a - potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del Conservatorio - respetar la

programación en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje - planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales.

- Funciones del Profesorado (en su relación con el tutor/a) - informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumno - evaluar, con el tutor/a, el proceso de aprendizaje del alumno - comunicar las faltas de asistencia a través de ISéneca- informar sobre las incidencias que pudieran producirse.
- Documentos de registro de la acción tutorial.
 - Documentación académica administrativa: - expediente académico - libro de calificaciones - boletín con el resultado de las evaluaciones - ficha anual del alumno (asignaturas, horarios, profesores/as).
 - Documentación de registro de la acción tutorial: - informes individualizados de las sesiones de tutoría - informes con el resultado de la sesión de evaluación - informes con el resultado de las entrevistas del tutor con los padres - fichas varias (alumnos de nuevo ingreso, alumnos con asignaturas pendientes, etc.). En el caso de instituciones en las que no se contempla la figura del orientador (Conservatorios de Música), las labores de tutoría y orientación: - formarán parte de la práctica docente - estarán basadas en la relación personal profesor-alumno - serán integradas en el currículum - tendrán carácter preventivo

El Plan de Orientación y Acción Tutorial incluirá los siguientes elementos:

a) La acción tutorial. Las sesiones de tutoría consisten en: - entrevistas del tutor con el conjunto de padres o alumnos, tanto en encuentros personales como manteniendo continuo contacto a través de ISéneca / email - reuniones con el equipo educativo (sesiones de evaluación). - entrevistas del tutor/a con padres/madres o con alumnos/as de forma individual, tanto en encuentros personales como a través de ISéneca.

b) La orientación académica. Bajo la coordinación del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, se ofrecerá orientación y asesoramiento acerca de la trayectoria académica y de las posibilidades profesionales de cada alumno. Se orientará a los alumnos de cuarto curso de Enseñanzas Básicas sobre las pruebas de acceso a grado profesional. Los tutores/as de los alumnos que cursen cuarto curso de Enseñanzas Básicas deberán elaborar informes individualizados donde se especifique el nivel que presenta cada aspirante a las pruebas de acceso a primer curso de Enseñanzas

Profesionales. Se les facilitará información sobre normativa, plazo de inscripción y plan de estudios.

c) Aspectos específicos de la organización de la acción tutorial. Se realizará una tutoría inicial en el mes de septiembre en la que se informará (por departamentos o por especialidades instrumentales) sobre programación, material, hábitos de estudio, evaluaciones, etc. En la primera entrevista que mantenga el tutor/a con los padres/madres de cada alumno/a, aquél deberá tratar determinadas cuestiones que serán comunes a todas las especialidades. Se potenciará la participación de las familias en las actividades. Se informará a los alumnos sobre la programación, con especial referencia a los objetivos, a los mínimos exigibles y a los criterios de evaluación y de calificación. También se les facilitará el horario de tutoría de los distintos profesores/as y se les informará sobre la conveniencia de darse de alta en ISéneca. A lo largo del curso tendrán lugar, al menos, tres tutorías para cada alumno/a (en el ecuador de cada trimestre) de las que el tutor/a llevará un registro.

i) EL PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

J) EL PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 24.

1.- DIAGNÓSTICO.

EL CENTRO.

Ubicación:

El C.E.M. JOAQUIN TURINA está en la localidad de Sanlúcar de Barrameda. Se encuentra situado en C/ Almonte,6, barrio alto de la ciudad, lugar céntrico, rodeado de edificios emblemáticos como el palacio (actual Ayuntamiento), la iglesia de la O, se accede a él por calles estrechas que dificultan el acceso. El edificio no tiene recinto perimetral y a él se accede directamente desde la calle. Es un centro con jornada de tarde con horario de 15:30 a 21:30h.

Recursos materiales:

El centro cuenta con 12 aulas, una de ellas, utilizada para la realización de audiciones y conciertos organizados tanto por el propio centro, como por otras entidades que soliciten nuestra colaboración. Cinco de las aulas están situadas en la planta baja y el resto en la planta superior. Existen cambios de clase de alumnado en los grupos de Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones musicales a clase individual, y viceversa.

Los alumnos/as vienen acompañados por personas adultas en general y a la salida se les advierte de no salir del centro hasta que no venga una persona adulta a por ellos/as. Cada alumno/a trae su propio instrumento y materiales personales de clase.

El centro dispone de instrumentos musicales propios en cada aula. Aun así, los alumnos/as deben traer consigo el suyo propio a su clase individual y colectiva de las otras asignaturas. Los servicios están situados, uno en la planta baja y otro en la planta alta.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El profesorado:

Durante el curso actual hay doce profesores con destino definitivo en el centro (clarinete, flauta, guitarra, violín, piano, lenguaje musical y trompeta). Este hecho debe ser un acicate

para cuidar las normas de convivencia a través de la revisión regular de este documento. Por ello se deben tomar medidas que permitan al profesorado nuevo conocer al detalle la dinámica de funcionamiento del centro: reunión de bienvenida, exposición y aportación, por parte del equipo directivo, de las instalaciones del centro educativo, de las normas de funcionamiento del centro, presentación de los documentos del centro.

Las familias:

En relación a las familias, en su mayoría se trata de núcleos familiares formados por parejas y sus hijo/as, de edad media y que tienen unas características socioeconómicas de nivel medio. El grado de participación en la vida del centro es bueno.

No se dan situaciones de discrepancias familia-profesorado significativa, pero para evitar su frecuencia y grado de manifestación sería deseable un mayor grado de información por parte de las familias respecto a la situación discrepante a la hora de abordar las diferencias. En esta línea es fundamental informar sobre los protocolos a la hora de entablar relaciones con el centro así como crear marcos para mantener y mejorar el grado de buena relación y comunicación con toda la comunidad escolar.

El alumnado:

En lo que respecta a la diversidad de alumnado, existe una equilibrada proporción entre niños y niñas. El centro no presenta apenas matrícula de alumnado de otras nacionalidades o etnias y tampoco muestra un índice importante de alumnado de N.E.E., entre el cual no existe alumnado con cuadros o síndromes significativos, psíquicos ni físicos. El nivel de motivación del alumnado, en general es bueno y el índice de alumnos/as SUSPENSO en la evaluación final es bajo. El centro no presenta a penas conflictos de relevancia ni en tipología ni en cantidad.

LA CONVIVENCIA

Desde la perspectiva del profesorado:

No se detectan conflictos significativos: no hay absentismo, aunque cabría reseñar la falta de fórmulas de cortesía en el trato que sin ser irrespetuoso adolece de diversas maneras: pedir permiso para entrar en una dependencia, dar la hora, pedir por favor o dar las gracias, mejorar la puntualidad en algunos casos.

También podríamos contemplar la frecuencia diaria con la que siempre algún alumno/a olvida material, realización de trabajos para el aula.

En la relación entre el alumnado:

En relación al escaso alumnado de otras razas, se ha observado una convivencia normalizada estando estos alumnos/as totalmente integrados en su grupo.

En el espacio del aula se han detectado pequeños conflictos tales como la rudeza en las formas de relación: en las salidas o entradas colectivas de clase a lo largo de la tarde, los olvidos de material o de realización de tareas de casa o incluso la ausencia de fórmulas de cortesía en su trato con otras personas, aunque muchas de estas clases al ser individuales con el profesor/a de instrumento, no ocasiona problemas en las formas de relación. Un modelo de intervención en el aula basado en el protagonismo del alumnado requiere un importante dominio de las herramientas de interacción social, las habilidades sociales, y ello supone la necesidad de trabajar este tipo de destrezas en todo el centro como básicas para la práctica de un modelo educativo moderno y actual que la vigente normativa plantea.

La percepción del alumnado de las relaciones con el profesorado:

La experiencia nos manifiesta que generalmente son buenas. Existe un importante grado de afecto en las relaciones que son palpables diariamente.

Los profesionales del centro:

El ser un centro pequeño permite ofrece la posibilidad un contacto diario y sistemático de toda la plantilla, lo que debe facilitar la coordinación tanto por cauces oficiales como oficiosos y el establecimiento de unas relaciones cordiales y amistosas por parte de todo el grupo.

LAS ACTUACIONES

Ante conflictos:

En relación con anteriores cursos, ha permanecido casi toda la plantilla, y no han surgido conflictos que hayan superado el límite de lo admisible. La comisión de convivencia, creada en el seno del Consejo Escolar, debe conocer la naturaleza de los conflictos que se generasen en el centro.

En las situaciones consideradas habituales dentro del contexto del aprendizaje de las normas sociales de convivencia, la estrategia de resolución ha pasado por el análisis en asamblea de clase, la entrevista personal con el alumno/a y, en última instancia, mediante la entrevista con la familia. Tras estas actuaciones las conductas se han modificado.

Actuaciones preventivas que el centro realiza:

- Reunión de acogida a principio de curso de profesorado de nueva incorporación.
- Coordinación con otros centros de medidas de convivencia.
- Reuniones generales con las familias en todos los trimestres.
- Seguimiento con los Servicios Sociales en casos concretos.
- Desarrollo de proyectos de coeducación y participación en programas.
- Actividades de convivencia con la comunidad escolar de otras localidades.
- Estas medidas son llevadas a cabo por el equipo directivo y el profesorado.

LAS RELACIONES CON EL ENTORNO

La relación del centro con las familias de entorno es buena. Hay que contar con que se trata de un centro pequeño con un número limitado de familias y un claustro reducido lo que facilita la relación de todas las partes y que todo el mundo se conozca y entable unas relaciones profesionales e incluso son cordiales

Hay que reseñar, además, el grado de comunicación y colaboración con el AMPA del centro. Además señalar la buena relación con otros C.E.M. por la dinámica anual de intercambios entre centros (S. Fernando, El Puerto, Encuentro de Conservatorios Elementales)

2. OBJETIVOS

Del análisis del diagnóstico y atendiendo a los puntos débiles que deseamos superar, cabría plantearse los siguientes objetivos:

1. Involucrar más a todos los miembros (madres y padres) de la comunidad educativa en la vida del centro y educación en valores que favorezca una mayor y mejor calidad de vida en sociedad.
2. Potenciar una actitud de respeto a las instalaciones (especialmente las más sensibles) y convivencia cívica entre el alumnado y comunidad escolar: utilizar fórmulas de cortesía y respeto en el trato con las demás personas, normas de uso de las instalaciones generales en los actos de puertas abiertas.
3. Desarrollar valores que favorezcan el clima de igualdad entre todas las personas, rechazando actitudes de discriminación ya sea por razón de sexo, raza, físico, condición social o personal, cultura o religión afianzando la diversidad como fuente de enriquecimiento.
4. Coordinar con los otros centros las líneas fundamentales del plan de convivencia.

5. Diseñar y poner en práctica de forma cooperativa actividades encaminadas a la formación del profesorado en aspectos como: metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula, mejora de la convivencia escolar, prevención de la violencia escolar o técnicas de resolución pacífica.

6. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia entre el profesorado fomentando las reuniones de coordinación pedagógica fuera de horario lectivo y la valoración de la participación (aportaciones positivas, cuidado en el trato interpersonal, etc) del profesorado en el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

7. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el AMPA, favoreciendo en lo posible, la buena marcha de las actividades que propongan.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA:

Este apartado del plan se atenderá a lo establecido en el Título III –NORMAS DE CONVIVENCIA del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

3.1. Generales:

Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El catálogo de conductas, su corrección, órgano competente y demás aspectos sobre el tratamiento de estas conductas es el recogido en el cuadro resumen.

3.2. Específicas del centro:

La apertura del centro se realizará a las 15:30 H, pero los alumnos/as no tienen la entrada a las clases hasta las 15.55 H. como norma general. Hasta esa hora el centro no será responsable del alumnado.

Las salidas motivadas por imprevistos de salud u otras causas, se realizarán en cualquier momento, aunque el responsable deberá rellenar una instancia que deje recogida la fecha y hora de la situación a recoger en conserjería. El alumno/a será recogido por una persona mayor de edad.

Atendiendo al artículo 18.2b) que hace referencia a circunstancias atenuantes de la responsabilidad, hacer un seguimiento de) las conductas contrarias a las normas de convivencia que se generen entre el profesorado acordes con el capítulo II artículo 20.1f)

La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa, prestando especial importancia a:

- Atención básica a normas de cortesía.
- Continuar el fomento del compañerismo en la rotación de roles en el trabajo de preparación de audiciones en el Auditorio de La Merced.
- Prestar atención a conductas contrarias a las normas de convivencia (y en su caso, grabar en Acta y en Memoria Final) que se pudiesen originar en las aulas, Claustro de Profesores/as o Consejo Escolar:
- Velar porque el profesorado tenga la máxima información en todas las cuestiones que le atañen dentro de la comunidad educativa para hacer valer su opinión de manera fiable.
- Fomentar una actitud de formación continua, valorando el respeto y compañerismo en cuanto a las propuestas de los compañeros/as, ponentes de grupo de trabajo u otros conforme al CEP, o profesores/as invitados de actividades extraescolares.

3.2. De aula.

Las mismas que en el apartado anterior. En el plan de Coeducación se establecen recursos para evaluar la atención al alumnado desde el punto de vista de la igualdad.

4.- LA COMISION DE CONVIVENCIA.

4.1. COMPOSICIÓN.

La Comisión de Convivencia está formada por los siguientes miembros: Director, que ejercerá la presidencia. Jefatura de Estudios. Dos profesores/as del Consejo Escolar. Dos representantes de padres y madres del Consejo Escolar. Una de estas personas será la representante del AMPA en el Consejo Escolar.

En ambos sectores se procurará una representación paritaria de género, de acuerdo con el Plan de Coeducación, siempre que sea posible.

4.2. PLAN DE ACTUACIÓN.

La Comisión de Convivencia llevará a cabo el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo por delegación del Consejo Escolar. Y además será la encargada de:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La Comisión debe conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Procedimiento: Reunión de la Comisión con la prontitud que el caso requiera.

El Calendario de reuniones de la Comisión vendrá determinado por las situaciones conflictivas que puedan producirse o cuando alguno de los representantes de los dos sectores principales lo soliciten. No obstante la Comisión se reunirá, al menos dos veces a lo largo del curso, para dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

5.- EL AULA DE CONVIVENCIA.

No se ve la necesidad de crear dicho recurso. Y además no existe posibilidad de crearla por falta de recursos humanos y materiales.

6.- ACTUACIONES.

a) Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

- Bienvenida a todo el alumnado el primer día de clase de septiembre.

Responsables: Todo el profesorado. Recursos: instalaciones del centro. Metodología: Convivencia general de todo el alumnado en torno a una actividad festiva:

Baile, canciones,... Lugar: Aulas grandes del centro, patio.

b) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.

En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

- Información en reuniones de principio de curso con las familias.
- Publicación y difusión del plan de convivencia entre la comunidad escolar.

Responsables: Tutores.as. Equipo directivo. Recursos: Reprografía, aulas, patio. Ejercicio de la tutoría como un foro de intercambio de opiniones, en grupo reducido, entre familias-tutor/a y familias-familias. Una vez al trimestre.

- Colaboraciones parciales en actividades realizadas por el centro: audiciones en el centro como fuera de él.

Responsables: Tutores-as. Recursos: instalaciones del centro. Lugar: El centro o el Auditorio de la Merced

- Actos festivos de convivencia con todas las familias: Navidad o Fin de Curso.

Responsables: Equipo directivo y A.M.P.A. Recursos: instalaciones del centro.

c) Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias (recogidas en el Plan de Igualdad).

d) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres. En el Plan de Coeducación se especifican los objetivos, contenidos, actividades y criterios para evaluar si se han alcanzado los objetivos propuestos.

e) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de las entradas y salidas del centro.

f) **ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ENTRE IGUALES Y ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1) Diagnóstico continuo del estado de la convivencia en el conservatorio y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir. 2) Dar a conocer las Normas de Convivencia del Plan y el plan de actuaciones de la comisión de convivencia. Conocer la legislación específica sobre convivencia relacionada en el

Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales (Decreto 361/2011 de 7 de diciembre). Hacer efectivas las reuniones de la comisión de convivencia gestionando el tiempo de atención a cada punto del día. 3) Implicar a los delegados/as de alumnado en el Plan de Convivencia. 4) Dar a conocer el Plan a través de medios online. 5) Cuidar la relación directa entre los espacios (aulas) y la convivencia, la relación directa que existe entre la organización de la programación didáctica y la convivencia (recursos didácticos para aumentar la motivación del alumnado). 6) Observar una especial atención al préstamo de instrumentos cedido por el principio de equidad entre el alumnado. 6) De acuerdo con el Plan de Convivencia actualizado en el Claustro y Consejo Escolar desde el curso 2010/2011 (recogido en el Acta de Secretaría pertinente), se establecen las siguientes estrategias (recogidas en dicho Plan): Involucrar más a todos los miembros (madres y padres) de la comunidad educativa en la vida del centro y educación en valores que favorezca una mayor y mejor calidad de vida en sociedad. Potenciar una actitud de respeto a las instalaciones (especialmente las más sensibles) y convivencia cívica entre el alumnado y comunidad escolar: utilizar fórmulas de cortesía y respeto en el trato con las demás personas, normas de uso de las instalaciones generales en los actos de puertas abiertas. Desarrollar valores que favorezcan el clima de igualdad entre todas las personas, rechazando actitudes de discriminación ya sea por razón de sexo, raza, físico, condición social o personal, cultura o religión afianzando la diversidad como fuente de enriquecimiento. Diseñar y poner en práctica de forma cooperativa actividades encaminadas a la formación del profesorado en aspectos como: metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula, mejora de la convivencia escolar, prevención de la violencia escolar o técnicas de resolución pacífica. Demandar al CEP de Jerez material formativo relacionado. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia entre el profesorado fomentando las reuniones de coordinación pedagógica fuera de horario lectivo y la valoración de la participación (aportaciones positivas, cuidado en el trato interpersonal, etc.) del profesorado en el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Continuar el fomento del compañerismo en la rotación de roles en el trabajo de preparación de audiciones en La Merced. Prestar atención a conductas contrarias a las normas de convivencia (y en su caso, grabar en Acta y en Memoria Final) que se pudiesen originar en las aulas, Claustro de Profesores o Consejo Escolar. Velar porque el profesorado tenga la máxima información en todas las cuestiones que le atañen dentro de la comunidad

educativa para hacer valer su opinión de manera fiable. Fomentar una actitud de formación continua, valorando el respeto y compañerismo en cuanto a las propuestas de los compañeros, ponentes de grupo de trabajo u otros conforme al CEP, o profesores invitados de actividades extraescolares. Prevenir conflictos mediante la confección de unas normas de conducta asumidas por toda la comunidad educativa. Resolver los conflictos de manera civilizada y utilizando el diálogo como elemento de concordia y entendimiento. Utilizar la motivación positiva para la educación en valores. Acoger favorablemente al profesorado y alumnado nuevo en el centro mediante un plan de acogida que se aplicará la primera semana de septiembre. Realizar actividades que favorezcan el conocimiento y el aprecio del otro con sesiones en las que se den a conocer las culturas de los alumnos y alumnas de procedencia extranjera. Hacer del aula y pasillos un marco agradable de convivencia manteniéndolos limpios y decorándolos. Potenciar la participación de personal PAS en estas tareas para su integración en la Comunidad Educativa. Favorecer un clima de cooperación y confianza de todos los sectores de la comunidad educativa mediante el ejercicio responsable y honesto de los cargos directivos. Impulsar la participación de toda la comunidad educativa en el buen funcionamiento de las nuevas instalaciones del Conservatorio a través de reuniones.

7.- NECESIDADES DE FORMACIÓN

La puesta en práctica del Plan irá determinando necesidades formativas para el profesorado que deben girar sobre aspectos tales como: metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula, mejora de la convivencia escolar, prevención de la violencia escolar o técnicas de resolución pacífica. La concreción de las demandas de formación se perfilarán a lo largo del curso y dependiendo del grado de necesidad.

8.-DIFUSION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

La difusión del Plan se llevará a cabo conforme a las actuaciones contempladas en el apartado 6. b) de este documento.

En cuanto al seguimiento y evaluación del mismo, trimestralmente se llevará a cabo una revisión del mismo mediante el oportuno documento que contemple los indicadores del grado de consecución de los objetivos planteados para el curso.

Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria en la que, sobre la base de los indicadores establecidos, se determinen los logros y los déficits en el cumplimiento de los

objetivos previstos así como se determinen las propuestas de mejora del plan para el curso siguiente.

