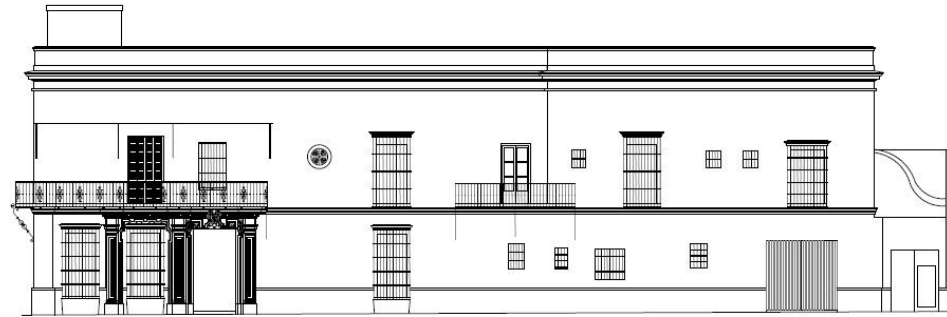


# PROYECTO DE DIRECCIÓN 2018-2022



CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MUSICA "JOAQUÍN TURINA"  
SANLÚCAR DE BARRAMEDA

DANIEL VISSI GARCÍA

## ÍNDICE

---

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO	4
3. DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA DE ÁREAS DE MEJORA	11
4. OBJETIVOS	14
5. ESTRATEGIAS, MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN	17
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	46

# 1. INTRODUCCIÓN.

## 1.1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

La presentación de candidatura mediante este Proyecto de Dirección se ampara en la siguiente normativa vigente: 1) Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas. 2) Decreto 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía. 3) Orden de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía. Y 4) Resolución de 21 de noviembre de 2017, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se convoca concurso de méritos para la selección de Directores y Directoras de centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA CANDIDATURA.

Mis razones para hacer de la educación mi profesión son diversas. Volviendo la vista atrás, quisiera en este apartado mostrarlas siendo lo más fiel a mis recuerdos y experiencias. Lo haré mencionando cuestiones que me he ido haciendo a través de mi educación formal (docente, musical) para la mejora de la ORGANIZACIÓN ESCOLAR de un Conservatorio Elemental de Música.

El principal eje en el que apoyo mi filosofía educativa es la **formación**. Vivimos en un mundo en constante cambio y no concibo la profesión docente sin la actualización de conocimientos. Hay que adaptar el método de enseñanza a la época que nos ha tocado vivir. Al contexto socio económico donde se inserta nuestro centro educativo. Esta necesidad se hace mayor en el caso de las Enseñanzas Artísticas de Régimen Especial. Recordemos que son enseñanzas no obligatorias. Esto quiere decir, por ejemplo, que cada Conservatorio, según el Plan de Centro consensuado y actualizado cada año, afrontaría desde su autonomía la complejidad de la atención a la diversidad de su alumnado. El mismo argumento si hablamos de implantación de nuevas tecnologías en conservatorios: edición web, de sonido y partituras. Por todo ello, entiendo que una de las principales labores de la dirección de un conservatorio sería el fomento de la actualización profesional en la comunidad educativa. Desde su creación, en 2012/2013, he atendido a las funciones de Jefe de Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa para optimizar, en equipo, las funciones propias. Como Profesor Superior de Guitarra y Diplomado en Magisterio de Educación Musical me siento seguro para incentivar un escenario que ofrezca una variedad de recursos metodológicos para el docente en el aula.

Otro argumento sería mi constante preocupación 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, también baso mi filosofía educativa en la **acción tutorial**. Como Diplomado en Estudios Avanzados en Innovación Curricular, Tecnológica e Institucional, llevo años leyendo y poniendo en práctica pequeñas experiencias sobre tutoría, comunidades de aprendizaje (presenciales y online), atención a la diversidad. Siempre he dado mucha importancia, como factor de éxito educativo, a mantener una comunicación eficaz con las familias. Somos un centro pequeño pero 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) entiendo también que el **trabajo cooperativo** y la socialización deben estar muy presentes. Pero aunque las EEBB 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, baso también mi filosofía educativa en 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. Respecto a la **evaluación**, baso mi 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 concibo una enseñanza musical básica sin la disciplina necesaria para llevar a buen puerto gran parte de los contenidos planteados en papel en septiembre. Como Master en Estudios Norteamericanos (Especialidad Humanidades) y durante estos años, estudiante de Doctorado en Educación, me he ido ejercitando en

la metodología de investigación. Habiendo obtenido el Curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, soy consciente de que la dirección de conservatorio debe saber manejar los **resultados académicos** para desarrollar **objetivos educativos** y promover **prácticas docentes** derivadas de una continua autoevaluación, sabiendo crear un clima constructivo de debate con el profesorado sobre los objetivos educativos del centro en las reuniones de los órganos colegiados.

Con la firme convicción de que esta filosofía educativa puede ayudar a dar continuidad a nuestro proyecto en común, presento este **Proyecto de Dirección** para el Conservatorio Elemental de Música “Joaquín Turina”, donde ejerzo mi carrera profesional docente desde hace diez años atendiendo, con todos los recursos disponibles, a la finalidad de la tipología de enseñanzas que ofertamos (Enseñanzas Básicas de Música), que es **proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar el conocimiento básico de la música.**

La legislación educativa actual profundiza en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión. Con este Proyecto, que he podido confeccionar **contando con las aportaciones de profesorado, familias y PAS**, queremos impulsar la implicación de la comunidad educativa en la redacción y revisión de nuestro Plan de Centro. Un Plan en el que términos como participación, autonomía o calidad se asocien a una **pedagogía de la emoción** en el aula. En el que tengan cabida las opiniones de autores relevantes sobre metodología y motivación, atención a la diversidad o evaluación. Más aún, contemplando el contexto de nuestro centro, proponemos que se tenga en cuenta el historial de pedagogía vivida en nuestro Conservatorio, entendido como el **conjunto de experiencias educativas que nos han confrontado 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.**

Reconociendo todo el trabajo y esfuerzo de los equipos directivos precedentes, estimamos que hay poner el acento en el **liderazgo a nivel educativo** para ir dando pasos hacia adelante en la mejora del rendimiento del alumnado y el trabajo docente. Hay que establecer, en equipo, una guía clara que permita a los padres/madres, de manera eficiente y coordinada, ayudar a mejorar el rendimiento de sus hijos/as. Por ello, la propuesta de “OBJETIVOS” y “ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN” constituyen un plan que incide en la participación educativa, y la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de una manera realista, y no solamente en el papel.

En el curso académico 2008/09 me incorporé a este centro (con destino provisional y definitivo más tarde) con la ilusión de aportar mi experiencia y contribuir al desarrollo del centro, además de seguir aprendiendo como parte indisoluble de mi crecimiento profesional y personal. Desde entonces he afrontado, contando con la ayuda de los compañeros/as, el trabajo de redacción de proyectos de coordinación y documentación para el centro que pueden resultar una base útil para la normativa (Plan de Coeducación, Plan de Convivencia, Programación del Dpto. OFEI, coordinando y cooperando activamente (en equipo) en los proyectos de Formación en Centros, un modelo de presentación de contenidos en la Programación didáctica, un modelo de programa de mano con cuestiones vinculadas al currículo de la especialidad, demostrando que puedo hacer frente a la concreción, defensa y puesta en práctica de planes y proyectos en el Conservatorio. He fomentado también la apertura del centro a otras instituciones con colaboraciones y trabajos conjuntos (nueve primeras ediciones del Encuentro de Guitarra) 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”, la necesaria coordinación con el Conservatorio Profesional de Música de Jerez. Tengo 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.

La elección consciente de mi destino en Sanlúcar tiene su origen en mi fuerte vínculo con la ciudad: la tierra de mis padres y mis abuelos, mi esposa e hijos. Creo conocer bien esta localidad y su arraigada cultura artística. El análisis del entorno en el que está circunscrito el centro lo explico en el apartado “CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO” pero adelanto que he podido comprobar la gran calidad humana de alumnado, familias y profesorado que ha pasado por el centro. A la pregunta ¿Qué conservatorio necesitamos? respondo en el apartado “ÁREAS DE MEJORA” y “PLANES Y PROYECTOS”

En este curso académico, en el que se consolidan los ALENTADORES DATOS de matriculación de niños y niñas de primer curso, perseguiremos la consecución de objetivos como EL SEGUIMIENTO a la PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DE PRIMER CICLO EN ENSEÑANZAS PROFESIONALES, el fomento de una COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL entre todos los departamentos didácticos, una COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EFICIENTE CON LAS FAMILIAS, la DOTACIÓN DE RECURSOS MATERIALES y FOMENTO DE PROGRAMAS FORMATIVOS para una enseñanza musical pública de calidad en Sanlúcar de Barrameda. Verdaderamente, considero y valoro cada uno los retos a los que se enfrenta la comunidad educativa del actual Conservatorio Elemental de Música “Joaquín Turina” como una gran oportunidad para: 1) mejorar aquellos aspectos que funcionan y 2) tomar decisiones (y llevarlas firmemente a cabo) sobre aquellas cuestiones que obstaculizan el crecimiento y buen funcionamiento de la comunidad educativa.