9.- REGISTRO DE INCIDENCIAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la orden de 18 de julio, se harán constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema Séneca de gestión de centros educativos.

El análisis de los datos que se obtengan servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención adecuados.

Serán responsables de la grabación las personas que correspondan según su grado de implicación en la incidencia, lo harán a mayor brevedad y, en todo caso, antes de treinta días hábiles desde que se produzcan.

k) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

La formación del profesorado deberá ir encaminada a desarrollar los siguientes objetivos:

- Perfeccionar la práctica educativa.
- Mejorar los rendimientos de los alumnos.
- Fomentar el desarrollo personal y social del alumnado atendiendo a las peculiaridades y diversidad del mismo.
- Adquirir buenas prácticas docentes.
- Facilitar la autoformación del profesorado para el desarrollo personal y profesional del mismo.
- Promover el intercambio profesional y la difusión del conocimiento.
- Crear redes profesionales a todos los niveles, fundamentalmente dentro del centro educativo.
- Estimular el trabajo cooperativo entre los docentes y toda la comunidad educativa.
- Colaborar con instituciones públicas y/ o privadas para el desarrollo de esta materia.
- Generalidades La formación permanente del profesorado requiere actuaciones, estrategias y modalidades muy diversas, y altamente flexibles y adaptadas a las necesidades cambiantes del profesorado a lo largo de su vida profesional y a las demandas de los centros. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Consejería competente, facilitará y potenciará el desarrollo de las diferentes estrategias derivadas de la formación del profesorado. Asimismo, establece el sistema de reconocimiento y certificación de las actividades de formación para que exista una regulación homologada en todo el Estado (Orden de 26 de noviembre de 1992). Las modalidades básicas de formación contempladas en la mencionada orden son: Cursos, Seminarios, Grupos de trabajo, Proyectos de Formación en Centros, Jornadas, conferencias, encuentros, Estancias formativas e intercambios, Asesoramiento al profesorado.

Los centros docentes son las piedras angulares de todo el sistema educativo, ya que son el lugar en el que se desarrollan las relaciones que conlleva el proceso enseñanza-aprendizaje. Así, el centro educativo se convierte en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los

miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. Por esta razón, sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la Formación en Centros y los Grupos de Trabajo, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde en conjunto a necesidades asumidas como comunes. Hoy resultan más pertinentes las modalidades formativas en grupo, sobre todo aquellas que se realizan por un número importante de profesores del y en el mismo Centro. Todos los especialistas en formación del profesorado corroboran que, además del autoaprendizaje, la formación en grupo y en el mismo centro es la mejor modalidad formativa, ya que permite una mejor detección de las necesidades formativas y por ello pueden ser mejor abordadas.

Es cierto que para responder a propuestas concretas modalidades como el curso cumplen una excelente función. Pero la detección y sensibilización de las peculiaridades educativas de un centro enclavado en una realidad socioeconómica y cultural concreta, la reflexión sobre las respuestas educativas precisas, la mejora de las habilidades educativas, la puesta en práctica de posibles soluciones y, por supuesto, la concreción curricular, constituyen un proceso de trabajo en equipo.

La Formación en los Centros y los Grupos de Trabajo pueden ser realizados como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de Recursos. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, coordinado por el Departamento de orientación, formación, innovación y evaluación educativa, y apoyado por el Equipo Directivo. El Claustro de profesores/as debe debatir sobre las necesidades de formación del profesorado del centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación.

Estrategias para la mejora de la formación del profesorado del C. E. M. "Joaquín Turina".

Enlazando con lo expuesto en el apartado anterior, el equipo directivo, a través y en absoluta colaboración con los órganos colegiados pertinentes (claustro, Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, ETCP, Consejo escolar), velará por el desarrollo de las diferentes modalidades formativas.

Como estrategias para conseguir la concreción de los objetivos expuestos anteriormente podemos destacar:

- Potenciar las iniciativas, en materia de formación, de cualquier sector de la comunidad educativa.
- Difundir al máximo las convocatorias que con carácter institucional se remitan al Centro.
- Facilitar a los miembros del Claustro actividades de formación de la práctica docente.
- Fomentar la colaboración de los diferentes Departamentos Didácticos.
- Aplicar los planes de formación a la mejora de aquellos aspectos de interés general para el conservatorio (biblioteca, pruebas de aptitud, pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales, captación de alumnos, evaluación...).
- Promover actividades formativas relacionadas con la mejora de la gestión y administración del centro así como de las funciones directivas. Interactuar con otros centros educativos (intercambios, encuentros...).
- Formar parte de programas convocados por la Administración (innovaciones tecnológicas, investigación, programas europeos...).
- Favorecer los recursos (materiales, temporales, humanos...) para la realización de actividades de formación del profesorado.
- Establecer un continuo contacto con las instituciones que puedan colaborar con el centro (Administración, universidades, centro de profesorado...).
- Incluir las diferentes estrategias formativas en los diferentes documentos del centro (Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Plan Anual de Conservatorio...).
- Concretar las estrategias de evaluación para una mejora constante.
- En la Comunidad Autónoma Andaluza está vigente el Plan Andaluz de Formación del Profesorado y en él se establecen las bases para la formación del mismo en

Andalucía. Aunque no sea la única, la vía más directa con la Administración en esta materia son los Centros de Formación del Profesorado (CEP). De este modo, el conservatorio intentará mantener un contacto fluido con el CEP de la zona. Propuestas de actividades de formación del profesorado del C. E. M. "Joaquín Turina". Se considerará prioritario mantener relaciones académicas, formativas y artísticas con el Conservatorio Profesional de Música de Jerez de la Frontera "Joaquín Villatoro".

El Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa elaborará y recogerá propuestas de los distintos departamentos didácticos. Posteriormente, en el ETCP se pondrán en común y se elaborará un documento para remitirlo al CEP antes de la finalización del curso escolar con vistas al siguiente curso. Dado que la zona de influencia del CEP de Sanlúcar también incluye Jerez, se mantendrá una reunión con el Director/a de dicho conservatorio con el fin de unificar propuestas. Igualmente, el DOFEI redactará un Plan de formación en el Centro cuyo objetivo es resolver determinadas necesidades docentes que el profesorado encuentra diariamente en su labor pedagógica y cuya solución puede darse dentro de un ámbito colaborativo y de autogestión. En otros ámbitos, el centro también podrá celebrar/organizar actividades de formación a otros niveles institucionales siempre que exista una justificación docente suficiente y colaborará en la gestión y desarrollo de los distintos grupos de trabajo que existan en el Centro. La planificación de todas estas actividades deberá estar recogida en el Plan General Anual de Centro.

Evaluación de las actividades formativas realizadas en el Conservatorio.

Se realizará a través del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y deberá incluirse en la Memoria de dicho Departamento.

Las evaluaciones que se realicen deberán dar respuesta a aspectos como:

- Grado de consecución de los objetivos establecidos.
- La idoneidad de las actividades programadas y de los recursos de todo tipo (normativos, económicos, materiales y humanos) que se han previsto para alcanzar los objetivos.
- Grado de contextualización a la realidad educativa de nuestro centro.

- La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna de las actividades programadas.
- Implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa de nuestro centro.
- Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.
- Evaluación y/o asesoramiento externo cuando sea necesario.
- Se remitirá al CEP una copia de la mencionada memoria en los aspectos referentes a los cursos que se hayan celebrado a través del CEP, independientemente de que ellos tengan su encuesta de final de curso, ya que esto les ayudaría a evaluar la consecución de las demandas planteadas.

- GUIÓN DE APARTADOS PARA LA ELABORACIÓN ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO:

1. SITUACIÓN DE PARTIDA. 2. DETECCIÓN DE NECESIDADES. FUENTES DE INFORMACIÓN. 3. ÁMBITOS DE MEJORA. PRIORIZACIÓN. 4. PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN: • Contenidos. Líneas prioritarias de la Consejería • Objetivos. • Temporalización. • Modalidades de formación. 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. 6. ANEXOS. PROYECTOS DE AUTOFORMACIÓN.

I) LOS CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

El horario general del conservatorio distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.f) del Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música (Decreto 361/2011), la Jefatura de Estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del conservatorio, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV de la Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.h) del Reglamento aprobado por el Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

El Director del conservatorio aprobará los horarios a los que se refieren los dos apartados anteriores, una vez comprobado que se han respetado los criterios incluidos en el proyecto educativo y lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.

De conformidad con la normativa vigente, el centro cuenta con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo un modelo de funcionamiento propio. La jornada escolar del centro se organizará de forma que se realice una oferta que permita la plena formación del alumnado, así como de las instalaciones disponibles en el recinto escolar. A tales efectos, la jornada escolar deberá compaginar el horario lectivo del centro con el de los estudios de régimen general que el alumno realiza, así como con otros horarios dedicados a actividades complementarias o extraescolares organizadas por el conservatorio.

El centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa todos los días lectivos de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 21:30 horas, período de tiempo en el que se desarrollará la jornada lectiva de todas las enseñanzas que se imparten en el conservatorio.

HORARIO LECTIVO.

El horario lectivo semanal se desarrollará preferentemente en horario de tarde, debido a la compatibilización que los alumnos tienen que hacer con los estudios de régimen general y para su confección se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Conseguir que los alumnos/as de 1er Ciclo no tengan horas libres entre clases.
- b) Intentar en la medida de lo posible que los alumnos/as de 2º Ciclo tengan las mínimas horas libres entre clases y las mismas se concentren en el menor número de días semanales.
- c) Acomodar el horario de los alumnos/as que asisten a determinados centros de régimen general de la localidad que tienen horarios de tarde.
- d) Evitar que los alumnos/as de menor edad tengan clase en las últimas horas de la jornada.
- e) Aprovechamiento de todos los recursos y espacios disponibles en el Centro para distribuir adecuadamente los grupos de manera que el alumnado disponga de una dependencia apropiada para el desarrollo de la actividad lectiva.
- f) Formación de los agrupamientos en función de los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo.
- g) Distribución equilibrada de las horas de cada materia a lo largo de la semana. Se procurará que las horas dedicadas a las materias con dos horas semanales no se sitúen en días consecutivos.
- h) La hora de entrada del alumnado a las aulas será: 15.55 / 17.00 / 18.00 / 19.00 / 20.00 (estimando un margen de 5 minutos de espera, el docente deberá fomentar la puntualidad).

Los criterios citados anteriormente se llevarán a cabo atendiendo a lo expuesto en la Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, publicada en BOJA el 28 de marzo de 2012:

Artículo 12. Horario general del conservatorio

1. El horario general del conservatorio distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios. En dicho horario se deberá especificar lo siguiente:

a) El horario y condiciones en las que el conservatorio permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) El horario lectivo de cada uno de los cursos y enseñanzas que se impartan en el Conservatorio, de conformidad con la normativa vigente.

c) El horario y las condiciones en las que estarán disponibles para el alumnado cada uno de los servicios complementarios, actividades e instalaciones del conservatorio.

2. La jornada escolar, en el caso de los conservatorios profesionales de música, podrá ser distinta para las diferentes enseñanzas que se impartan en el conservatorio, a fin de que se facilite una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento del alumnado, según su edad, y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Centro.

Artículo 13. Horario lectivo del alumnado

1. El horario lectivo semanal de las enseñanzas elementales de música es, para las enseñanzas básicas de música el establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía, y para las enseñanzas de iniciación a la música la determinación del horario de los ámbitos formativos corresponderá a los centros docentes que las impartan, de conformidad con el artículo 12.2 de la citada Orden.

2. El horario lectivo semanal de las enseñanzas profesionales de música es el establecido en el Anexo III de la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en Andalucía.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, el horario lectivo semanal para estas enseñanzas se desarrollará de lunes a viernes, ambos inclusive.

Artículo 14. Horario individual del profesorado

1. La jornada semanal del profesorado de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al centro durante dichos días.

2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta serán de obligada permanencia en el centro. De estas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado comprendiendo una parte lectiva y otra no lectiva.

3. La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de dieciocho horas, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuna horas si la distribución horaria del conservatorio lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
- c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d) Programación de actividades educativas.
- e) Servicio de guardia.
- f) Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
- g) Organización y funcionamiento de la biblioteca del conservatorio.
- h) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del conservatorio.

5. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del conservatorio, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a dichas funciones de coordinación.

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el conservatorio, le serán computadas a cada profesor o profesora en

concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

- a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del conservatorio.*
- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.*
- c) Asistencia a las actividades complementarias programadas.*
- d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado. Estas actividades podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y su imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del conservatorio.*
- e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del conservatorio.*

7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el conservatorio, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

8. Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el conservatorio proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

9. El profesorado de los conservatorios que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el conservatorio establecido en treinta horas.

Artículo 15. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección

1 Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, el profesorado que ejerza estas funciones dispondrá semanalmente del número de horas lectivas que a continuación se especifica:

a) En los conservatorios elementales de música: dieciocho horas.

3. La dirección del conservatorio, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 64.1.ñ) del Reglamento aprobado por el Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en los apartados 1 y 2, se asignen al centro.

Artículo 16. Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente

1. El proyecto educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al conservatorio.

2. El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada conservatorio para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 74.2 del Reglamento Orgánico de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música será el siguiente:

a) En los conservatorios elementales de música que tengan:

1. ° Hasta tres familias a las que pertenezcan los instrumentos autorizados: quince horas.

2. ° Más de tres familias a las que pertenezcan los instrumentos autorizados: dieciocho horas.

De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

Estas pautas estarán sujetas a cambio según el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. En el artículo 3, referente a la jornada lectiva, queda reflejado que la parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros públicos será como mínimo de 20 horas. En este punto, el Equipo directivo atenderá a la normativa más actualizada sobre la jornada lectiva, teniendo en cuenta los derechos de los docentes.

HORARIO EXTRAESCOLAR.

Uno de los principios generales que orientan la actividad en nuestro Centro es prolongar la actividad educativa más allá del aula, a través de actividades complementarias y extraescolares. Esto es consustancial con la naturaleza de un conservatorio por los siguientes motivos:

- La finalidad de demostrar lo trabajado, como fin último del alumno en general y del músico en particular.
- La puesta en escena del trabajo realizado por el alumno.
- Los conciertos y audiciones, tanto del profesorado como de alumnado, son fruto de la labor que a cada uno compete.

La programación de actividades complementarias y extraescolares se canalizará a través del departamento de extensión cultural y promoción artística, que a principios de cada curso recogerá las propuestas de cada profesor, departamento o miembro del Consejo Escolar, para su incorporación, si procede, en la Programación Anual. Cualquier actividad que no aparezca recogida en dicha programación deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar en su momento.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará para que éstas sean compatibles con la asistencia regular a las clases. Por ello, las audiciones y cursos programados por las distintas especialidades se realizarán de acuerdo con el profesorado de la asignatura de Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones Musicales cuando ésta sufra alguna alteración, teniendo preferencia la hora de clase y procurando flexibilizar y facilitar al alumno la compatibilidad de la clase lectiva con la actividad extraescolar.

De manera general, las actividades extraescolares mínimas organizadas en cada curso escolar serán las siguientes:

- Concierto de Santa Cecilia
- Concierto de Navidad
- Conciertos didácticos para escolares
- Audiciones trimestrales en el auditorio de la merced.
- Concurso para jóvenes intérpretes "Ciudad de Sanlúcar"
- Encuentro de Guitarra "Sanlúcar de Barrameda".
- Concierto final de curso

A todas estas actividades se añaden generalmente audiciones de alumnos/as por especialidades y/o departamentos, así como cursos de formación del profesorado, grupos de trabajo o actividades varias para conmemorar alguna efeméride musical.

Para el curso 2019-20 se pretende tener en cuenta las siguientes premisas:

- Promover un mejor aprovechamiento de las clases.
- Cuando se decida por un órgano colegiado se podrán interrumpir las clases para la asistencia a las actividades complementarias / extraescolares que se organice dentro de la comunidad educativa del centro.
- Celebrar los conciertos didácticos para escolares a lo largo del segundo trimestre del curso.
- Los departamentos didácticos podrán realizar audiciones internas (solo con la asistencia del alumnado).

Actualmente realizamos las Audiciones en aulas de nuestro Conservatorio y en el Espacio Escenario Patio del Conservatorio. La falta de un Auditorio o Salón de Actos adecuado hace muy difícil la realización adecuada de las actividades. De ahí que se pidan salas y auditorios fuera del Conservatorio para tal fin: Salón Rojo del Palacio Municipal, Palacio Ducal, Auditorio de La Merced, Auditorio y Centro de Congresos, etc.

m) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA.

Un centro sin memoria no puede ser calificado como centro educativo. Por ello, creemos necesario convertir las experiencias educativas que vive el docente en textos que permitan ordenar las ideas de cara a la Autoevaluación. Así, la reflexión dará lugar a una valoración de logros y dificultades. Ésta valoración, a su vez, se transformará en propuestas de mejora y estrategias que nos ayuden a optimizar la actualización del Plan de Centro dentro del cronograma del curso siguiente.

Serán objeto de autoevaluación los siguientes aspectos:

1. El grado de consecución de los objetivos recogidos en las programaciones didácticas.
2. El índice de resultados positivos en términos estadísticos referidos a las calificaciones del alumnado.
3. El éxito obtenido en la realización de pruebas de acceso a nivel profesional y el porcentaje de alumnos presentados.
4. El funcionamiento de los órganos de coordinación docente: ETCP, departamentos, equipos docentes, tutorías.
5. El aprovechamiento de los recursos materiales y humanos. Presencia y funcionamiento de la AMPA.
6. El clima del aula, el grado de satisfacción en las relaciones establecidas entre los alumnos y el resto de la comunidad educativa.

En primer término, y en cuestiones referidas a la evolución del aprendizaje, corresponderá a cada departamento establecer los parámetros indicativos para la autoevaluación. Indicadores de calidad en este caso serán la correspondencia entre lo expresado en las programaciones y su plasmación en el aula. En segundo término, los equipos docentes pondrán en común los resultados del alumnado en las diferentes especialidades, extrayendo las conclusiones procedentes. Éstas se trasladarán al Consejo Escolar con periodicidad mínima trimestral, procediendo al análisis de resultados y toma de decisiones pertinentes.

Por su parte, el claustro de profesores/as podrá elaborar en el inicio o al final de curso los test de autoevaluación que reflejen los indicadores de calidad en cuestiones de convivencia y aprovechamiento de recursos.

Corresponde al Consejo Escolar la supervisión de todo el proceso, así como la creación del equipo de autoevaluación que elaborará la memoria preceptiva en el mes de junio.

PAUTAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CENTRO.

¿Cómo actualizar el Plan de Centro a partir de la experiencia educativa vivida?

No hay un único camino ya que la propuesta puede venir de una breve actividad motivadora que surge en el aula del tutor/a. O bien puede surgir la idea a partir de un proyecto de dirección. Recomendamos la realización de una tabla por parte del personal-núcleo responsable de la actividad. En ella se anotarán observaciones que parezcan relevantes para su debate en las sesiones de claustro, consejo escolar, ETCP, equipo de evaluación. Se trata de redactar objetivos, contenidos, apuntes metodológicos, criterios que giren en torno a la oportunidad que supone la implantación de la actividad.

Para clarificar la viabilidad del recurso se puede confeccionar un organigrama que vaya de las tareas de aula a la redacción de una propuesta de mejora:

- El tutor/a elabora y pone en marcha una actividad en su aula.
- En el Departamento de coordinación didáctica se comenta la marcha de la actividad como un recurso más a utilizar en el aula. Se analiza su idoneidad para incluirlo en la Programación Didáctica. En caso positivo se redacta una plantilla que sirva para todos los departamentos. Se trata de concretar los siguientes elementos: Objetivo principal que persigue, Desarrollo, Cursos, Número y observaciones sobre los alumnos/as, Lugar donde se realizará, duración estimada, fecha de realización, hora de comienzo y finalización, Materiales y recursos a emplear, Tipos de evaluación a realizar, Momentos en que se evaluará, Instrumentos de evaluación, Responsable de la actividad, Autoevaluación de la actividad.
- Equipo docente: en sesiones de preevaluación se comparte el recurso anticipando su contenido por email o bien impreso en A3.
- Claustro: Una vez compartido, si el núcleo responsable de la actividad está interesado en desarrollarla o darle continuidad, procurará señalar los logros para que se pueda proponer dentro de las propuestas de mejora en el proceso de Autoevaluación.