## 2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO.

### 2.1. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO.

Con una **población** de 67.640 habitantes según los datos publicados por el INE a fecha 1 de enero de 2017, 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 con la Delegación de Cultura del Ayuntamiento y Juventudes Musicales de Sanlúcar de Barrameda, con la que colabora este conservatorio de manera ininterrumpida desde hace varios años. 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. Nuestro Conservatorio está invitado a la asistencia a las reuniones con el actual Concejal Delegado de Educación y Cultura D. Juan Oliveros Vega, como mecanismo de información y conocimiento mutuo.

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 una Escuela Municipal de Música Homologada “Julián Cerdán”, condición *sine qua non* para poder acceder nuestro centro a la concesión del primer ciclo de Enseñanzas Profesionales de Música.

La principal asociación con la que colabora el centro es 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 reuniones de claustro hemos propuesto dinámicas para optimizar el aprovechamiento del recital por parte de nuestro alumnado y familias.

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.

Ha de señalarse, que **se trata del único Conservatorio de la localidad**, por lo que a él acude alumnado de todas las zonas de la Sanlúcar y del extrarradio, de manera que el análisis del entorno económico-social ha de extenderse a toda la localidad. El perfil urbano es el de una zona residencial con casas y bloques de pisos de altura limitada, ciudad con mucha actividad a la par que tranquila, que conserva el carácter de pueblo y trato directo entre sus gentes, Sanlúcar en general es una ciudad

acogedora quizá por su histórica condición portuaria abierta a un intenso flujo de culturas. Además del núcleo principal, dentro del término municipal existen varios núcleos de población o barriadas. Algunos de ellos tienen una identidad propia muy significativa, tales como: La Algaida, Bonanza o La Jara. Otra parte de población vive en barriadas y urbanizaciones ya integradas en la ciudad.

En cuanto al **nivel socioeconómico** de Sanlúcar es predominantemente de clase media trabajadora. Aunque oficialmente las cifras del paro son altas, incluso por encima de la media de la provincia, no existen bolsas de pobreza manifiesta, aunque están surgiendo situaciones críticas con el agravamiento de la crisis económica. La población activa, en constante crecimiento como consecuencia de los jóvenes que se incorporan al mercado de trabajo, se dedica fundamentalmente al sector servicios, la agricultura, pesca (inmersa en proceso de cambios debido a las exigencias comunitarias y efectos de la globalización) y la construcción, los dos primeros con un importante porcentaje de empleo estacional, y el último, motor de la actividad económica en los últimos años y que absorbió gran parte de mano de obra antes dedicada a la agricultura y pesca, se encuentra sumido en una profunda crisis, lo que está generando una fuerte caída de la actividad económica, una fuerte disminución de las expectativas laborales y una más que notable pérdida de empleos en la localidad.

El **nivel cultural** de las familias es mayoritariamente de Estudios Primarios y Secundarios, siendo una minoría los que poseen Titulación Superior. Sanlúcar está dotada de una red de centros educativos suficientes para cubrir la demanda de escolaridad en el tramo de Educación Obligatoria, siendo la mayor parte de ellos de titularidad pública. También coexisten iniciativas de titularidad privada. Sin embargo, para cursar estudios universitarios los jóvenes deben trasladarse a las ciudades que disponen de universidad, produciéndose una emigración de los jóvenes con mejor formación ya que al licenciarse en sus estudios universitarios empiezan su vida laboral lejos de Sanlúcar.

Una vez descrito nuestro entorno, pasamos a detallar los aspectos internos del Conservatorio para justificar posteriormente una propuesta de Objetivos de Proyecto de Dirección relacionados con nuestro Plan de Centro.

## 2.2. SITUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

En este apartado describimos la situación interna del centro, para relacionarla con las propuestas de mejora.

**2.2.1. 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 2017-2018 son: CLARINETE: 25 alumnos/as, FLAUTA: 20 alumnos/as, GUITARRA: 43 alumnos/as, PIANO: 51 alumnos/as, TROMPETA: 16 alumnos/as, y VIOLÍN: 22 alumnos/as. Respecto a la ratio: en 1º ciclo: 3 alumnos por profesor en una hora. En 1º de 2º ciclo: 2 alumnos/as en una hora. En 2º de 2º ciclo: 1 alumno/a en una hora. 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 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 (aula 1) por un importe anual. Se ha realizado alguna actividad de colaboración con el profesorado del Conservatorio (enseñar los instrumentos, conocer al profesorado del Conservatorio).