- ETCP: Se detectan dificultades y apoyos para la puesta en marcha.
- Consejo Escolar: Asociar el impacto de la actividad en la calidad de la enseñanza recibida
- Equipo de Evaluación: Mención de la actividad como punto de partida para la realización de otras similares, siguiendo un esquema parecido.

De esta manera, se puede hacer un seguimiento más objetivo que permita actualizar un texto adecuado para los diferentes apartados del Plan de Centro: Proyecto educativo, Reglamento de Organización y Proyecto de Gestión.

Otras pautas a tener en cuenta para la actualización del Plan de Centro:

- Que las reflexiones giren en torno a actuaciones o propuestas de mejora que impliquen un cambio en la práctica docente.
- Fomentar la participación del alumnado y familias en las sesiones de evaluación a través de las apreciaciones del tutor.
- Adaptar los contenidos al alumnado, más como fruto de una reflexión interna conjunta de mejora que como iniciativa individual
- Subrayar que estamos intentando utilizar una rica tipología de actividades propuestas en el aula. Uso de materiales y recursos variados y un esfuerzo por empatizar con el alumnado.
- Buscar fórmulas de agrupamiento y distribución espacial del alumnado que fomenten la interacción del alumnado entre sí: trabajo en pequeño grupo, debates y otras dinámicas de trabajo colaborativo.
- Incitar al alumnado a aplicar lo aprendido en el aula en un contexto real y más global a través de la preparación de audiciones adaptadas a su nivel.
- Procurar que los procedimientos de atención a la diversidad que se proporcionan al alumnado sean los mismos, indistintamente del docente, observando una mayor coordinación de los profesionales implicados.
- Detectar la necesidad formativa, por parte del profesorado, en el uso de las TIC. Que no dependa su utilización más de la habilidad y actitud de cada docente, a nivel individual, sino de un plan de trabajo común.

- Tomar conciencia de la fuerza que tienen los acuerdos consensuados en las reuniones de los órganos colegiados y unipersonales.

Atendiendo a la buena consecución del objetivo 8.1 del Proyecto de Dirección: CREAR UN DOSIER DE FUENTES DE CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR EN UN CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA que apoye la cultura de autoevaluación en nuestro centro, desde la Dirección se fomentarán las siguientes medidas:

Cuando sea posible, en el dossier, que se realizará de forma colaborativa, una breve reseña acompañará cada referencia para hacerla más comprensible. 1) Normativa vigente: La web de la Asociación de Inspectores de Educación recoge la legislación educativa andaluza y española de ámbito estatal en vigor en Andalucía (ADIDE, 2015). Por ejemplo, encontramos referencias a la organización escolar (horarios, autonomía de los centros, medidas de apoyo a la formación del profesorado, etc.) en el Decreto 17/2009, de 20 de enero por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música, así como en el Reglamento Orgánico de los Conservatorios de música. Por otro lado, en la web de nuestro Departamento DOFEI hemos enumerado la normativa de otras comunidades autónomas, que puede servir de inspiración para la redacción de textos prácticos sobre organización escolar en el Conservatorio. 2) Planes de centro de Conservatorios: también hemos colgado en la web del Departamento DOFEI un listado actualizado de Conservatorios dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía con web operativa (la normativa exige que deberán exhibir su Plan de Centro) en el que se puede ver una multitud de información sobre la organización educativa del centro: Plantilla de profesorado. Dinámica de trabajo de los Departamentos de coordinación didáctica y del DOFEI. Concreción de criterios en el Plan de Centro. Uso de espacios y tiempos adaptados a las características psicopedagógicas de nuestro alumnado (de 8 a 12 años, en general). Diseño de actividades complementarias y extraescolares. Cronograma de actuaciones. 3) Bibliografía de acceso a todos los públicos. Libros editados (ensayos, manuales), artículos de revistas educativas nacionales e internacionales. Revistas de la asociación de inspectores/as ADIDE (2015) y EducaNova USIE (2015). Informes y dossieres institucionales editados por las administraciones educativas, el Consejo Escolar de Estado, Supervisión educativa de un centro de

educación musical: Doerksen (2006), Jorgensen (1980), Hansen (2002), Landon (1975), y Synder (1965), Peculiaridades de las enseñanzas de régimen especial en el sistema educativo español. (Montero, 2002), Atención a la diversidad, evaluación, tutoría con padres/madres. (Coso, 2014), Justicia social, equidad, cambio y mejora educativos. (Murillo, 2015), Música y desarrollo psicológico. (Heargreaves, 1998), Organización de la biblioteca de un Conservatorio. (Bravo, 2005), La gestión de recursos humanos. (Teixidó, 2009). 4) Bibliografía científica (tesis, artículos, actas de congresos). Actualmente hay más de cien tesis doctorales realizadas en España que versan sobre el trabajo en Conservatorios de Música. Destacamos, entre muchos otros, los trabajos de Díaz (2005), Gutierrez (2007), López-Bernad (2015), Ponce de León (2009), Pliego de Andrés (2011) y Rodríguez (2013). 5) Bibliografía oculta. Existe otro tipo de fuentes que emana del trabajo de los profesionales de la educación que no llegaría a editarse y queda como documento interno: Memorias de centro, actas de reuniones del equipo directivo, departamentos, claustros y consejos escolares. Información en proyectos de dirección realizados en cursos anteriores por profesorado de Conservatorios. Información procedente de los resultados de las encuestas de Autoevaluación a profesorado, padres/madres y P.A.S. Proyectos de innovación, de investigación educativa y creación de materiales curriculares (convocados por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía). Informes elaborados por la supervisión educativa. A través del equipo directivo la supervisión (en su función asesora) puede proveer de información relevante a la comunidad educativas sobre el estado de la cuestión en organización escolar de Conservatorios Elementales en aspectos como: - Elaboración de la Memoria de Autoevaluación. Atención a la diversidad. Implementación de las TIC para la mejora de las comunicaciones en el centro. Proyecto de dirección y nexo con el Plan de centro (concreción de objetivos y estrategias). Otras cuestiones relacionadas con el cronograma anual de actuaciones del Conservatorio. 6) Foros de academias de oposiciones, cursos y congresos. Tenemos en cuenta estas fuentes porque ofrecerían información muy actualizada: El tema nº 32 de acceso a la función inspectora es el único referido directamente a las enseñanzas de Conservatorio: "Las enseñanzas artísticas y deportivas en Andalucía. Normativa. Tipología de centros que las imparten. Estructura y organización de los centros". Cursos especializados: "La inspección de educación y las enseñanzas de régimen especial" (USIE). Los nuevos temarios de las especialidades de Conservatorio, que contienen materias afines a la organización escolar

(TIC, interdisciplinariedad, atención a la diversidad, criterios didácticos para la selección de repertorio). Congresos organizados por sociedades de educación musical. Por ejemplo: Congreso de Conservatorios Superiores de Música. Congresos organizados por universidades. Por ejemplo: I Simposio Internacional de Educación Musical "La enseñanza en los Conservatorios". 7) Memorias de fin de grado: Información referida a la documentación en Conservatorios Superiores, Facultades de Educación (Magisterio, Pedagogía, Psicopedagogía). Por ejemplo, las web de los Conservatorios Superiores de Andalucía muestran listados del título de las Memorias de Fin de Grado (trabajos realizados en la especialidad de pedagogía musical, por su relación con la coordinación entre asignaturas-equipos educativos). 8) Webgrafía: artículos de opinión en hemeroteca digital, entrevistas, vídeos de audiciones, podcast. En Dialnet encontramos trabajos sobre implementación de TIC (Tejada, 2001). Wolters Kluwer edita la revista Organización y Gestión Educativa. Respecto a los vídeos y podcast, podemos encontrar en internet una selección de audiciones específicas de alumnado de Conservatorios Elementales, entrevistas y documentales sobre gestión educativa, organización escolar, etc. 9) Información provista por organizaciones sindicales en revistas, portales web. Los sindicatos de educación abordan cuestiones relacionadas con la organización escolar que pueden ser aprovechadas por los Conservatorios Elementales. Por ejemplo, para la elaboración del Plan de Prevención de riesgos laborales: Acoso laboral del profesorado. Herramientas de gestión de los riesgos psicosociales en el sector educativo.

n) LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA DEL CONSERVATORIO Y ORIENTADOS A FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR DEL ALUMNADO.

Sin perjuicio a la revisión anual por parte del Claustro de profesores/as, los criterios jerarquizados para la elaboración de los horarios serán los siguientes:

1. Vincular la elaboración de horarios a la organización de los espacios teniendo en cuenta que esta organización estará basada en los siguientes objetivos:

- a) Conseguir que el alumnado tengan su horario sin horas muertas (al menos en el primer ciclo).
- b) Proporcionar, en la medida de lo posible, un aula única a cada profesor/a que permita una mejor organización de los materiales de clase.
- c) Explorar la posibilidad de aprovechar el horario de mañana para impartir clases a alumnado adulto.
- d) Mantener el horario conjunto de Reunión de Departamento los miércoles de 20.00 a 21.00 h.
- e) Evitar, en lo posible, clases lectivas a partir de las 21:00.

2. Respetar la continuidad con el mismo profesor/a en las clases individuales de instrumento, y en lo posible, en las asignaturas colectivas. El Director supervisará los cambios de tutor/a a lo largo de los cursos y deberá ser informado por la Jefatura del Departamento Didáctico sobre la razón que motive el cambio.

3. Siempre que la Jefatura de Estudios lo autorice, se respetará el principio de autonomía del tutor/a a la hora de asignar los horarios de las clases individuales de instrumento en las Enseñanzas Básicas.

4. Se accederá a las peticiones concretas que cada departamento o individualmente cada profesor pudiera solicitar. Se procurará realizar un reparto equitativo, siempre que exista disponibilidad de espacio, de alumnos/-as entre el profesorado. Se hará organizativamente todo lo posible por cumplir el ratio en los cursos 4º y 3º de Enseñanzas Básicas. Se tratará de organizar a los alumnos/as de menos edad en las primeras franjas horarias, dejando las últimas para el segundo ciclo, pero evitando las clases a partir de las 21:00h.

Asimismo se hará una distribución de aulas atendiendo a criterios pedagógicos (número de alumnado, espacio para tocar sentado o de pie) y a criterio del Director del centro como líder pedagógico.

En la asignación del horario regular no lectivo se tendrá en cuenta la participación del profesorado en proyectos pedagógicos del Centro que priorizarán sobre otras peticiones. Ejercerá la tutoría el profesor/a que imparta la especialidad de cada alumno/a. En caso de que abarque más de una especialidad el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designará a uno de los profesores/as de dichas especialidades. Si se trata de un alumno/a que únicamente cursa una asignatura pendiente (en cuarto de Enseñanzas Básicas) que no sea el instrumento principal, ejercerá la tutoría el profesor/a que la imparta.

o) LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

Las programaciones didácticas deben ser elaboradas de acuerdo con la normativa vigente, que son las siguientes órdenes:

- Orden de 24 de junio de 2009 (Decreto 17/2009), por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía (BOJA 135, de 14 de julio de 2009).
- Orden de 25 de octubre de 2007 (Decreto 241/2007), por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en Andalucía (BOJA 225, de 15 de noviembre de 2007).

En las programaciones didácticas de los distintos departamentos deben estar reflejados los siguientes puntos:

1. Un índice en el que se citen las programaciones de cada asignatura del departamento.
2. Una introducción general, como preámbulo a los siguientes puntos desarrollados.
3. Los objetivos generales.
4. Los contenidos generales.
5. Los criterios de evaluación y recuperación. Estos apartados proceden de la legislación vigente.
6. Los objetivos específicos por curso.
7. Los contenidos de cada curso, secuenciados por trimestres, incluso especificados por unidades didácticas.
8. La metodología y los materiales didácticos, especificando también la bibliografía en general y los libros de texto en particular de cada curso.
9. Los criterios de evaluación, que constarán de los siguientes apartados:
 - Procedimientos de evaluación, que a su vez se dividirán en: A) Estrategias de evaluación (hacen referencia a los factores que se van a tener en cuenta a la hora de evaluar, tales como la actitud en clase, la realización de tareas, etc.) B) Instrumentos de evaluación (que son las pruebas o actividades de evaluación).
 - Contenidos mínimos, que son los que debe tener asimilado el alumno/a para promocionar.

- Actividades de recuperación y de refuerzo. En este punto estarán reflejadas todas aquellas tareas para que el alumno progrese y logre los objetivos mínimos, así como todas las actividades posibles que sirvan de refuerzo para subsanar dificultades.
- Adaptaciones curriculares. Se deben especificar en este apartado las estrategias a poner en marcha en caso de que haya que adaptar el currículo al alumno en circunstancias especiales.
- Acceso a primer curso de Enseñanzas Profesionales. En las programaciones didácticas deberán aparecer los contenidos mínimos exigidos en relación a cada uno de los apartados de los que consta la prueba.

10. Los accesos a otros cursos. En este apartado se especificarán los contenidos de las pruebas pertinentes para acceder al curso en cuestión en cada una de las asignaturas, así como las fechas y el protocolo del proceso. En el mismo apartado se facilitará un listado de obras orientativas para el acceso a los distintos cursos en materia instrumental.

11. Las ampliaciones de matrícula tienen que estar contempladas en las programaciones didácticas, aunque hay que tener en cuenta que éstas se llevarán a cabo por consenso y acuerdo de todos los miembros del equipo educativo del alumno en cuestión.

12. Las actividades de extensión cultural y promoción artística organizadas por el departamento. En la programación deben estar reflejadas todas las actividades extraescolares que el departamento organice, tales como audiciones de alumnos, profesores, cursos de formación y conciertos. El Departamento de extensión cultural y promoción artística debe organizar las actividades extraescolares que se lleven a cabo con distintos sectores de la comunidad educativa o de acuerdo con otras entidades, tanto dentro como fuera del centro, los viajes de estudio o de intercambios, conciertos didácticos y, en definitiva, todas las que se consideren convenientes.

ESTRATEGIAS PARA FAVORECER EL ÉXITO EDUCATIVO Y LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES (AUTOEVALUACIÓN). En atención a fomentar la mejora de la consecución del objetivo 8.2. del Proyecto de Dirección: IMPULSAR UNA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA CONCIENCIANDO A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, FAMILIAS Y PAS, DE SU VITAL IMPORTANCIA PARA LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ACADÉMICOS:

Durante todo el mandato, de manera regular, el director procederá a la actualización anual de la Memoria de Autoevaluación, evitar la monotonía en la exposición de resultados. Asesorará y animará al profesorado en la redacción de sus actas de depto. en la tercera evaluación de manera constructiva, y que los datos recogidos sirvan para el siguiente curso. Las líneas generales de la evaluación interna y seguimiento del plan de dirección serán: 1) Los objetivos se adecuan a los criterios de evaluación. 2) Se toman las medidas necesarias para hacer efectivo el aprendizaje del alumnado. 3) Se van a evaluar los distintos apartados del PLAN DE CENTRO a través de una EVALUACIÓN INTERNA de la dirección (anual) y una EVALUACIÓN CONJUNTA realizada por el Claustro y Consejo Escolar (anual). Las anotaciones sobre estas evaluaciones de carácter CONTINUO se tomarán en las Actas correspondientes y en la Agenda del Director. 4) Se fomentarán reuniones con el AMPA y el PAS para que participen en la evaluación del proyecto de dirección. 5) Los instrumentos para la evaluación serán: la observación y un cuestionario / encuesta diseñado por el DOFEI para conocer la utilidad de las estrategias empleadas. 5) CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El grado de planificación y la evaluación de los objetivos son los indicadores de logro para la valoración del proyecto de dirección. Adaptar los documentos básicos del centro a la normativa vigente, de manera realista y eficaz. Obtener buenos resultados académicos en nuestro alumnado como consecuencia de una buena aplicación del los planes de atención a la diversidad, apoyo en lenguaje musical, de orientación y acción tutorial, actividades extraescolares. Conseguir un clima social positivo entre los miembros de la comunidad educativa como resultado de nuestra educación. Coordinar opiniones y sugerencias de todos los sectores de la comunidad escolar. Aumentar el grado de satisfacción y consideración del equipo docente, potenciando la colaboración, trabajo en equipo, su participación en proyectos de formación e innovación, y facilitar su labor administrativa. Facilitar la colaboración de las familias y al AMPA, dándoles la mayor información del centro, potenciando su colaboración. Prever la

optimización de los recursos tanto humanos como materiales del centro, de cara a la organización de las nuevas instalaciones. Ejercer la autoevaluación como mecanismo de mejora en todos los procesos administrativos, educativos, mediante la memoria final de cada departamento.6) Otras medidas específicas para ayudar a director en la conclusión efectiva de la Memoria de Autoevaluación en junio: que conste la participación real del Equipo de Evaluación en la elaboración de la Memoria de Autoevaluación. Cuidar la coherencia entre los logros y dificultades con el factor clave correspondiente. Elaborar indicadores propios para estimar, de manera contrastada, el grado de logro o dificultad de las variables para estimar los efectos en la práctica docente ni en el rendimiento del alumnado. Usar como fuente de información los indicadores homologados publicados por la AGAEVE. Procurar que el autodiagnóstico que hace el centro sea lo más realista posible, estableciendo una relación coherente entre las valoración de logros y dificultades y las propuestas de mejora. Establecer un número abaricable de propuestas de mejora, con una priorización de aquellas que puedan tener una influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado y sin provocar dispersión de esfuerzos. Procurar que las propuestas aborden aspectos relacionados con la práctica docente, además de los relacionados con la organización y funcionamiento del centro a nivel general. Atención a dar continuidad de un año para otro a las propuestas de mejora aplicadas el curso anterior que se sitúan "en proceso", haciendo referencia al grado de consecución de las mismas. Concretar las propuestas de mejora mediante un objetivo específico, un procedimiento para conseguirlo y el establecimiento de mecanismos de comprobación que aporten información (registro de datos) sobre su puesta en marcha. Planificar las propuestas identificando momentos clave a lo largo del año para controlar su desarrollo. Asignar claramente los responsables de control y seguimiento y los de ejecución. Plantear indicadores de logro vinculados a instrumentos de recogida de datos que ofrezcan información válida sobre el grado de consecución e implantación de la propuesta realizada. El centro puede establecer qué grado de cumplimiento se considera aceptable como para considerar que se ha implantado de manera positiva.

p) ESTRATEGIAS PARA LA REVISIÓN Y ADECUACIÓN EFICAZ DEL PROYECTO EDUCATIVO:

1) La elaboración corresponde al equipo directivo, que requiere la colaboración e implicación del ETCP, los Equipos Docentes y el Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. La aprobación corresponderá al Consejo Escolar y al Claustro de profesorado. 2) Cuestiones para elaborar los apartados: -Introducción) Analizar características del alumnado de este centro y cómo inciden éstas en su progreso educativo, así como otros elementos del contexto (profesorado, instalaciones y espacios, nº de alumnos/as, otros recursos, etc.) que deben considerarse para la adecuada organización y funcionamiento del centro. -a) A la hora de establecer los objetivos, valorar que dificultades se consideran más relevantes y de qué modo se puede abordar su mejora en base a nuestro contexto. -b) Concretar el Plan de Centro en base a los principios y valores promulgados en nuestra Constitución. -c) Seleccionar qué aspectos del contexto deben ser tenidos en consideración en el desarrollo de los elementos del currículo: qué objetivos, aprendizajes y valores consideramos imprescindibles. -d) Establecer criterios como el número de alumnado y profesorado por departamento así como la coordinación necesaria entre las diferentes estructuras del centro para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación se sugiere el número de materias que imparte, número de cursos y número de alumnado que atiende.-e) Establecer un modelo de evaluación coherente con los principios metodológicos establecidos en el Proyecto educativo, previendo una variedad de procedimientos a utilizar en la evaluación. Previendo cómo se va a informar a las familias sobre la progresión del alumnado y como vamos a orientar su proceso educativo. -f) y -g) Establecer las medidas de carácter organizativo necesarias para favorecer la consecución del éxito escolar de todo el alumnado mediante medidas de atención a la diversidad: Agrupamientos flexibles, desdoblamientos de grupos, apoyo mediante un segundo profesor dentro del aula, Programa de refuerzo y Programa de adaptación curricular (con el apoyo de asesores externos EOE, CEP...). -h) Prever la coordinación del equipo docente teniendo en cuenta medidas que planifiquen la relación con las familias para potenciar su colaboración e implicación. Promover el desarrollo de las habilidades sociales y de la autoestima del alumnado. -i) Establecer un procedimiento de suscripción de compromisos educativos y convivencia con las familias mediante una ficha

que englobe todos los ámbitos necesarios para evitar malentendidos a la hora de su firma por ambas partes y revisión posterior. –j) Establecer estrategias que puedan favorecer un clima de convivencia adecuado en el aula y en el centro, que favorezcan y faciliten el aprendizaje del alumnado, favoreciendo la prevención de conflictos y problemas de convivencia. –k) Confeccionar un plan de formación del profesorado atendiendo a las instrucciones y asesoría del CEP de Jerez. –m) Observar qué aspectos deben ser objeto de la autoevaluación y qué indicadores de resultados deberían considerarse para evaluar los diferentes aspectos, considerando cómo se vá a recoger la información a lo largo del proceso de autoevaluación y quiénes serán los responsables. –n) En los criterios para establecer agrupamientos de alumnado y tutorías, procurar tener en cuenta el número de alumnado asignado a cada profesor.-o) Las programaciones didácticas recogerán (cómo mínimo) los siguientes apartados: especialidad, miembros del departamento, previsión de coordinación con otros departamentos (y demás órganos colegiados), objetivos, contenidos y criterios de evaluación secuenciados, metodología, tratamiento de temas transversales, medidas de atención a la diversidad, instrumentos y criterios de evaluación y calificación definidos de manera precisa para facilitar la toma de decisiones en procesos de reclamación de la evaluación. Actividades complementarias y extraescolares vinculadas a la consecución de los objetivos del proyecto educativo.

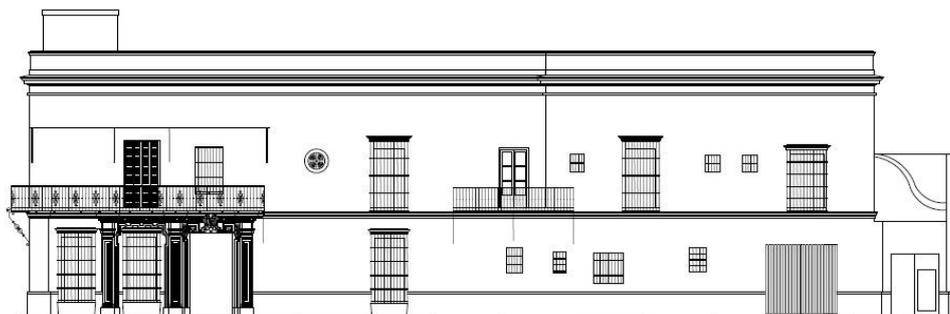
q) ESTRATEGIAS GENERALES PARA LA PLANIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PLANIFICADORES DE CENTRO:

El Plan de Centro tiene que ser un documento básico pero dinámico que debe servir para resolver, potenciar y optimizar los recursos del centro. Para la consecución de estos objetivos, se estima la necesidad de proyectar los documentos planificadores a través de estrategias que fortalezcan una cultura de centro basada en la previsión y en la aceptación de la utilidad de los documentos planificadores para canalizar la vida del conservatorio. El director, en el cumplimiento de sus funciones, velará por optimizar el cumplimiento de esta planificación a través de las siguientes estrategias: 1) Fomentando la regularidad y puntualidad en las reuniones, mediante: el diálogo, destacando los avances que supone para la cultura de centro la reunión, recordatorios telemáticos por parte del equipo directivo, avisos presenciales al menos una semana antes de la reunión, para que dé tiempo a prepararla. Avisar el mismo día a través de la Administrativo. 2) El carácter plurianual de los documentos planificadores no puede ser excusa para no poder enseñar a tiempo un documento organizado y bien editado. El director establecerá una fecha límite para las aportaciones, por el bien de la edición y carga en Séneca del documento. 3) Teniendo como marco de referencia toda la documentación normativa referida a la enseñanzas impartidas en nuestro Conservatorio a través de un DOCUMENTO DE SÍNTESIS PROPIO que elaborará el director en julio de 2018 para ponerlo a disposición de la comunidad educativa (en papel y a través de la web del Conservatorio. 4) Fomentando el desarrollo de pautas escritas sobre metodologías de la enseñanza de las especialidades impartidas en el Conservatorio. 5) Haciendo valer el Principio de la actualización en las programaciones didácticas: solicitar la entrega, a comienzo de curso, de la planificación didáctica de cada tutor, tutora, para su OBLIGADA REVISIÓN antes de incluirla en el Plan de Centro. 6) Proporcionando un marco de referencia para el funcionamiento del centro de cada uno de los sectores con las adaptaciones derivadas de la legislación. 7) Proporcionando al claustro de profesorado y demás miembros de la Comunidad educativa un borrador de los proyectos (digital o en papel) al menos con una semana de antelación. 8) Previendo con suficiente antelación la organización de cualquier acto mediante fichas que optimicen la gestión del tiempo. 9) Revisando y comparando los resultados académicos al final de cada evaluación. 10) Supervisando que en las actas de Departamento Didáctico en la evaluación ordinaria, se elaboren conclusiones priorizando la

introducción de recursos para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. 11) Realizando sesiones explicativas con proyector y página web, para la explicación de los documentos planificadores en reuniones a toda la comunidad educativa. 12) Haciendo valer el Principio de Respeto a la conservación de las memorias del centro mediante la edición de una HISTORIA DEL CENTRO: Conservación y digitalización de documentos en papel de interés para la historia del Conservatorio de Sanlúcar.13) Para fomentar la clarificación de dudas a la hora del establecimiento de criterios en el Plan de Centro, el director dispondrá un mueble con una biblioteca de recursos para la confección del Plan de Centro. La revisión de toda la documentación se podrá realizar in situ por cualquier persona de la comunidad educativa, en horario de dirección. 14) Tanto en el despacho de Dirección como en la Secretaría se habilitará una segunda mesa de trabajo dotada con un ordenador y sillas para facilitar el trabajo del Equipo Directivo (y de éste con el personal administrativo, profesorado y padres/madres) en situaciones que requieran mayor coordinación en una misma franja temporal (cronograma de actuaciones administrativas, reuniones de Equipo de Evaluación, reuniones con asesoría de referencia del CEP de Jerez, etc.).

CURSO ACADÉMICO 2019-2020

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA
"JOAQUÍN TURINA"
SANLÚCAR DE BARRAMEDA**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el conservatorio se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

ÍNDICE DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro. Pg. 108
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado. Pg. 118
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. Pg. 123
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase. Pg. 128
- e) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5. Pg. 129
- f) El plan de autoprotección del conservatorio. Pg. 131
- g) Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad. Pg. 132
- h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. Pg. 135
- i) Las actividades extraescolares. Pg. 141
- j) Protocolo de actuación en caso de enfermedad o accidente de un alumno/a. Pg. 146
- k) Horarios y criterios para la asignación de enseñanzas. Pg. 148

j) Estrategias para la revisión y adecuación eficaz del reglamento de organización y funcionamiento. Pg. 149

a) LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.**PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES.****INTRODUCCIÓN.**

La participación de los padres y madres es fundamental a la hora de establecer unos objetivos comunes que posibiliten la preparación y el aprendizaje de los alumnos/as para que puedan enfrentarse a su vida laboral o académica posterior al conservatorio. El desarrollo global del alumnado no podrá lograrse sin la intervención de las familias, tanto desde el ámbito familiar como el escolar, apoyando y reforzando las medidas que, sobre la educación de sus hijos/as, se tomen en el centro por parte del profesorado y el equipo directivo. Nuestro centro considera fundamental el apoyo de las familias a nuestra labor como profesores/as, tanto en los aspectos de aprendizaje como en el desarrollo de los valores sociales que consideramos necesario adquirir. También nos parece necesaria la fluidez a la hora de aportar ideas positivas para la mejora del centro, fruto de una buena relación y comunicación entre ambos, profesores/as y padres/madres, posibilitando el enriquecimiento de nuestra práctica y la resolución de aspectos concretos de la vida del centro.

DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN CON EL CENTRO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 361/2011 (ROC), en su Artículo 12, las familias tienen derecho, entre otros a:

- a) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- b) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- c. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al conservatorio.
- f. Conocer el Plan de Centro.
- g. Suscribir con el conservatorio un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas

- g. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- h. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- i. Recibir información sobre los textos y los materiales didácticos adoptados en el conservatorio.
- j. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- k. Utilizar las instalaciones del conservatorio en los términos que se establezca.
- l. Suscribir con el conservatorio un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Asimismo, en el Artículo 13 del mismo Decreto se establece que las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con el conservatorio y con el profesorado.

La colaboración de las familias con el centro se concreta en:

1. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
2. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
3. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio.
4. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado del material didáctico cedido por el centro.
5. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el conservatorio.

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/MADRES.

Para facilitar el cumplimiento de todo lo expuesto en el punto anterior, entendemos que la participación de padres y madres en la vida del centro se debe realizar por cuatro cauces:

- A nivel individual.
- A través del AMPA.
- A través del Consejo Escolar.

a) A nivel individual.

Las familias tendrán conocimiento de los criterios y procedimientos de evaluación y corrección que serán aplicados a sus hijos/as. A principios de cada curso escolar, se celebrará la primera reunión de cada tutor/a con los padres y madres de sus alumnos/a. Para esta reunión se establecerá un Orden del Día en el que se tratarán todos los temas que el Equipo Directivo, el Departamento Didáctico y el propio tutor/a consideren de especial relevancia para su nivel, entre los que estarán las Normas de Convivencia del Centro y los Criterios de Promoción y Titulación, objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, y lo dispuesto en el proyecto de centro, así como cualquier otro asunto derivado de la Evaluación Inicial que se celebrará con anterioridad a esta reunión. En este primer contacto, el tutor/a dará a conocer a los padres y madres la hora establecida en su horario para la atención individual de la tutoría. Los padres/madres serán informados periódicamente sobre la evolución de sus hijos/as a través de las entrevistas que, con carácter grupal o individual, se lleven a cabo a petición de los interesados, siempre previa petición de cita o mediante comunicación electrónica.

Cuando los padres/madres consideren necesario tratar cualquier asunto relacionado con sus hijos/a, pedirán cita al tutor/a a través de sus hijos/as, verbalmente o por escrito (u otra vía si lo estima oportuno). Dicha cita se pedirá con, al menos, una semana de antelación, de manera que el tutor/a pueda intercambiar información relevante sobre el alumno/a con el resto de profesores/as de las diferentes materias. De esta manera, en la entrevista, los padres/madres tendrán un conocimiento concreto y conciso de la evolución de su hijo/a. No obstante, si se produce alguna circunstancia que necesite una intervención urgente del tutor/a, los padres/madres llamarán o acudirán al centro en ese momento y serán atendidos por el tutor/a o el Jefe/a de Estudios. Los padres/madres también podrán

solicitar una entrevista con algún profesor/a del Equipo Educativo de su hijo/a. En cualquier caso, el tutor/a es la persona a la que se debe solicitar entrevista, ya que es el que canaliza toda la información sobre los alumnos/as, evitando así la dispersión o contradicción de las distintas informaciones recibidas. Tras la celebración de la Evaluación Final (Ordinaria o Extraordinaria), los padres/madres serán atendidos por el tutor/a o profesor/a de cualquiera de las materias. La familia, una vez recibidas las aclaraciones a las calificaciones del alumno/a, podrá reclamar de manera oficial, por escrito, a la dirección del centro, dentro del plazo de 48 horas desde que se tenga conocimiento de la calificación. Los padres/madres podrán colaborar en las actividades culturales, complementarias y extraescolares organizadas por el centro, tanto para el alumnado, como para las familias, favoreciendo así la consolidación de su aprendizaje y el buen clima de convivencia entre todos.

b) A través del AMPA.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 361/2011 (ROC), en el Artículo 14, las Asociaciones de Madres y Padres tendrán, al menos, las siguientes finalidades:

- Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar en las actividades educativas del conservatorio.
- Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.

Y añade que:

- Las asociaciones de Madres y Padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

- Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres y del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Para que todo esto sea posible, la Asociación de Madres y Padres del Conservatorio:

- Colaborará en las actividades educativas, complementarias y extraescolares.

- Podrá organizar actividades culturales, didácticas o del cualquier género que considere de interés y que puedan enriquecer la vida del centro.
- Promocionarán la participación de los padres en la gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar tal y como establece la normativa vigente.
- Colaborará en todo lo posible, incluso económicamente, con las excursiones, actividades complementarias, extraescolares, culturales y de otro tipo.
- Contará con un espacio propio donde celebrar reuniones de su Junta Directiva y podrá hacer uso del servicio de reprografía y correo en la forma en que se le indique desde la Secretaría.
- Podrán disponer de los espacios comunes del Centro, previa petición a la Dirección y siempre que no se afecte a las actividades programadas por el centro. El Director del centro será el encargado de canalizar la comunicación del AMPA con el conservatorio.

d) A través del Consejo Escolar.

Los padres, madres y tutores también podrán interactuar con el Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la forma que dichos representantes o el AMPA establezca para ello.

1.3. Participación de profesorado.

INTRODUCCIÓN

El profesorado, como sector de la comunidad educativa, participa de forma directa en todos los órganos de gestión del conservatorio. Esta participación viene dada a través de los Órganos de Coordinación Docente, el Consejo Escolar y Claustro de profesores/as.

FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 361/2011 (ROC), en el Artículo 9, el profesorado tiene, entre otros, las siguientes funciones y deberes:

- a. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

b. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrata.

c. La participación en la actividad general del centro. Y en el Artículo 10, entre otros, los siguientes derechos:

- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

CAUCES DE PARTICIPACIÓN Para facilitar el cumplimiento de todo lo expuesto en el punto anterior, el profesorado canalizará su participación en la vida del centro de la siguiente forma:

- A nivel individual.
- A través de los Órganos de Coordinación Docente.
- A través del Claustro de Profesores.
- A través del Consejo Escolar.

a) A nivel individual.

Cualquier profesor/a del centro podrá comunicarse con el Equipo Directivo, para tratar de asuntos particulares de especial relevancia o urgencia. Será motivo de atención inmediata, la denuncia por algún supuesto caso de amenazas, vejaciones, acoso, injurias, ofensas o intimidación hacia el profesorado por parte de algún otro miembro de la comunidad escolar. En el despacho de Dirección y la coordinadora de Coeducación tienen una guía sobre riesgos psicosociales en el ámbito educativo.

También podrá el profesorado participar de manera individual en la vida del centro manifestando sus cualidades culturales o artísticas, haciendo propuestas y colaborando en cualquier actividad académica, cultural o extraescolar. Para ello, su interlocutor será el Jefe del Departamento de Actividades extraescolares.

b) A través de los órganos de coordinación docente.

Los Órganos de Coordinación Docente son: - Equipos docentes. - Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. - Equipo técnico de coordinación pedagógica. - Tutoría. - Departamentos de coordinación didáctica. - Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar. El profesorado canalizará a través de estos órganos sus funciones, derechos y deberes, así como su colaboración, promoción u organización de actividades culturales y extraescolares.

c) A través del Claustro de profesores.

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del Conservatorio y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 361/2011 (ROC), en el Artículo 60, el Claustro tiene, entre otros, las siguientes competencias relacionadas con su participación en la vida del centro:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
3. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora.
4. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
5. Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

6. Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del conservatorio.

7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en centro.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director, en el cumplimiento de sus funciones, tiene la potestad de convocar el Claustro teniendo en cuenta los siguientes criterios: - conciliación familiar. – previsión de duración del mismo. - horario de invierno-verano.

En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

d) A través de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

El profesorado estará representado en el Consejo Escolar por aquellos profesores/as elegidos en el correspondiente Claustro que se convoque a tal efecto. Así mismo, dichos representantes podrán formar parte de todas las Comisiones que se establezcan en el Consejo Escolar, hacer propuestas acerca de las actividades culturales y extraescolares e informar o ser informados de cualquier asunto relevante relacionado con la vida del Centro.

1.4. Participación del personal de administración y servicios.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROTECCIÓN DE DERECHOS.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 361/2011 (ROC), en el Artículo 15, el Personal de Administración y Servicios tiene, entre otros, los siguientes derechos y obligaciones relacionadas con su participación en la vida del centro:

1. El personal de administración y servicios de los conservatorios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado. De igual forma, en el Artículo 16 del mismo Decreto se establece que se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios de los conservatorios.

Cauces de participación

El personal de Administración y Servicios también podrán interactuar con el Centro a través de su representante en el Consejo Escolar, en la forma en que ellos establezcan.

1.5. El consejo escolar

Siendo el Consejo Escolar el único órgano colegiado de gobierno a través del cual participa toda la Comunidad Educativa, quedan recogidas en este Reglamento su composición, competencias, régimen de funcionamiento y comisiones, para conocimiento de todos los sectores que en él participan (artículo 43 del Decreto 361/2011).

En este apartado vemos necesario mencionar el fomento de las relaciones con nuestro representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar mediante **ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO Y LA ADMINISTRACIÓN:**

El Equipo Directivo velará por: 1) Anticiparse y conocer las líneas de actuación del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda en materia de Educación, Cultura, e Igualdad, para promover colaboraciones con el centro. 2) Enfatizar nuestro interés por publicar en medios

de comunicación (prensa, radio, TV local y Guía del Ocio) las actividades a realizar tanto en el Conservatorio como fuera de él. 3) Cuidar las buenas relaciones con los técnicos y Delegado/a de la Delegación de Cultura del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda previendo un tiempo para encuentro formal de agradecimiento por la colaboración 4) Fomentar las buenas relaciones con instituciones públicas y asociaciones culturales con el compromiso de realizar, al menos, una actividad de colaboración por trimestre. 5) Fomento de las reuniones con representantes políticos, en un ambiente cordial y abierto a nuevas iniciativas, llevando siempre un DOSIER DEL CONSERVATORIO que muestre actividades y logros de nuestro Conservatorio: fotos, reconocimientos, grabaciones. 6) Asistencia a la Mesa sectorial y reuniones que convoque la Delegación de Cultura y Educación del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda. 7) Fomentar la asistencia de profesorado a las Entrevistas en medios de prensa, preparando un guión de participación con antelación. 8) Asegurar la presencia del director y equipo directivo en las actividades que organice el Conservatorio y en otras que organicen instituciones de la localidad. 9) Abrir líneas de cooperación con instituciones públicas o privadas (sin ánimo de lucro): - Iniciar un Plan de coordinación con el Conservatorio Profesional de Jerez de la Frontera. - Planificación con tiempo de los "Encuentros de Conservatorios Elementales" a nivel de la provincia de Cádiz y de Andalucía. - Colaborar con la Biblioteca Municipal "Rafael de Pablos" en actos culturales vinculados también al intercambio de información sobre biblioteconomía (para la construcción de nuestra Biblioteca de Conservatorio.- Colaborar estrechamente con la Delegación de Cultura en actividades conjuntas con otras asociaciones. 10) Propuesta de actividad formativa sobre protocolo en actos socio-culturales. 11) Responder favorablemente a las invitaciones de la administración para participar en actos de entrega de premios, jubilación de docentes, estableciendo un protocolo de urgencia para componer un ensemble estable de profesorado que interprete un repertorio básico preestablecido. 12) El Equipo directivo conocerá los planes y proyectos puestos en marcha por la administración (Plan de Inspección, Plan de Éxito Educativo, Repensar la Primaria, etc.) y evidenciará la implicación de todos los sectores de la comunidad educativa en la comprensión del fin de esas actuaciones.

b) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

En el Conservatorio Elemental de Música se recibe, se produce y se publicita gran cantidad de información y de muy variada índole. Sin una gestión de dicha información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona, bajo el principio de la antelación al receptor, para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, se conseguirán más fácilmente los objetivos propuestos. Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación. Es por ello que corresponde a la Dirección del Conservatorio garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones más representativas. Para cada tipo de información, el centro establecerá las distintas vías por las que ésta debe ser transmitida a la Comunidad educativa. Para ello, consideraremos que existen dos tipos de información: la generada desde el centro, y la procedente del exterior.

Canales de comunicación.

El Centro establece como canales preferentes para gestionar de manera rápida y eficaz la información, las siguientes:

- Página Web del centro: www.conservatoriosanlucar.es. Los órganos colegiados de gobierno y unipersonales fomentarán el acceso por parte de la comunidad educativa a la Web.
- La plataforma informática ISéneca, principal cauce y canal de comunicación oficial para toda la comunidad educativa, de la que forma parte todo el profesorado y de vital importancia que los padres y madres estén dados de alta en dicha plataforma, para poder acceder a una completa información de todo lo relativo al funcionamiento y organización del centro: correo electrónico, bajas de profesorado, cursos, actividades, calificaciones, comunicaciones....

- Casilleros Personales. Cada profesor o profesora tendrá asignado un casillero.
- Tablones Informativos, en Sala de Profesorado y pasillos.
- Futuro buzón del AMPA. Entrega directa de documentos y comunicaciones, que incluirán un "Recibí" en los casos que se establezcan.
- Asambleas informativas o Reuniones grupales.
- Correo ordinario o certificado con acuse de recibo.

Desde la Dirección del centro se podrá recordar que el uso inadecuado de mensajería privada puede llevar a malentendidos dada la naturaleza técnica de las enseñanzas artísticas. Se pretende fomentar la comunicación bidireccional entre Conservatorio y familia. Con un carácter unívoco: el receptor recibe el mensaje y no debe retransmitirlo a otros receptores.

Información generada desde el centro.

Se considera como tal aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en el conservatorio y que va dirigida a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. La información de carácter general es suministrada por los distintos Órganos de Gobierno Unipersonales y Colegiados del centro. La información de carácter más específico es suministrada por los responsables directos del estamento u órgano que la genera: tutores/as, jefes/as de departamento, coordinadores de proyectos, etc.

Los documentos internos y los canales de comunicación establecidos para ellos son:

- Dirigidos a la Comunidad Educativa en general: - El Proyecto de Gestión (web del centro y copia en papel en Dirección). - El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF). (Web del centro y copia en papel). - El Plan de Convivencia (web del centro y copia en papel). - Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Tablones de Anuncios) - La oferta educativa (página web del centro, Tablones de Anuncios).
- Dirigidos a los Órganos Colegiados: Las actas de reuniones de los distintos órganos de gestión del centro: convocatorias y actas del Consejo Escolar, convocatorias y actas de las sesiones del Claustro de Profesorado, convocatorias y actas de las reuniones de los departamentos didácticos, actas de las sesiones de evaluación, actas de reuniones de

acción tutorial. Las convocatorias se realizarán mediante correo electrónico. Las actas se guardarán en Secretaría o en los respectivos Departamentos Didácticos.

c) Dirigidos al Profesorado: Las convocatorias relacionadas con el perfeccionamiento del Profesorado: convocatorias de los CEP, becas, programas... (Tablón de anuncios, correo electrónico y tablón de anuncios de la plataforma ISéneca).

El parte de guardia del Profesorado (Firma en Conserjería y recogida y archivo en Jefatura de Estudios).

El Control de Asistencia del Profesorado. (Firma en Conserjería)

d) Dirigidos al alumnado y/o sus familias, o provenientes de ellas: Boletines de calificaciones (Entrega en mano o email).

Actas de Calificaciones de Evaluación Final (Ordinaria o Extraordinaria) (Secretaría).
Criterios de Evaluación de las distintas materias (en las respectivas Programaciones Didácticas).

Criterios de Promoción y Titulación (en las Programaciones Didácticas y en Proyecto Educativo).

Informe Individualizado de Recuperación para alumnos con materias no superadas en convocatoria ordinaria (Entrega en mano con "recibí").

Trámite de Audiencia, Comunicación y Reclamación en caso de Conductas Gravemente Perjudiciales para las Normas de Convivencia o de corrección que suponga la suspensión del derecho de asistencia al centro (Registro de salida, recibí en el Libro de Entrevistas con Padres y Tutores legales y copia en Jefatura de Estudios y al Tutor).

Comunicación de Retrasos y Faltas de Asistencia (Agenda, Ipasen, correo ordinario o certificado con acuse de recibo, correo electrónico y Boletines de notas).

Justificación de los Retrasos y Faltas de Asistencia (Documento firmado por padres o tutores legales dirigidos al tutor junto con los justificantes).

Citación a padres/madres para informar de una situación de absentismo (Registro de salida y Correo certificado con acuse de recibo).

Comunicación a padres/madres sobre responsabilidades legales en caso de absentismo. (Registro de salida y Correo certificado con acuse de recibo).

Justificación de la familia o tutores legales para la Salida del Centro durante la Jornada Escolar (Firma de padres/madres o Tutores Legales en el Libro de Salidas y entradas del Alumnado, que se encuentra a su disposición en Conserjería).

Comunicación y Autorización de Actividades Complementarias y Extraescolares. (Documento firmado por los padres o tutores legales que custodiarán los profesores/as tutores/as en el Departamento de Actividades Extraescolares).

Información sobre el Proceso de Escolarización (Web y Tablón de anuncios).

Información procedente del exterior.

Es aquella que no afectan directamente a la organización, planificación o gestión del centro. Ejemplos de información externa y de los canales de comunicación establecidos para ello son: - Información sindical (Tablones de anuncios). - Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas. (Web, email y Tablones de anuncios). - Información procedente de otros centros educativos: CEIP, IES Conservatorios, Universidad. (Web y Tablones de anuncios). - Informaciones de Prensa. (Web, email y Tablones de anuncios). - Información bibliográfica y editorial. (Jefes de Departamento, Dirección).

Creemos necesario describir algunas estrategias para reforzar el sentido de este apartado:

- MEDIDAS PARA FOMENTAR LA TOMA DEMOCRÁTICA DE DECISIONES EN EL SENO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: 1) No se excluye ningún argumento relevante. 2) No se excluye ningún orador competente e interesado. 3) Se busca el consenso. 4) Las decisiones pertenecen a la comunidad en su conjunto. 5) Las propuestas de cambio tienen que ser discutidas públicamente. 6) Se aspira a incluir a cada uno de los integrantes en el consenso resultante. 7) Las decisiones legítimas no se toman unilateralmente, ni por las autoridades, ni por élites expertas. Los profesores y administradores cuando pretenden instaurar un cambio están obligados a justificar su propuesta ante la comunidad. 8) Se considera válido que el consenso resulte influido por aquello que poseen un mayor conocimiento sobre el tema.

En atención a motivar el desarrollo del objetivo del Proyecto de Dirección 5.3. FAVORECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN. Se proponen las siguientes tareas:

- Promover y ejercer medidas de control para que la toma de decisiones sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado se desarrolle bajo los principios de igualdad, coherencia y equidad.
- Evitar el agrupamiento del alumnado que entra a primer curso por nivel, siempre que sea posible. Si no, establecer las medidas oportunas para compensar este desequilibrio.
- Elaboración de un Plan específico para asesorar al personal de CEIP de la localidad y comarca sobre la Prueba de Acceso a EEBS.
- Elaboración de un Plan específico para asesorar al personal de CEIP de la localidad y comarca sobre la Prueba de Acceso a EEPP

c) ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO.

Recursos materiales.

Todos los recursos materiales con los que cuenta el centro están relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro. Su contenido es público para todo el profesorado del centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos. Los recursos materiales existentes están situados físicamente en los departamentos didácticos, en los despachos del equipo directivo, en los espacios y aulas específicas o en las aulas comunes de uso general. Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación. En cuanto a la utilización de los instrumentos por parte de alumnado, existirá la posibilidad de "préstamo" para su utilización fuera del centro siempre que los mismos formalicen un seguro que garantice la total cobertura del instrumento en caso de deterioro, pérdida o robo. Es un deber del alumnado el cuidado y buen uso de los medios materiales puestos a su alcance para su aprendizaje. El incumplimiento de este deber conllevará la reposición de lo dañado o la contraprestación económica correspondiente. El profesorado es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes. Se podrán alquilar diversos instrumentos cuando así sean solicitados por entidades públicas o privadas, con la condición de sufragar los gastos, si los hubiere, ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, así mismos dichas entidades correrán a cargo del traslado y transporte de los instrumentos, comprometiéndose a dejar el instrumental una vez utilizado en su lugar de origen. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro.

Solicitud.

Se presentará solicitud ante el Director/a del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

Autorización.

La autorización para la utilización de los instrumentos corresponderá al Director/a del Centro.

Normas generales de uso de las instalaciones del Centro. Se establecen las siguientes:

1. Los alumnos/as, profesores/as y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada por el alumnado, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.

2. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos/as donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.

3. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.

4. Normas de uso de la Biblioteca como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje. Actualmente, el espacio Biblioteca está en desarrollo. Vamos a organizar una Campaña de Donación y Adquisición de libros durante el curso 2019/20.

Este espacio está destinado a: alumnos/as, profesores/as, personal no docente, Departamentos didácticos y familias. Está atendida por los profesores/as encargados de la gestión, catalogación y funcionamiento general. La Biblioteca permanecerá abierta en horario y en aquellas franjas horarias en las que disponga el profesorado encargado de la misma. La biblioteca cuenta con dos zonas diferenciadas: zona de "lectura y disfrute de la Música" destinada principalmente a la Asociación "Educomúsica" con la que tenemos un convenio. Y la zona de mesas y armarios con libros en la que el alumnado puede sentarse a trabajar.

Todo lo que hay en la biblioteca está disponible y también se podrá pedir prestado (hasta que no tengamos el sistema de préstamo informático, mediante un formulario

general de instancia) para estudiar o leer fuera del centro, exceptuando aquellos libros que sólo son de consulta u otro material que por su antigüedad o por la precariedad de su estado no está permitido sacar. En la biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo para no molestar al resto de usuarios. Todos los usuarios han de mantener el orden adecuado hasta que se les pueda atender. No está permitido traer comida o bebida. No está permitido el uso del móvil ni reproductores de imagen o sonido. Los usuarios deberán conservar y evitar el deterioro de las instalaciones y diferentes materiales. Hay que permanecer sentados de forma correcta en el momento de la lectura u pedir información de lo que se necesite al personal encargado.

Para la buena consecución del objetivo 7.2 del Proyecto de Dirección: INICIAR LA CONSTRUCCIÓN DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO APOYO DE RECURSOS PARA EL AULA se seguirán las siguientes estrategias: 1) Instalación de revisteros en el área del Hall del Conservatorio (Conserjería) que contenga Revistas Educativas, procurando la suscripción anual a alguna Revista de interés. Aparte, el CEP y otras instituciones pueden proveernos regularmente de material. 2) Fomentar la presencia de la Biblioteca en todas las especialidades, procurando que el alumnado la utilice para complementar lo trabajado en el aula. 3) Instalar equipo informático que permita iniciar la catalogación de los fondos bibliográficos del Conservatorio. 4) El director realizará un curso de gestión de bibliotecas escolares para ayudar a fomentar su uso y estudiar la posibilidad de nombrar a un RESPONSABLE DE BIBLIOTECA. 5) Se reunirá con personal de Biblioteca Municipal para crear espacios de microformación en nuestra comunidad educativa (charlas a familias, docentes y alumnado). 6) El conservatorio participará en las jornadas de puertas abiertas de Bibliotecas y Palacio Ducal, realizando posteriormente trabajos en el aula relacionados con la visita. 7) El director fomentará encuentros con profesorado de otros centros para crear Jornadas para compartir publicaciones musicales. De esta forma, fomentará el intercambio de ideas para ampliar la variedad de recursos en el aula. Por ejemplo, conocer nuevas obras musicales para preparar la Prueba de Acceso a Enseñanzas Profesionales de Música.

El Espacio Escenario Patio del Conservatorio como Salón de Actos.

Se utilizará para todos los actos institucionales, audiciones, conciertos, etc., que se desarrollen en el Conservatorio y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él.

La Dirección del centro, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Conservatorio, así mismo el Consejo Escolar del Centro, podrá establecer un sistema de alquiler para el uso de éste a estos colectivos. La persona encargada de la coordinación y cuadrante de utilización del Salón de Actos será el Jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

1. Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
2. Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
3. Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
4. Con antelación suficiente, la persona responsable se encargará de realizar la reserva de esa dependencia en el cuadrante establecido al efecto
5. A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del Salón de Actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro o la persona encargada de las actividades extraescolares.
6. No se realizará ninguna actividad en el Salón de Actos que no esté previamente recogida en el cuadrante de reserva.
7. Si se necesitan los medios audiovisuales (megafonía, cañón, etc.), se deben seguir las normas específicas de uso, que se encuentran junto a dichos medios.
8. Los usuarios de estos espacios se comprometen a hacer un buen uso de los mismos, manteniéndolos limpios y en el mismo estado en el que se los encontraron. De no ser así se podrá restringir el uso. Para los conciertos y demás actividades que se desarrollen en el

salón de actos del centro, la entrada y salida será regulada por un conserje del centro, si es posible, o por cualquier miembro de la comunidad educativa que se preste a ello.

Para la utilización de las instalaciones del conservatorio por entidades públicas o privadas, organismos o personas físicas o jurídicas, se procederá de acuerdo con la ORDEN de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros públicos no universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del centro.

Condiciones de utilización:

a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos/as en sus actividades escolares diarias.

b) Sufragar los gastos, si los hubiere, por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Solicitud.

Se presentará solicitud ante el Director/a del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

Autorización.

La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director/a del Centro

d) ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS NO LECTIVOS DEL ALUMNADO EN EL CONSERVATORIO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

Dada la peculiaridad del horario individual del alumnado, formado por franjas horarias y no por periodos completos de tarde o mañana, como es el caso de las enseñanzas de régimen general, en un conservatorio pueden variar entre la media hora y las dos horas, según nivel y asignatura, pudiendo existir tantos tiempos lectivos como alumnos/as haya matriculados en el centro. Por ello la vigilancia de los tiempos no lectivos se ciñen a los periodos de entrada y salida de una clase a otra y el desplazamiento del alumnado entre las correspondientes aulas. Esta vigilancia recaerá sobre el profesor/a de guardia, que velará, entre otras funciones:

- Seguir el principio de la PUNTUALIDAD y la ANTICIPACIÓN, estando presente en los tiempos en los que haya un mayor número de alumnado en el Hall o Biblioteca. ANEXO ESTUDIO DE NUMERO DE ALUMNADO POR DIAS.

- Por cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes como no docentes, que a su vez procurará el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado sea necesario.

- Atender a los alumnos/as en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

- Auxiliar oportunamente a aquellos/as alumnos/as que sufran algún por de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del conservatorio, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia. En los tramos horarios no consecutivos, la responsabilidad, si el alumno/a opta por permanecer en el centro, recaerá en los padres/madres o tutores/as legales del mismo, en el caso que sean menores. No teniendo el profesorado la obligación ni las funciones de esa vigilancia a los menores cuando permanezcan en el centro en horario no lectivo.

e) PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN DEL CENTRO

La evaluación del centro presenta dos vertientes: la evaluación externa (que podrá realizar la Administración) y la evaluación interna, o autoevaluación, que el centro realizará, con carácter anual, de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

La autoevaluación.

Se realizará a través de indicadores, que serán de dos tipos:

- Los diseñados por el centro sobre aspectos particulares. Serán los Departamentos de Orientación y Formación, Evaluación e Innovación los encargados de establecerlos.
- Los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa a los efectos de realizar una evaluación objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

La medición de todos los indicadores es tarea del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación.

Los resultados obtenidos tras la medición se plasmarán en una memoria de autoevaluación, que necesariamente incluirá:

- Una valoración de logros alcanzados y dificultades presentadas.
- Una propuesta de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

La memoria de autoevaluación será aprobada por el Consejo Escolar, a la finalización del curso académico, y contará con las aportaciones realizadas por el Claustro del Profesorado.

El equipo de evaluación:

Es el encargado de elaborar la memoria de autoevaluación, a partir de los datos obtenidos de la medición de los indicadores establecidos. La composición del equipo de evaluación será la siguiente: - El equipo directivo al completo - La Jefatura del departamento de Formación, Evaluación e Innovación - Un representante del sector padres y madres en el Consejo Escolar - Un representante del sector alumnado en el Consejo Escolar - Los coordinadores de los planes y proyectos que el centro desarrolla.

Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de evaluación serán elegidos a lo largo del mes de marzo, a fin de que junto al resto de miembros puedan realizar su labor con la antelación debida. Los representantes del Consejo Escolar en el equipo de

evaluación serán renovados cada año y serán elegidos en una sesión extraordinaria de dicho órgano colegiado, convocada al efecto. Si en el centro existe AMPA, su representante en el Consejo Escolar formará parte del equipo de evaluación. De no ser así, y siempre para la representación del alumnado en el equipo de evaluación, la elección se realizará entre sus miembros, mediante votación secreta y no delegable, en la sesión del Consejo Escolar convocada a tal fin.

f) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Consúltese documento independiente cargado en Séneca.

g) NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CONSERVATORIO DE TELÉFONOS MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO SEGURO A INTERNET.

Queda expresamente prohibida la utilización (por parte del alumnado) del teléfono móvil o mera exhibición durante la jornada escolar, debiendo permanecer en todos los momentos guardado. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir. A excepción de los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir. En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia. El profesorado queda facultado para retirar temporalmente el móvil u otro aparato y depositarlo en Jefatura de Estudios para su entrega posterior. Queda a criterio de Jefatura de Estudios el tiempo de su retención. Serán los padres/madres o tutores legales los que habrán de recoger el teléfono móvil en Jefatura de Estudios.

En ningún caso el Conservatorio se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.

Normas sobre acceso seguro a Internet.

A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes: - Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas. - Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad. - Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas. - Los contenidos que dañen la identidad y

autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica. - Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

1. Con la promoción de acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
2. Con el diseño de estrategias educativas (charlas, cursos, talleres...) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
3. Con el desarrollo de la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
4. Con la promoción del uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.
5. Los móviles, aparatos electrónicos y similares deberán estar desconectados durante el tiempo lectivo.
6. Se solicitará autorización expresa y por escrito a las familias para publicar fotografías o imágenes de actividades realizadas en el centro o fuera del mismo (ANEXO). El incumplimiento de estas normas será notificado a Jefatura de Estudios para que se apliquen las normas de convivencia establecidas en función de la gravedad de lo transgredido.
7. Para la consecución del objetivo del Proyecto de Dirección 6.2. INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN LAS TAREAS EDUCATIVAS Y DE GESTIÓN se seguirán las siguientes tareas: - Realización de un diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado, ordenanza y administrativo, priorizando la reflexión sobre los procesos de E/A y gestión administrativa. - Elaboración de un dossier de recursos que faciliten procesos de autoformación y mejora del ejercicio profesional. - Elaboración de un Plan específico, en colaboración con el CEP de Jerez que refuerce la integración de las tecnologías en las tareas educativas y de gestión.

- Implementación de una plataforma de gestión educativa para el mejor funcionamiento del Conservatorio (por ejemplo: miconservatorio). - Establecer microformaciones para el manejo de la página web de forma colaborativa. - Editar GUIAS DE USO PARA PROFESORADO y GUÍAS DE USO PARA PAS en las áreas en las que nos hemos formado, vinculando su aplicación al PLAN DE ACOGIDA y a los apartados pertinentes del PLAN DE CENTRO.

h) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Los órganos competentes en la prevención de riesgos laborales son: - Director. - Equipo Directivo. - Coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales- Comisión Permanente del Consejo Escolar - Consejo Escolar. - Comunidad Educativa.

Competencias de la dirección en materia de autoprotección y riesgos laborales.

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

1. Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
2. Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
3. Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
4. Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
5. Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
6. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
7. Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
8. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.

9. Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora prevista.
10. Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
11. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos: 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave. Cinco días, cuando no fuese grave.
12. Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

Competencias del coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

Además de las relacionadas con el Plan de Autoprotección, el docente coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral tendrá las siguientes funciones en materia de riesgos laborales:

1. Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
2. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

4. Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
5. Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
6. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
7. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
8. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
9. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
10. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
11. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
12. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.
13. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
14. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Funciones de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente.

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto. Sus funciones son las siguientes:

1. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
3. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
4. Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
5. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
6. Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
7. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
8. Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales.

1. Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
2. Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
3. Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.

4. Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
5. Formación del profesorado.
6. Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para las distintas especialidades.
7. Celebración, en colaboración con el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de actividades, tales como: Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (octubre). Día de la seguridad y salud en el trabajo (28 de abril). Día internacional de la salud en las mujeres (28 de mayo). Día mundial sin tabaco (31 de mayo).
8. Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención en actividades culturales que el centro organice.
9. Estrategias para promover un buen clima de relaciones humanas en el centro educativo.

ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE RELACIONES HUMANAS EN EL CONSERVATORIO: El director debe tener una actitud PROACTIVA en las relaciones humanas, previendo las necesidades del profesorado y sabiendo acudir para encontrar la información necesaria para resolver cualquier incidencia. 1) Sin caer en la asistencialidad, desde la directiva se favorecerá al personal interino la preparación de cursos y orientación para la preparación de sus pruebas de oposiciones (esto redundará en la puesta en marcha de programas). 2) A través de un trato cordial en las reuniones de coordinación pedagógica, claustros y consejos escolares se favorecerá la interacción, comunicación y participación mediante el establecimiento de dinámicas de trabajo en reuniones formales. 3) Velar por mantener presente un clima participativo: organización de cursos, viajes a otros conservatorios, que permitan conocer a otros profesores / intérpretes de música. 4) Evitar la escisión del profesorado mediante estrategias de liderazgo relacional. 5) Incentivar la participación del profesorado ayudándole a diseñar su colaboración en ponencias organizadas por el Centro de Profesorado. 6) Ayudar al profesorado en la realización de cursos, en la coordinación de grupos de trabajo y formación en centros. 7) Dar a conocer información sobre actividades de la delegación de cultura a lo largo del año. 8) Las reuniones informales se deben fomentar fuera del horario lectivo (Biblioteca,

Archivo, Actividades Extraescolares). 9) Para promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: prevención de acciones en las reuniones para acentuar el espíritu colaborativo en el centro. 10) Para establecer estrategias para la resolución de conflictos: conocimiento de principios de convivencia, transmisión de información. 11) Para establecer mecanismos de transmisión de información veraz: enviar un email previo o informe en papel para dar tiempo a la lectura de documentos. 12) Fomentar el espíritu de autocrítica velando por cortar procesos de "crítica gratuita automática". 13) Potenciar el uso del edificio en franjas horarias fuera del horario lectivo fomentando franjas de horarios y espacios para el estudio por parte del profesorado (interino, opositores) y otras personas de la Comunidad Educativa que lo requieran (por ejemplo, alumnado adulto). 14) En reuniones de ETCP, firmar los acuerdos a los que se llega para que prosiga la información a los demás miembros de los departamentos. 15) Impulsará el conocimiento de técnicas para optimizar la gestión del tiempo entre los docentes. 16) El Director velará por informar a la Comunidad Educativa sobre el organigrama funcional del centro, reconociendo el valor de esta acción para mejorar la transparencia en los procesos de organización y funcionamiento del centro. Mediante: la publicación del organigrama funcional del Conservatorio en el tablón de anuncios y en la página web del centro. Explicando cómo es el organigrama funcional. Facilitando el número de teléfono corporativo de equipo directivo así como los emails corporativos.

i) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural y musical, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas o materias curriculares.

Propuesta de actividades.

Serán propuestas en el plazo establecido anualmente, por los respectivos departamentos didácticos al departamento de extensión cultural y promoción artística para su registro y viabilidad. Las propuestas deben de estar incluidas en la programación anual de los respectivos departamentos didácticos y reflejados y aprobados en las actas correspondientes de los mismos, incluyendo las personas responsables y coordinadores de la actividad de entre los miembros del departamento didáctico del que emana la propuesta de actividad. Para su realización deberán de ser aprobadas por la dirección del centro. El alumnado que presente conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrá ser privado de la participación en estas actividades por un periodo máximo de un mes.

Normas básicas:

- a) Los profesores/as, tanto los que organizan la actividad como los que durante el transcurso de la misma tengan clase con los grupos y alumnado participantes, acompañarán a estos en el espacio en que tenga lugar, prestando especial atención a las conductas contrarias a las normas de convivencia que puedan alterar su buen desarrollo.
- b) Los alumnos y las alumnas tienen la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo, y que se desarrollen durante sus horas de clase.
- c) Una vez finalizada una actividad, el alumnado asistente a la misma continuará con su horario lectivo normal.
- d) Se procurará que no haya actividades que supongan la suspensión de todas las clases de un día.

Criterios de organización fuera del centro.

Se incluyen en estas actividades las actuaciones de cualquier formación de alumnos/as, así como la excursión y/o visitas culturales etc.

- a) Las actividades que se realicen fuera del recinto escolar deberán estar incluidas en las respectivas programaciones de los departamentos didácticos y contar con la aprobación de los mismos.
- b) A los alumnos/a menores de edad que participen en este tipo de actividades se les requerirá autorización por escrito de sus padres (ANEXO).
- c) Se informará, con antelación suficiente a los padres y madres, así como al alumnado participante, de las actividades que supongan una salida del Conservatorio. En la programación de las mismas ha de especificarse lo siguiente: objetivos que se pretenden; actividades a realizar; profesorado acompañante; lugar y horario de salida y llegada; etc.
- d) Para organizar una actividad fuera del centro, se exigirá, como mínimo, la participación de un 75% de los alumnos y alumnas del grupo; no obstante, se podrá realizar la actividad con una menor participación, excepcionalmente, a petición del profesor/a que la organiza, cuando la actividad tenga el suficiente interés didáctico.
- e) Se procurará que acompañen al alumnado, bien profesores o profesoras que les den clase, o bien aquellos que tengan alguna relación con la actividad.
- f) La relación alumnos/as-profesores/as no debe exceder de 25. Cuando el número de alumnos participantes sea superior a 25 deberán acompañarlos dos profesores.
- g) Los alumnos y las alumnas que participen en este tipo de actividades fuera del Centro asumen el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- h) Cuando se organiza una actividad extraescolar, con una participación mínima de un 75% en cada uno de ellos, no se puede avanzar materia, por no poder evaluar de ella a los alumnos/as ausentes.
- i) Los alumnos/as que no hayan sido autorizados por sus padres a realizar la actividad no están exentos de la asistencia a clase y su ausencia será registrada como falta injustificada.
- j) Los viajes o excursiones escolares tendrán una duración máxima de cinco días lectivos, exceptuando los intercambios con centros escolares en el extranjero y los que respondan a convocatorias específicas de la Administración.

Tipos de actividades.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Programación, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. De forma

general, y teniendo en cuenta que estas actividades se realizan dentro del horario escolar, la participación del alumnado es obligatoria, así como la colaboración del profesorado en su desarrollo. No obstante, y como excepción, el alumnado no estará obligado a participar en ellas cuando: - se requiera la salida del centro, en tanto que se necesita autorización de la familia en los casos de minoría de edad. - se requiera una aportación económica. En estos dos casos, el centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. Las faltas de asistencia a estas actividades deberán ser justificadas por las familias en los mismos términos que para las clases ordinarias.

Excursiones.

Se considera viaje de estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas. Dado el carácter formativo que, por definición tiene este viaje, se velará porque el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido. Los profesores/as en coordinación con el jefe/a de actividades extraescolares y la dirección del centro serán los encargados de:

- Coordinar el viaje de estudios.
- Ayudar al alumnado a sufragar parte del mismo, a través de la venta de productos (camisetas, etc.), conciertos....
- Pedir presupuesto económico a diferentes agencias de viajes.
- Informar a los padres y madres de todas las gestiones realizadas, así como de todos los pormenores del viaje. Los alumnos/as serán acompañados durante el viaje por profesores/as que voluntariamente deseen participar en la actividad o por padres/madres que asuman la responsabilidad de la custodia. Se procurará que la fecha de realización de este viaje sea en el 2º trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos/as en el último tramo del curso. Por su carácter mixto de actividad complementaria y extraescolar, le será de aplicación cuanto hubiere lugar de lo reflejado con anterioridad en los apartados correspondientes. Se mantendrá una reunión informativa inicial con el alumnado de los grupos participantes en el viaje, en el que se le informará de las características de éste y de los requisitos del mismo, así como de las normas establecidas. Normas para las salidas fuera del centro.

- a) Los alumnos y alumnas se comprometen a respetar las normas y directrices que les marque el profesorado, así como a guardar un comportamiento correcto en el autobús, los lugares públicos, los museos, salas de conciertos, hotel, etc.
- b) Igualmente, se comprometen a no tomar sustancias perjudiciales para la salud.
- c) Deben respetar escrupulosamente el horario establecido por el profesorado.
- d) En el caso de que algún alumno/a no acate estas normas y directrices o se comporte indebidamente, se llamará, inmediatamente, a sus padres/madres para que se hagan cargo de él, si fuera posible.
- e) Los gastos ocasionados por el comportamiento inadecuado de un alumno o alumna correrán a cargo de sus padres/madres.
- f) Si se diera algún caso de comportamiento grave (robo, destrozos en el hotel o el autobús, alteración grave de la convivencia, etc.), los alumnos/as serán inmediatamente devueltos a su localidad de origen, corriendo a cargo de sus padres/madres el importe del desplazamiento.
- g) Los alumnos/as deberán llevar la tarjeta sanitaria. Si el viaje es fuera de España, tendrán que portar la tarjeta sanitaria europea, que se puede conseguir en la Tesorería de la Seguridad Social o en la mutua correspondiente.
- h) Igualmente, llevarán consigo, en todo momento, el DNI.

Cursos de perfeccionamiento para el alumnado.

Deberán estar incluidos en las respectivas programaciones de los departamentos didácticos y contar con la aprobación de los mismos. Los cursos de perfeccionamiento para el alumnado pueden ser a la vez actividades complementarias y actividades extraescolares, dependiendo de la organización, horario, condiciones de acceso al curso y contenido del mismo. Cuando los cursos solicitados por los departamentos rebasen la partida presupuestaria de los gastos de funcionamiento para actividades extraescolares, se dará prioridad a aquellos departamentos que bien no hayan solicitado nunca la realización de esta actividad o los que más tiempo lleven sin solicitarla. Igualmente se procederá en el caso de que algún departamento solicite varios cursos, y si solo hubiera presupuesto para un curso de los varios solicitados por el mismo en cuestión, será éste quien decida cual se realiza. Los gastos podrán sufragados por el alumnado interesado en los mismos y por los gastos de funcionamiento del centro, o por ambos, si el presupuesto así lo permite. Los profesores/as promotores del curso, en coordinación con el jefe/a de actividades

extraescolares serán los encargados de todo en cuanto a organización el curso requiera: materiales necesarios, aulas, salas de conciertos, respetando escrupulosamente lo referente al uso de instalaciones señaladas en este documento.

En el centro podrá desarrollar los concursos que sean propuestos por un determinado departamento, siendo organizados y coordinados por a la persona o personas responsables propuestas por el departamento en cuestión.

ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3.5 DEL PROYECTO DE DIRECCIÓN: Conservar y mejorar la tasa de matriculaciones en el Conservatorio dando a conocer en la localidad de manera eficaz los actos de captación de alumnado.

1) Previsión en la organización de los actos de captación de alumnado. Hay que tomarlo como un proceso de carácter anual que comienza el día después de los actos. 2) Claridad en la exposición, por escrito, de la actividad de captación, mediante una FICHA ACTO DE CAPTACIÓN. 3) Comunicación diligente de cualquier detalle a todos/as los actores implicados en la actividad, para garantizar la previsión y funcionalidad del evento (Colegios, Auditorio de la Merced). 4) Accesibilidad de la información sobre acto de captación en nuestra página Web. 5) Realizar una edición de las obras de teatro musicalizadas que ha ido escribiendo el profesor D. Manuel López, reconocida como Buena Práctica educativa por el CEP de Jerez. 6) Potenciar el uso del edificio en franjas horarias fuera del horario lectivo para la realización de actividades de promoción del Conservatorio. 5) Crear la figura del MENTOR para transmitir la experiencia a compañeros/as y familias. 6) Tener preparado el plan de Marketing para emplearlo a partir del segundo curso.

j) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO/A.

Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica durante su estancia en el centro, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, deberá informar en primera instancia al profesor o profesora que en ese momento esté a cargo de la clase. Si el asunto es considerado leve, el alumno/a, acompañado por el profesor/a, contactará en primera instancia con algún miembro del equipo directivo, si en ese momento estuviera presente en el centro.

En todo caso se actuará de la siguiente forma:

1. Contactar con la familia para que se persone en el centro y se hagan cargo del alumno o alumna. Mientras esto ocurre, quedará bajo vigilancia y asistencia del profesorado de Guardia, Jefatura de Estudios o, si fuera necesario, de Conserjería.
2. Si la familia no pudiera o se negara a presentarse en el centro para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia lo acompañará al centro de Salud, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta incidencia quedará reflejada en el parte de guardia.
3. Siempre que el alumno o alumna sea acompañado a un centro médico por el profesorado de guardia, se requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en el archivo de la Secretaría del centro. Si el asunto es considerado grave por el profesorado de guardia, el profesorado responsable del alumno/a o cargo directivo, se harán cargo de la atención y vigilancia del alumno/a, procediéndose de la siguiente forma:
 1. Se contactará inmediatamente con el Servicio de Urgencias.
 2. Una vez avisado el Servicio de Urgencias, se contactará con la familia para informarle del hecho producido y solicitar su presencia en el centro o, si fuera necesario, en el Centro Médico u Hospital que le indique el personal médico.
 3. Reflejará en el Libro de Registro de Incidencias de Jefatura de Estudios el nombre del alumno y la hora de llamada al Servicio de Urgencias.
 4. El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo: - Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades. - Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos. - Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc. - Imposibilidad de movimiento por sus propios medios. Si el alumno o alumna es menor de

edad y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello si no es recogido por algún familiar del mismo perfectamente identificado. Es recomendable guardar el mismo principio de actuación preventiva con el alumnado mayor de edad, si bien, en función de las circunstancias, se pudiera acceder a ello.

No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el conservatorio, a no ser que de ello pudiera derivarse un mal mayor, o que, bajo prescripción facultativa (glucemia, crisis de epilepsia), resulte absolutamente necesario, en cuyo caso quedará registrado en el Libro de Registro de Incidencias de Jefatura de Estudios. En estos casos extremos, se seguirán los protocolos específicos indicados por la delegación provincial de educación, de cuya información se informará al claustro y se pondrá en los respectivos tablones de anuncios.

Las familias están obligadas a informar al centro, incluyendo la documentación correspondiente en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Conservatorio.

k) HORARIOS Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE ENSEÑANZAS.

Corresponde al equipo directivo establecer el horario de cada materia, asignatura y, en su caso, ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente (DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el R.O.C de los conservatorios elementales de música). Igualmente, el mencionado decreto otorga a la jefatura de estudios la potestad, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, de elaborar el horario general del conservatorio, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado. En la ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, dice que corresponde al director/a aprobar el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado.

Criterios para la asignación de enseñanzas.

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del centro la distribución entre el profesorado de las asignaturas, materias, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con las directrices establecidas por el equipo directivo, respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponda a cada una de las especialidades del profesorado que corresponda con la normativa vigente. En caso que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del conservatorio la asignación de las enseñanzas, oído el jefe/a de estudios y el jefe/a de departamento. La asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes de la primera semana de septiembre de cada año. Para las asignaturas, materias, ámbitos, cursos, grupos, turnos y otros (guardias, tutorías), aulas, no asignados, por el equipo directivo y en delegación, por la jefatura de estudios, el orden de elección por los miembros de los departamentos será el siguiente:

- a) Profesorado perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas con destino definitivo en el Conservatorio.
- b) Otros profesores/as.

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Conservatorio al que pertenece el profesorado, y de existir empate por la antigüedad en el cuerpo. De persistir el empate se atenderá al número de orden del escalafón. En caso de ausencia a la reunión del departamento didáctico convocada al efecto, por causas

no imputables a las personas interesadas, podrán delegar en cualquier otro profesor/a que actuará en su representación. El profesorado que haya obtenido destino en el Conservatorio deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor/a no concurra en la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc. Si en algún caso, no existiera horario lectivo para una especialidad determinada, los profesores/as afectados que opten por no completar su jornada lectiva impartiendo otras materias, tal como indican los párrafos anteriores, la Consejería de Educación, previo informe de la dirección del centro, podrá disminuir su horario de dedicación al centro y sus correspondientes retribuciones (ORDEN de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes).

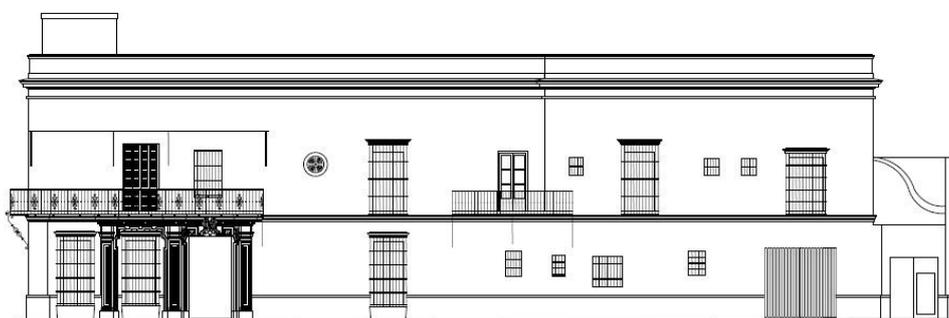
I) ESTRATEGIAS PARA LA REVISIÓN Y ADECUACIÓN EFICAZ DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

1) La elaboración corresponde al equipo directivo, que requiere la colaboración e implicación del ETCP y el Claustro de Profesorado. La aprobación corresponderá al Consejo Escolar. 2) Cuestiones para elaborar los apartados: -a) Medidas para mejorar la participación de la comunidad educativa en la vida del centro y garantizar la implicación de los interesados. -b) Reflexionar sobre las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno o de coordinación docente que sean susceptibles de afectar a derechos de los miembros de la comunidad educativa y sobre qué actuaciones se pueden llevar a cabo para que la comunidad educativa conozca los trámites de cada uno de los procedimientos que le afecten. -c) Analizar qué espacios o equipamientos del centro han generado en anteriores cursos problemas de uso o conflictos de intereses y qué prioridades de uso deben tener los posibles interesados en caso de coincidencia temporal para su utilización, así como la relación que guardan las actividades previstas con el número de alumnado que tiene el profesor/a, número de materias que imparte, y responsabilidades dentro de los órganos colegiados, así como el logro de los objetivos establecidos o con el cumplimiento de las programaciones didácticas, propuestas de mejora y otros objetivos fijados en los órganos colegiados. -d) Analizar qué situaciones de riesgo pueden darse con referencia al alumnado menor de edad en los momentos en que dicho alumnado está bajo la custodia del centro (llegada, recogida de familias antes de su hora, acoso escolar...) -e) Incluir en el Equipo de Evaluación a personas especialistas, por ejemplo asesora de formación del CEP de Jerez (en atención a las instrucciones dadas por la Inspección educativa para el curso 2017-18). -g) Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como: - Tiempos de utilización. - Páginas que no se deben visitar. - Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales. En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad. El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. - h) El plan de

prevención de riesgos laborales deberá incluir un apartado de atención a los riesgos psicosociales tanto en el entorno laboral del docente como en el entorno del alumnado.

CURSO ACADÉMICO 2019-2020

PROYECTO DE GESTIÓN



152

**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA
"JOAQUÍN TURINA"
SANLÚCAR DE BARRAMEDA**

PROYECTO DE GESTIÓN

El proyecto de gestión de los conservatorios recogerá la ordenación y utilización de los recursos del conservatorio, tanto materiales como humanos.

ÍNDICE DEL PROYECTO DE GESTIÓN:

- a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto. Pg. 154
- b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado. Pg. 159
- c) Medidas para la Conservación y Renovación de las Instalaciones y del Equipamiento Escolar. Pg. 161
- d) Criterios para la Obtención de Ingresos Derivados de la Prestación de Servicios Distintos de los Gravados por Tasas, así Como Otros Fondos Procedentes de Entes Públicos, Privados o Particulares. Pg. 164
- f) Criterios para una Gestión Sostenible de los Recursos del Centro y de los Residuos que Genere que, en Todo Caso, Será Eficiente y Compatible con la Conservación del Medio Ambiente. Pg. 165
- g) Procedimientos para la elaboración de los inventarios del centro. Pg. 167
- h) Estrategias para la revisión y adecuación eficaz del proyecto de gestión. Pg. 169

a) CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CONSERVATORIO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

1. Marco legal:

- DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música.
- ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. El Capítulo I de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, regula el presupuesto de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada curso escolar, que estará formado por el estado de ingresos y el de gastos. La elaboración del presupuesto corresponde a la persona que ejerza la Secretaría del Centro, que lo presentará al Consejo Escolar, para su posterior estudio y aprobación, si procede.

2. Líneas generales.

El Proyecto de Gestión se regirá por los siguientes fundamentos:

- **Coherencia:** Relación del presupuesto con el Proyecto Educativo y la Dirección del Centro.
- **Realismo:** Adecuado a los recursos del Centro y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores. Partiendo siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos, de los gastos pendientes, si los hubiese, y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año. La única cantidad real corresponde a los Remanentes", la cantidad correspondiente a "Ingresos" puede ser predecible, aunque, no exactas; sin embargo, las cantidades de gastos son estimadas.
- **Análisis:** Se añadirán todos los ingresos y gastos. Se analizarán los ingresos de cada ejercicio económico, siendo en la actualidad: - Ingreso para Gastos de Funcionamiento por la Consejería de Educación. - Otros ingresos. Derivados de

alquiler de material, instalaciones del centro o donaciones recibidas por entidades públicas o privadas.

Los gastos se ajustarán siguiendo los criterios de: - prioridad. - rentabilidad. - aprovechamiento. - material simple. - mantenimiento. - de compensación

- **Integridad:** Todos los ingresos y los gastos se añadirán íntegramente. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de la ORDEN de 10 de mayo de 2006, separando las partidas en tres columnas:
 - a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.
 - b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.
 - c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades. La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos. La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o procedentes del presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de la citada Orden, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura que figura en el Anexo III de esta Orden, y a la consecución de los objetivos o finalidades para los que han sido librados tales fondos.
- **Publicidad:** Corresponde al Consejo Escolar el estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año. La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para

inversiones que deberá ajustarse una vez recibida por parte del Centro la cantidad que definitivamente le ha sido asignada.

- **Previsión:** Se procurará que al final del ejercicio económico del año, quede alguna cantidad de remanente, para poder hacer frente a los primeros gastos que surjan al comienzo del nuevo ejercicio económico (luz, agua, teléfono...).
- **Reajuste:** Se ajustará, en cualquier momento del año, debido a esos ingresos y gastos no fijos y en función de las necesidades que se produzcan, con las mismas formalidades previstas para su aprobación. Para ello habrá que ser aprobado por el Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Permanente. No podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la Orden correspondiente.

1.2. Etapas en la confección del presupuesto económico.

Las etapas en la realización del presupuesto del Conservatorio son:

- Determinar las necesidades y las prioridades a partir del Proyecto Educativo y de Dirección.
- Concretar una propuesta de presupuesto que realiza la persona que ejerza la Secretaría del Centro, atendiendo a las propuestas del ETCP.
- Aprobación del presupuesto definitivo por parte del Consejo Escolar.
- El Secretario o Secretaria llevará la contabilidad y realizará el seguimiento y el control de los gastos.
- El Director o Directora del Centro supervisarán y autorizará todos los gastos y los pagos.
- Se efectuará una aprobación de las cuentas utilizando el ANEXO X "Estado de cuentas rendidas al Centro", analizando el cumplimiento del presupuesto.
- Justificación de cuentas a la administración Educativa.

1.3. Distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

Los ingresos se desglosarán según su procedencia al concepto por el que han sido librados, bien sean a justificaciones específicas, a Planes o Programas, a los Gastos de Funcionamiento y si procede, Ingresos para Inversiones.

- Se tendrán en cuenta, los gastos ejecutados en el ejercicio anterior.
- Se estudiarán, por año, las exigencias reales del Centro.
- Se distribuirán de forma que todas las necesidades del Centro, queden cubiertas.

Se podrá disponer y sufragar los gastos en ocasión de pertenencia a la Asociación de Directores/as de los Conservatorios Públicos de Andalucía, por considerarse de relevante importancia para el centro la pertenencia al mencionado ente.

Todos los pagos que realice el Centro se harán a través de cheques nominativos, transferencias o domiciliaciones en la cuenta bancaria oficial, para garantizar la total transparencia y control de los pagos realizados en la actividad económica del Centro, debiendo ser imprescindible, la firma de al menos dos personas: Dirección del Centro y Secretaría.

Para el abono directo de pequeñas cuantías los centros docentes podrán disponer de efectivo en caja. El saldo máximo de efectivo no superará los 600 €.

El registro de movimientos de caja recogerá el movimiento de entrada y salida de fondos en efectivo. Se confeccionará conforme al modelo que figura como ANEXO VI de la Orden de 10 de mayo de 2006.

El Secretario o Secretaria llevará la contabilidad y realizará el seguimiento y el control de los gastos por medio del programa de gesón económica de Séneca.

El Director o Directora del Centro autorizará todos los gastos y los pagos.

El Consejo Escolar revisará y aprobará el estado económico del Centro, relativo al curso anterior, antes del 30 de Octubre.

Sobre la GESTIÓN ECONÓMICA, en el Proyecto de Dirección se mencionan estrategias para la buena consecución del objetivo 9.1: CONTROLAR Y OPTIMIZAR EL GASTO DEL CENTRO DE FORMA EQUITATIVA PARA POTENCIAR LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSERVATORIO. Para su buena marcha, controlar la información que se da acerca de los presupuestos fuera del claustro o consejo escolar pertinente: - Los recursos económicos que el Centro dispone proceden fundamentalmente de la asignación que la Consejería realiza.- En relación con el centro, convenimos que se debe distribuir pertinentemente la dotación económica del centro en un presupuesto realista con el objetivo de optimizarla - Proponer unos criterios claros sobre el gasto en material inventariable para dotar al centro de

recursos educativos que ayuden en el proceso de enseñanza-aprendizaje. 3) En Consejo Escolar se estudia todo el tema económico y se asignan los gastos para cada partida. Se propondrá a la Comisión Económica del Consejo Escolar un presupuesto realista, ajustado al programa y a los recursos disponibles.

b) CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Los permisos y licencias deberán ajustarse a la Circular de la Dirección de Recursos Humanos de 6 de Abril de 2005 y a la Instrucción nº 8/2007 de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica la Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista, presentando la documentación de la que disponen y que a tal efecto proceda, con la **MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE** a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.

En todas las ausencias previstas, el personal que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo, en la Jefatura de Estudios para proporcionar a las personas que se hagan cargo de dicho puesto, su continuidad con la mayor eficacia posible.

Las ausencias imprevistas de las clases de grupo serán cubiertas por el profesorado de guardia. A tal efecto hay confeccionado un cuadrante que deberá estar en Conserjería y tener cada profesor/a de guardia en su aula, en atención a velar por el cumplimiento de sus funciones (profesorado de guardia) y a cubrir la hora de clase de grupo, cuidando del alumnado que asista al centro.

Las ausencias de larga duración (3 o más días) se gestionarán de acuerdo a la Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería (BOJA 183 de 17 de septiembre de 2010).

Hasta que la Delegación envíe al sustituto/a, el profesorado con horas de refuerzo, podrá hacerse cargo de la sustitución, siempre y cuando la asignatura a sustituir no implique una especialización concreta y pueda atenderse con garantías de cualificación. Si no se dan las circunstancias anteriores, no se podrá garantizar la atención a los alumnos/as afectados.

En caso de huelga, para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal, no podrá ser sustituido. La Jefatura de estudios, podrá recabar información sobre las personas que secundarán la huelga. Esta información se facilitará a las familias. El alumnado de grupos y especialidades cuyo profesor/a esté en huelga, no tendrá clase, de las áreas en las que dicho profesorado ejerza su derecho a la misma.

c) MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

Para la renovación de las instalaciones y del Equipamiento Escolar se tramitará todas las demandas planteadas, en esta materia, por la Dirección o por el Consejo Escolar del centro a los organismos competentes como, Delegación Provincial y Consejería de Educación, cuando sea competencia de estas instituciones. La renovación de las instalaciones y del equipamiento del conservatorio con cargo a los gastos de funcionamiento, serán presentados dentro de los presupuestos generales y aprobados por el Consejo Escolar. En lo relativo a instrumentos y materiales didácticos (libros, accesorios, reparación de instrumentos, afinación de pianos.....) se actuará de acuerdo con la demanda y las necesidades de los diferentes departamentos didácticos. Siempre que la gestión económica del Centro lo permita y el Consejo Escolar así lo apruebe, se podrán atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la Comunidad Educativa.

Las medidas para la conservación y renovación del equipamiento del centro se concretan en:

1. Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia y será tratada como disponga el Plan de Convivencia.
2. Cualquier miembro de la Comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro teniendo, igualmente, la obligación de informar sobre cualquier anomalía observada.
3. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del Centro, del personal de éste o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la/s persona/s responsable/s la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del Centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados, según recoja el Plan de Convivencia.
4. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta

en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

5. Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la Comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en Dirección para que se pueda resolver o tramitar la incidencia. ANEXO XVIII

6. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, se tomarán las medidas oportunas por la persona que ejerza la secretaría del conservatorio a la mayor brevedad para su reparación.

7. El centro contemplará en sus presupuestos una parda para atender las reparaciones que permitan el mantenimiento, reparación o reposición de los materiales y dispositivos audiovisuales y de informática.

8. Las instalaciones, que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad

9. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado, hasta que el equipo directivo proceda a darlo de baja del inventario y se decida su reparación, retirada, y/o almacenamiento en otro lugar.

10. Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

11. El Equipamiento del Centro perseguirá tres principios básicos:

- Calidad: se prevé la actualización y modernización del equipamiento educativo con los siguientes apartados: La actualización del equipamiento didáctico en general. La actualización del mobiliario por razones de ergonomía y obsolescencia. La innovación tecnológica y de materiales.

- En materia de seguridad en el equipamiento escolar del Centro, se incluye, entre otras, las siguientes medidas: Adecuación y actualización del material didáctico e instrumental. Materiales ignífugos en los elementos que son susceptibles de serlo, cumplimiento de la normativa europea en elementos destinados a menores de edad. Marcado CE en todos los dispositivos eléctricos, Adecuación eléctrica en las instalaciones que lo requieran

- Accesibilidad para las dependencias del Centro que atiendan alumnado con necesidades educativas especiales. Esa accesibilidad será tanto en el aspecto físico como en la dotación de material didáctico necesario.

Mobiliario escolar por dependencias: El Centro cuenta con un registro de inventario de mobiliario por dependencias y aulas, dicho inventario contempla unos apartados para registrar la conservación de éste, alta y baja especificando el motivo de la misma (Anexos VIII Y VIII BIS, Orden de 11/05/2006) El inventario será revisado todos los años para ver su conservación y anotar las bajas cuando sea necesario. Se seguirá el mismo protocolo de actuación que en el primer apartado para garantizar su conservación.

d) CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

1. Los ingresos que el centro pueda percibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial y única del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos para Gastos de funcionamiento general.
2. De la misma manera, las aportaciones materiales de cualquier tipo, que puedan realizar las editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario correspondiente.
3. El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio del uso de las instalaciones y materiales del Centro, siempre que no afecten a la normal actividad del conservatorio ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y la reposición de pérdidas y daños.
4. El posible uso de instalaciones, como aulas, salas de informática, pantallas de proyección...en horario complementario y/o extraescolar, no debe ser gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso, deberán corresponder a las asociaciones, empresas y/o particulares a quienes se autorice su utilización.
5. La elección de recursos didácticos se hará siempre en función de su adecuación didáctica al proyecto educativo de nuestro alumnado, así como por la calidad de sus materiales, y nunca por las ofertas y/o regalos de las editoriales o tiendas especializadas.

f) CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

La educación es fundamental para adquirir conciencia, valores, actitudes, técnicas y comportamientos éticos en consonancia con el desarrollo sostenible y favorecer la participación efectiva y afectiva en el proceso de adopción de decisiones. La salud humana y la calidad del medio ambiente se degradan constantemente por la cantidad cada vez mayor de desechos que se producen, cuyos resultados se hacen sentir en los grandes ciclos vitales. Los costos directos e indirectos que representan su eliminación y efectos sobre el medio ambiente son muy elevados. Una de las primeras prioridades en materia de gestión de los desechos es reducirlos al mínimo, como parte de un criterio más amplio para modificar las modalidades de consumo mediante estrategias de prevención de la contaminación. Para velar por la protección de la salud y del medio ambiente, es de extrema importancia controlar la producción, el almacenamiento y tratamiento de los desechos.

Objetivos:

1. Reducir el volumen de residuos generados como consecuencia de las actividades que se llevan a cabo en el ámbito escolar.
2. Velar por su gestión, transporte, almacenamiento y eliminación inocua, con miras a proteger la salud humana y el medio ambiente.
3. Desarrollar la prevención y la reducción al mínimo de residuos.
4. Organizar programas de información, sensibilización y reducción de riesgos sobre las cuestiones relativas a residuos y desechos.
5. Promocionar la separación para facilitar e incrementar el reciclado y la reutilización de los desechos.
6. Sensibilizar para el uso racional de la energía y el agua y reducir los impactos negativos derivados de su consumo.
7. Realizar actividades encaminadas a la reducción del consumo de energía y agua, mediante la incorporación de temporizadores, interruptores individualizados y eliminación de sistemas de iluminación generalizados.

Para conseguir estos objetivos:

- Toda la comunidad educativa se implicará en las estrategias puestas en marcha por los órganos colegiados y unipersonales para usar la página Web, amortizando su pago anual mediante la reducción drástica de circulares en papel sustituidas por entradas en la Web.
- Se evitarán las copias impresas de todo documento o material didáctico que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel. El director, en el ejercicio de sus funciones, tendrá potestad para decidir qué copias son necesarias para garantizar la coordinación docente y las comunicaciones eficaces y eficientes.
- Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan.
- Para elaboración de borradores, pruebas... se utilizará principalmente papel reciclado.
- Disposición de papeleras de cartón (provistas por el Ayuntamiento) para el reciclado de papel.
- Los enseres y aparatos eléctricos que estén fuera de uso se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la ciudad.
- Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar, poniendo especial cuidado en estufas y aparatos de aire acondicionado.
- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz y cerrar las ventanas.
- En los meses de frío, los profesores/as deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y el consecuente mayor consumo de calefacción.
- Los profesores/as deben usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, siempre que ésta permita las actividades programadas.
- El Claustro fomentará el uso no derrochador, la conservación, restauración y reutilización de materiales.

g) PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INVENTARIOS DEL CENTRO.

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará, junto con el personal auxiliar administrativo, el inventario general del Centro al inicio de curso.
2. Para ello, las personas responsables de los distintos departamentos y especialidades, comunicarán mediante un formulario elaborado por el Centro, las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar, en sus respectivas aulas y dependencias. ANEXO XV
3. No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación del Equipo Directivo y posteriormente puesto en conocimiento del Consejo Escolar.
4. Se recogerán los movimientos de material inventariable del centro, tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros el siguiente: ordenadores portátiles, mobiliario, equipo de oficina, equipos de audiovisuales no fungibles, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, instrumentos y en general, todo aquel que no sea fungible. El registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como ANEXO VIII y ANEXO VIII (Bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006 –se adjuntan modelos- para las altas y bajas respectivamente que se produzcan durante el curso escolar y siguiendo las siguientes instrucciones: *nº de registro, fecha de alta, fecha de baja, nº de unidades, descripción del material, dependencia de adscripción, localización, procedencia de la entrada, motivo de la baja.*

Existirá también un registro de inventario de biblioteca, según modelo ANEXO IX, en el que se anotará los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, conformada por la suma de las bibliotecas de los departamentos, cualquiera que sea su procedencia.

5.- Registro de Inventario. El Registro de Inventario recogerá los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. El Registro de Inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como ANEXOS VIII y VIII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006 para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar. Estos modelos se adjuntan al final de este Proyecto de Gestión. El Secretario o la Secretaria del Centro será el/la responsable de confeccionar anualmente el Registro de Inventario.

6.- Soporte del Registro de Inventario. Como la aplicación Séneca no contempla de momento entre sus funcionalidades la gestión de inventarios, es conveniente que el Centro se provea de una aplicación informática tipo base de datos que sirva de soporte para el Registro de Inventario y permita elaborar anualmente los ANEXOS VIII y VIII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006 con las altas y bajas producidas durante el curso contable. En caso de no decantarse el Centro por el soporte en base de datos, los dos anexos citados anteriormente, que conforman el Registro de Inventario, se elaborarán mediante tablas utilizando un procesador de textos, siempre siguiendo los modelos recogidos en la Orden de 10 de mayo de 2006. En ningún caso deberá elaborarse a mano sin que la información quede grabada en soporte informático.

7.- Otros inventarios auxiliares. El Equipo Directivo podrá proponer la existencia de otros inventarios auxiliares por departamentos, especialidades y dependencias

h) ESTRATEGIAS PARA LA REVISIÓN Y ADECUACIÓN EFICAZ DEL PROYECTO DE GESTIÓN:

1) La elaboración corresponde al equipo directivo, que requiere la colaboración e implicación (en base a sus competencias) del ETCP y el Claustro de Profesorado. La aprobación corresponderá al Consejo Escolar. 2) Cuestiones para elaborar la introducción: prever cuales son los recursos materiales y humanos necesarios y cómo puede organizarse el profesorado y demás personal del centro para alcanzar los objetivos previstos en el proyecto educativo. –a) Supervisar las partidas de gasto para que están equilibradas y directamente enfocadas a lograr el correcto funcionamiento del centro, con vistas a la mejora de los rendimientos escolares del alumnado, y teniendo en cuenta las sugerencias formuladas por los distintos órganos de coordinación docente. –b) Prever un escenario organizativo que dé respuesta educativa al alumnado afectado por la ausencia de su profesor/a, fomentando el aprovechamiento por parte del alumnado de los espacios horarios en los que se ve afectado por la ausencia de su profesor/a. –c) Controlar cuáles son los equipamientos básicos que deben estar siempre en correcto estado de funcionamiento y qué medidas organizativas establecidas por el centro facilitarían el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos del centro. d) Formalizar y revisar convenios de colaboración con instituciones de la localidad que supondrían ingresos añadidos, como por ejemplo mediante la cesión de espacios en periodos fuera del horario lectivo y extraescolar. –e) Vincular este apartado con c) del ROF sobre "La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto".

CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA "JOAQUÍN TURINA"

SANLÚCAR DE BARRAMEDA

(CÁDIZ)

PLAN DE IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

CURSO 2019-2020

170

Persona coordinadora responsable:

D^a Noemí Sáez Tristram

15 de noviembre de 2019

1. NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA.

- II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).
- Orden de 15 de mayo de 2006, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm . 99, de 25 de mayo de 2006).
- Orden de 20 de junio de 2011, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).
- Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).
- Orden de 28 de abril de 2015, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

2. JUSTIFICACIÓN.

Este Plan de Igualdad tiene como finalidad desarrollar el II Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, aprobado en Consejo de Gobierno el 16 de febrero de 2016. Respecto al anterior plan, desarrollado desde 2005, la nueva estrategia refuerza las medidas orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer y a evitar discriminaciones por identidad y orientación sexual, modelo de familia o formas de convivencia.

Asimismo, incorpora otras que inciden en la cultura que sustenta la desigualdad, especialmente la tradicional socialización diferenciada. Las iniciativas recogidas en el plan se agrupan en cuatro grandes finalidades: establecer las condiciones para que los centros desarrollen planes coeducativos a través de una organización escolar y de un currículo sin sesgos de género; desarrollar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa; promover iniciativas de prevención de la violencia, e integrar la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa andaluza.

Dado que la discriminación existente entre hombres y mujeres es un hecho social que trasciende los espacios físicos del aula y el centro, uno de los objetivos que aparecen explícitamente en el Plan de Centro del C.E.M. "Joaquín Turina" de Sanlúcar de Barrameda es "14. Contribuir a la mejora de

la situación del Centro con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres". Así, el ámbito de actuación de esta iniciativa implicará las diferentes instituciones escolares: Claustro, Consejo Escolar, y abarca a toda la comunidad educativa, alumnado, profesorado y familias, con el fin de construir una escuela de calidad y conseguir una sociedad más libre e igualitaria, que respete e integre las diferencias entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

3. DIAGNÓSTICO.

Destacamos dos cuestiones importantes que han incidido en el normal desarrollo de nuestro plan de coeducación (utilización de tiempos y espacios, relaciones interpersonales, corresponsabilidad, búsqueda de la autonomía del alumnado en su formación): 1) Un clima de convivencia positivo y colaborativo en la comunidad educativa, que ha influido en la resolución de conflictos mediante la empatía y el feedback positivo. Y 2) El desarrollo de más actividades complementarias destinadas a todo nuestro alumnado y familias, que creemos ha influido favorablemente en su motivación interna.

Creemos que las decisiones llevadas a cabo en casa estarían basadas principalmente en la recepción de la información que el profesorado (tutor/a) ha transmitido al progenitor/a con quien ha hablado. En este sentido, seguiríamos observando que nuestro alumnado viene al centro acompañado por sus madres en un % mayor.

En proceso: en las revisiones trimestrales de los resultados, hemos consultado las calificaciones sin profundizar en cuestiones de género.

4. OBJETIVOS.

Por todo ello, los objetivos a conseguir durante el curso 2015-2016, de acuerdo con el Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, serán los siguientes:

1. Incluir en las programaciones, en la medida de lo posible, obras de compositoras/arreglistas para su estudio e interpretación por parte del alumnado. Igualmente se conocerá la labor de

mujeres instrumentistas a través de sus interpretaciones, y por último se darán a conocer obras de mujeres en el campo de otras artes, como la pintura y la escritura.

2. Iniciar la apreciación de las diferencias entre hombres y mujeres en el campo de la creación artística, para que las potencialidades individuales de ambos puedan estimularse y desarrollarse.

4. Promover una representación igualitaria de profesores y profesoras, en actividades y responsabilidades escolares, y así ofrecer al alumnado un modelo de actuación.

5. Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre chicos y chicas que permita evitar y corregir discriminaciones a través de la visualización de datos del Centro desagregados por sexos: registros, documentación, informes y memorias que se emitan, de forma que permitan explicaciones diferenciadas.

6. Utilizar un lenguaje no sexista para promover condiciones escolares en las que se corrijan estereotipos de dominación y dependencia.

5. ASPECTOS TRABAJADOS EN EL CURSO 2018-2019.

Durante el curso 2018-2019 hemos trabajado lo establecido en nuestro Plan de Igualdad (Plan de Centro), actualizado después de la aprobación en febrero de 2016 del [II Plan de Igualdad](#). Hemos observado los siguientes aspectos, de acuerdo con las instrucciones para el curso 18/19:

1) VISIBILIZAR LA COEDUCACIÓN EN EL CENTRO.

Hemos tenido en cuenta la utilización de un [lenguaje no sexista](#) en los programas de mano, circulares, así como en el lenguaje oral en reuniones formales (órganos colegiados) e informales. En proceso: crear un tablón de anuncios y un espacio en nuestra web sobre coeducación.

2) PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Desde la acción tutorial (reuniones trimestrales con los padres/madres), el profesorado se ha interesado por el desarrollo personal y social de nuestro alumnado. En concreto, las orientaciones han ido encaminadas a lograr una mayor autonomía personal, aconsejando a las familias sobre la manera de: 1) crear un espacio en casa para trabajar los contenidos impartidos en clase. Y 2) compatibilizar el trabajo de las enseñanzas obligatorias y nuestras enseñanzas de conservatorio.

En proceso: Seguir trabajando en el desarrollo de la autoestima de nuestro alumnado a través de las tutorías, en especial al finalizar cada trimestre (entrega de boletín de notas, audiciones en público).

3) COORDINACIÓN CON ÁREAS, ÁMBITOS Y DEPARTAMENTOS.

En reuniones de órganos colegiados hemos mencionado la existencia de la coordinación de coeducación, poniendo a disposición de la comunidad educativa [el plan actualizado en el que aparecen enlaces a materiales coeducativos.](#)

En proceso: Seguir trabajando en el desarrollo de la autoestima de nuestro alumnado, aceptación de críticas, elogios, a través de las decisiones tomadas en las reuniones del equipo educativo de nuestro alumnado.

4) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Sin haber realizado una actividad específica de coeducación, la comunidad educativa se ha volcado en la participación en las actividades propuestas. Destacar que en las actividades organizadas por el AMPA ha colaborado un gran número de padres y madres de alumnado de las diferentes especialidades. Las más representativas han sido:

- * Recital de Santa Cecilia
- * Actividad Día del Flamenco
- * Audición de Navidad en La Merced
- * Cursos de trompeta y limpieza de instrumentos
- * Concurso de Jóvenes Intérpretes
- * Encuentro de Guitarra
- * Jornada "Bernard Jourdan de La Salle"
- * Encuentro de Conservatorios

En proceso: realizar actividades específicas de coeducación. Alojar en nuestra web el proyecto de materiales curriculares ["El universo musical femenino a través de la guitarra clásica"](#).

5) CREACIÓN DE GRUPOS Y REDES.

Se le ha comunicado al AMPA la existencia de ayudas para asociaciones de padres/madres por parte de la Conserjería de Educación, previendo su petición para el curso que viene.

6. ACTUACIONES CURSO 19/20.

6.1. ADECUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

Nos interesa ayudar al alumnado en la construcción de una identidad completa y autónoma, que aprendan a convivir en una relación positiva con ellos mismos y con los demás.

Para ello se trabajará usando la metodología de trabajo grupal con el alumnado. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el aula:

- * Sensibilización, reflexión, sobre cuáles son los estereotipos de género y cómo condicionan la personalidad.
- * Análisis del propio comportamiento y reforzar competencias, actitudes y habilidades a nivel personal. Cuidar la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelera del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc
- * Análisis de nuestras similitudes y diferencias en tanto seres humanos y una conciencia del modo en que las divisiones sociales, estructuran nuestras experiencias y oportunidades en la vida.

Se han establecido una serie de medidas estrategias concretas para que el Plan de Igualdad esté presente en las programaciones didácticas y propuestas pedagógicas así como en el Plan de Convivencia, Plan de Orientación y Acción Tutorial, Plan de formación del profesorado.

6.2. ADECUACIÓN REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Se han establecido una serie de medidas estrategias concretas para que el Plan de Igualdad esté presente en la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa. Y en el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

6.3. ADECUACIÓN DEL PROYECTO DE GESTION.

Se han establecido una serie de medidas estrategias concretas para que el Plan de Igualdad esté presente en el impacto de género en los presupuestos del centro. En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género. Y en las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.

7. ACTIVIDADES PROYECTO DE COEDUCACIÓN.**1. ENTRE EL PROFESORADO.**

Observación de medidas en la programación didáctica.

Ejemplos de concreción:

- Guardar debido cumplimiento a las normas básicas de convivencia, en todo momento y especialmente en situaciones en las que se deriven opiniones, propuestas o diálogo: en la "sala de profesores/as", el "consejo escolar" y "claustro de profesores/as".
- Usar un lenguaje no sexista en los documentos de información al profesorado.
- Implicarse en alguna actividad del apartado "ACTIVIDADES"

2. ENTRE PROFESORES/AS Y ALUMNOS/AS. Ejemplos de concreción de actividades en el aula con el alumnado:

- Programas de mano: utilización de "alumnos/as"
- Cuidado en el reparto equitativo de tareas en el aula

- Observar la recogida de material por parte de todo el alumnado, orden en la disposición de fundas, instrumentos.

- Ayudar en la disposición de los elementos del aula: sillas, atriles.

- Implicarse en alguna actividad del apartado "ACTIVIDADES"

3. PERSONAL DE SERVICIO. Ser informados debidamente de los derechos y deberes.

Implicarse en alguna actividad del apartado "ACTIVIDADES"

4. COMUNIDAD EDUCATIVA.

- Incentivar la Coeducación en el AMPA, Grupos de Trabajo, Formación en centros, proyectos de innovación curricular o en la creación de materiales curriculares con carácter coeducativo.

7.1. ACTIVIDADES:

Para que estos objetivos se cumplan, en las actividades que se realizarán durante el curso 2019-2020, se tendrá en cuenta:

* La creación de materiales (pósters, trabajos personales) y/o proyección de documentales y películas sobre mujeres creadoras (compositoras, pintoras, escritoras, intérpretes).

* Para favorecer la integración de todo el alumnado, hacer un seguimiento, en la medida de lo posible, de la situación personal de cada alumno/a respecto a su rol en casa.

* En los programas de audiciones de alumnos y alumnas del Conservatorio se hará notar que se interpretarán obras de mujeres (o arreglistas) compositoras.

* Dar a conocer, dentro del contexto de las enseñanzas básicas de música, el significado de efemérides relacionadas,

25 de noviembre: "Día contra la violencia de género".

30 de enero: "Día de la Paz".

28 de febrero: "Día de Andalucía".

8 de marzo: "Día de la mujer trabajadora".

23 de abril: "Día del libro".

28 de mayo: "Día de la salud de las mujeres".

Otras efemérides de personajes, aniversarios... con "perspectiva de género".

Muy importante: desde el Gabinete Provincial de Coeducación se recomienda que la implementación de cualquier actividad relacionada con Igualdad se haga siempre teniendo en cuenta NUESTRO contexto, la realidad de nuestro Conservatorio.

7.2 CONCRECIÓN DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ACTUACIONES CONCRETAS / TEMPORALIZACIÓN / RESPONSABLES

1. ESTRATEGIAS PARA CONTRIBUIR, DESDE LA DIRECCIÓN, A LA MEJORA DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO CON RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

2. DISEÑO DE UN PLAN DE ACOGIDA. PRIMER TRIMESTRE. CLAUSTRO / ETCP/ CONSEJO ESCOLAR.

3. ESTABLECER ORIENTACIONES PARA EL PROFESORADO. PRIMER TRIMESTRE. RESPONSABLE: CLAUSTRO / CONSEJO ESCOLAR

4. SUGERIR PAUTAS PARA LA GESTIÓN DE AULA. PRIMER TRIMESTRE. REONSABLE: CLAUSTRO / CONSEJO ESCOLAR

5. SUGERIR PAUTA PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS PROGRAMACIONES. PRIMER TRIMESTRE. REONSABLE: CLAUSTRO / ETCP/ CONSEJO ESCOLAR

6. PRESENTACIÓN DE MATERIALES SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO, PARA SU INCLUSIÓN EN EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. TODO EL CURSO. SECRETARIA /CONSEJO ESCOLAR.

7. INCLUIR TAREAS DE EDUCACIÓN EMOCIONAL EN EL AULA. TODO EL CURSO. EQUIPOS EDUCATIVOS.

8. REVISIÓN DE LA NORMATIVA ROC 2011 PARA LA ADECUACIÓN DEL PLAN DE CENTRO: PROYECTO EDUCATIVO, ROC Y PROYECTO DE GESTIÓN. TODO EL CURSO. CLAUSTRO / CONSEJO ESCOLAR.

9. DISPONER UN REVISTERO CON MATERIAL COEDUCATIVO (RECURSOS CEP) EN: (TODO EL CURSO. SECRETARIA / CLAUSTRO)

10. VISIBILIZAR EL PLAN DE IGUALDAD EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS DEL: HALL (ACTIVIDADES, NORMATIVA), SALA DE PROFESORADO (LICENCIAS Y PERMISOS), Y AULA (ACTIVIDAD ETIQUETAS DE ALUMNADO PARA AUMENTAR LA AUTOESTIMA). TODO EL CURSO. CLAUSTRO / CONSEJO ESCOLAR.

11. REVISIÓN DEL LIBRO GESTIÓN DEL TIEMPO (LÓPEZ, 2012) para identificar retos asociados a la coeducación: Aplicación en conservatorios: [ver artículo 12 Orden 19 marzo 2002](#), actuar sobre roles en Claustros, reuniones con AMPA, Conocer los "tiempos de las familias" a través de la acción tutorial, cuidar los "tiempos" en las Audiciones, montaje equipo audio, escenario...aprender a valorar el "coste" del tiempo. TODO EL CURSO. CLAUSTRO / CONSEJO ESCOLAR.

12. ACTIVIDAD 25N. El alumnado pone las manos en la pizarra pautada para simbolizar el trabajo en equipo contra la violencia. **NOVIEMBRE. CLAUSTRO**

13. ACTIVIDAD 8M. Diseño y aplicación de un programa de recital de profesorado y alumnado. Presentación de material coeducativo. **MARZO. CLAUSTRO**

14. ANTICIPAR INFORMACIÓN AL PROFESORADO INVITADO QUE IMPARTE MASTER CLASS EN PRIMAVERA (ENCUENTRO DE GUITARRA, MÁSTER CLASS INSTRUMENTALES). CLAUSTRO.

15. ACOMPAÑAR EN LA TRANSICIÓN A OTRA ETAPA: [Visita al Conservatorio Profesional](#). ABRIL – MAYO. DOFEI

16. CORO DE MADRES. CONSEGUIR QUE SE SUMEN ALGUNOS PADRES. **ABRIL – MAYO. CORO.**

17. CONCIERTO EN FAMILIA. **ABRIL. DOFEI**

18. IMPLEMENTACIÓN DE TUTORIALES / GUÍAS DEL PROFESORADO. Taller de equipo de sonido / edición audio / web / partituras. Es necesario cuidar la memoria del Conservatorio: darle valor al material generado en Autoformación CEP realizadas. **TODO EL CURSO. DOFEI.**

19. CREACIÓN DE MURALES COEDUCATIVOS. **SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE. EQUIPOS EDUCATIVOS.**

20. ENTREVISTA A UNA MUJER EN LA MÚSICA DE ÉXITO. **SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE. EQUIPOS EDUCATIVOS.**

21. LÍNEA DEL TIEMPO. Incluir protagonistas femeninas en los materiales creados en el Grupo de trabajo Bernard Jourdan de LaSalle. **SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE. PARTICIPANTES DEL GT.**

22. REFLEXIÓN SOBRE LOS COSTES de material del conservatorio. **PRIMER TRIMESTRE. DOFEI.**

23. VISUALIZACIÓN, EN CLASE, DEL LIPDUB DEL CONSERVATORIO (YOUTUBE). SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE. EQUIPOS EDUCATIVOS.**8. CRITERIOS PARA EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS ASÍ COMO SU INCIDENCIA EN EL CENTRO.**

En cuanto al procedimiento e indicadores propuestos para realizar el seguimiento y evaluación del Plan, una vez aprobado el proyecto en el Consejo Escolar pondremos en marcha su consecución. Estas actividades, serán recogidas, en el Plan Anual de Centro, incluidas como PLAN DE IGUALDAD. Se realizará una evaluación de seguimiento al final de cada trimestre, ajustando nuestra programación a las incidencias surgidas durante el proceso.

En la evaluación del proceso se deben tener en cuenta al menos los siguientes aspectos:

- La participación de los distintos sectores en el desarrollo de las actividades.
- La participación del profesorado implicado en el proyecto.
- La adecuación de las actividades al calendario establecido.

Se establecerán los indicadores de valoración final, por ejemplo:

- Si se han conseguido los distintos objetivos o estamos en proceso de consecución.
- Análisis y valoración del desarrollo de las actividades propuestas.
- Si alguna actividad no se ha realizado expresar los motivos.
- El funcionamiento y la dinámica de trabajo de todos los implicados.
- Propuestas de mejora. En función de los resultados, se realizarán propuestas de mejora y se revisarán aquellos aspectos que no hayan funcionado de forma adecuada y precisa.

Con todos estos datos se realizará una memoria final, que incluirá propuestas para el siguiente curso.

ANEXO I:[El universo musical femenino a través de la guitarra clásica \(2011-2013\).](#)

En nuestros primeros pasos con la guitarra conocemos piezas musicales compuestas generalmente por compositores masculinos. Conforme transcurrían nuestros estudios, desde las enseñanzas elementales, pasando por las profesionales, hasta llegar al grado superior, hemos visto como una pléyade de intérpretes femeninas competían en prestigiosos concursos (nacionales o internacionales). También hemos visto como compositoras actuales plasmaban sus ideas en obras para la guitarra. Pero en pocas ocasiones hemos tenido tiempo, en nuestra etapa formativa, de conocer en profundidad la vida y obra de intérpretes / compositoras de nuestro pasado. En líneas generales, este sería el panorama de la actual generación de profesoras y profesores de guitarra clásica dependientes de la Consejería de Educación en Andalucía (recomendamos ver el apartado "Obras" de las programaciones didácticas de guitarra exhibidas por los conservatorios de música que disponen de página web).

Hoy en día, como profesionales de la enseñanza en conservatorios de música modernos, pretendemos desarrollar el vigente II Plan de Igualdad. Dado que la discriminación existente entre hombres y mujeres es un hecho social que va más allá de los espacios físicos del aula y el centro, uno de los objetivos que deberían aparecer explícitamente en nuestro Plan de Centro del Conservatorio podría aparecer formulado como "Contribuir a la mejora de la situación del Centro con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres". Así, el ámbito de actuación de esta iniciativa implicará a las diferentes órganos colegiados de gobierno: Claustro, Consejo Escolar, y abarca a toda la comunidad educativa, alumnado, profesorado y familias, con el fin de construir una escuela de calidad y conseguir una sociedad más libre e igualitaria, que respete e integre las diferencias entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.

Con este proyecto se pretende dar una respuesta a lo establecido en la Orden de 24 de junio de 2009, donde se dice que el proyecto educativo de los centros debe contener elementos que favorezcan el desarrollo social y personal del alumnado. De esta manera se fomentará la coeducación en la participación de la guitarra en la vida académica del Centro a través de un material musical motivador: un cuento musical para el alumnado, que contiene partituras donde se relata la experiencia vital de las mujeres a través del tiempo. En segundo lugar, se buscan las claves para que el profesorado entienda algunos aspectos del universo musical femenino a través de la guitarra, desde el Renacimiento, hasta el siglo XXI. Y así desvelar cómo los instrumentos musicales, y la guitarra, en particular, jugaron un papel importante en la vida cultural de las mujeres. Por último, se crea un repositorio digital de interpretaciones a la guitarra y archivos midi y .sib (partitura digital), como apoyo al alumnado.

Los OBJETIVOS a conseguir mediante la realización de estos textos y repositorio digital, de acuerdo al II Plan de Igualdad, son: 1) Incluir en las programaciones contenidos de compositoras/arreglistas/intérpretes para su estudio e por parte del alumnado. 2) Iniciar la apreciación de las diferencias entre hombres y mujeres en el campo de la creación artística, para que las potencialidades individuales de ambos puedan estimularse y desarrollarse. 3) Promover una representación igualitaria de profesores y profesoras, en actividades y responsabilidades escolares,

y así ofrecer al alumnado un modelo de actuación. 4) Facilitar un mayor conocimiento de las diferencias entre el alumnado, que permita evitar y corregir discriminaciones a través de la visualización de datos del Centro desagregados por sexos: registros, documentación, informes y memorias que se emitan, de forma que permitan explicaciones diferenciadas. Y 5) Utilizar un lenguaje no sexista para promover condiciones escolares en las que se corrijan estereotipos de dominación y dependencia.

Los CONTENIDOS utilizados son variados, para dar lugar a la puesta en práctica de actividades motivadoras relacionadas con el lenguaje musical y la historia de las compositoras. Se ofrecen diez obras musicales. En cada una de ellas se trabaja uno o varios objetivos de Guitarra que dan pie a mostrar los contenidos del Plan de Igualdad del centro.

Respecto a la metodología en Coeducación, dejamos claro que nos interesa ayudar al alumnado en la construcción de una identidad completa y autónoma. Queremos que aprendan a convivir en una relación positiva con ellos mismos, con los demás y con el medio que les rodea. Para ello atenderemos a la metodología de trabajo grupal (favorecido este trabajo por la idiosincrasia propia de las enseñanzas básicas) con el alumnado. Se tienen en cuenta los siguientes aspectos en el aula: 1) Sensibilización, reflexión, sobre cuáles son los estereotipos de género y cómo condicionan la personalidad. Relación con la vida y obras de las mujeres compositoras / intérpretes que se estudian en las unidades didácticas. 2) Análisis del propio comportamiento y reforzar competencias, actitudes y habilidades a nivel personal. Y 3) Análisis de nuestras similitudes y diferencias como seres humanos, lo cual puede generar nuevas experiencias y oportunidades en la vida.

En el apartado de ACTIVIDADES a realizar tenemos en cuenta: 1) La creación de materiales (pósters, trabajos personales) y/o proyección de documentales y películas sobre mujeres creadoras (compositoras, pintoras, escritoras, intérpretes). 2) Para favorecer la integración de todo el alumnado, el plan de acción tutorial incluirá un seguimiento, en la medida de lo posible, de la situación personal de cada alumno/a respecto a su rol familiar en casa. 3) En los programas de audiciones de alumnos y alumnas del Conservatorio se hará notar que se interpretarán obras de

mujeres (o arreglistas) compositoras. Y 4) Dar a conocer, dentro del contexto de las enseñanzas básicas de música, el significado de efemérides relacionadas con la perspectiva de género.

En la EVALUACIÓN del proceso hemos observado los siguientes aspectos, para la realización de la Memoria anual del Plan de Igualdad: 1) La participación de los distintos sectores en el desarrollo de las actividades, 2) La participación del profesorado implicado en el proyecto, y 3) La adecuación de las actividades al calendario establecido.