## 2.2.2. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.

<p>1. Órganos de Gobierno: 1.1 Órganos Unipersonales: Director/a del Centro, Jefe de Estudios, Secretario/a. 1.2. Órganos Colegiados: Consejo Escolar: Presidente (Director/a), Jefe/a de Estudios, Secretario/a, Representante del Ayuntamiento, Representantes/as de los/as padres/madres: Representante A.M.P.A. Representantes del profesorado. Representantes de los/as alumnos/as. Representante del Personal No Docente.</p> <p>2. Órganos de Coordinación Docente: 2.1 Claustro de Profesores: en el curso 2017-2018 son 12. 2.2 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica: Director, Jefe/a de Estudios y Jefaturas de Departamento (Viento-Piano, Cuerda, Lenguaje Musical y Coro, Actividades Extraescolares y DOFEI).</p>
---

**2.2.3. ACTIVIDAD EN CONSEJO ESCOLAR Y PLAN DE CENTRO.** Se aprobó en Consejo Escolar de junio de 2013 un documento de PLAN DE CENTRO, aún en fase de elaboración y mejora. Desde el curso 13/14 se han ido realizando 6 Consejos Escolares por año. Algunos temas que se han ido trabajando han sido: Aprobación de estadísticas de resultados académicos por trimestre y a fin de curso. Información sobre actividad en el DOFEI. Nombramiento de responsable en Coeducación (y presentación de la Memoria en Junio). Cierre de cuentas y aprobación de presupuestos. Solicitud de ampliación de matrícula. Creación de una nueva AMPA y estrategias para dinamizarla. Organización de los Actos del Conservatorio e ideas para potenciar la imagen exterior del Conservatorio.

**2.2.4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN.** Siguiendo la normativa vigente, el DOFEI en el desarrollo de sus competencias, ha proporcionado herramientas al Director para realizar la Memoria de Autoevaluación. Las PROPUESTAS DE MEJORA, tratando de no abarcar todos los factores clave, como aconseja el Servicio de Inspección, han sido:

**Curso 14/15:** Creación de una plaza de profesor de cello. Limitar el número de alumnado de piano que asiste a orquesta. Crear un grupo de lenguaje el martes de 7 a 8 para facilitar la asistencia a orquesta de 8 a 9. Que el alumnado de segundo ciclo reciba una hora de clase de instrumento. Mejorar la coordinación entre los miembros del claustro. Ser más exigentes a la hora de tomar decisiones que afectan a la comunidad escolar y mejorar las vías y cantidad de información que se traslada de los tutores a padres/madres. Adaptar el acompañamiento de algunas obras de pruebas de acceso para ser tocadas en orquestación (aunando las asignaturas en un mismo objetivo). No reunir en una misma hora de refuerzo al alumnado de tercero y cuarto.

**Curso 15/16:** Plasmar la interdisciplinariedad entre las asignaturas de Lenguaje Musical e Instrumento, entre la asignatura de Agrupación Musical e Instrumento y entre las asignaturas de Coro y Lenguaje Musical. Como ejemplo: adecuar y poner en conocimiento las lecturas de notas en las distintas especialidades, tesitura, posibles intervalos, etc., en definitiva, la puesta en común y coordinación, a través de equipo docente de la enseñanza instrumental de las distintas especialidades (factor clave 3.1). Exponer el calendario que recoja las actividades extraescolares y complementarias con antelación suficiente (4.3). Proporcionar por adelantado, la documentación necesaria relativa a los temas a tratar en las reuniones de los órganos colegiados (5).

**Curso 16 17:** Tratar de equilibrar los días recibidos de clase por parte del tutor en cada trimestre. Se establecerá en las distintas reuniones de órganos colegiados la metodología a seguir, teniendo en cuenta los días perdidos por calendario escolar y distintas actividades programadas en días coincidentes de clase (1.3). Afianzar las enseñanzas adquiridas en el presente curso, con la formación en centro recibida, sobre la utilización de las tecnologías del estudio de grabación para el aula (2.2). Mejora de procedimiento de dinamización de tutorías a seguir por parte de todos los miembros de la comunidad educativa (4.3). Exponer el calendario que recoja las actividades extraescolares y complementarias con antelación suficiente (4.3). Proporcionar por adelantado, la documentación necesaria relativa a los temas a tratar en las reuniones de los órganos colegiados (5). Actualización de los documentos de planificación oficiales del centro (5.2).

**2.2.5. 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. Actualmente, tenemos una PLANTILLA ESTABLE, en un 85%, que ha redundado positivamente en la mejora de la coordinación docente.

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.

Desde el curso 13/14 se han ido realizando una media de 10 claustros cada año. En un somero análisis de las actas, las temáticas a tratar han sido, entre otras: Nombramiento de ETCP (septiembre 2013). Creación Departamento DOFEI. Creación comisión de Agrupaciones Musicales, en base al trabajo previo de propuesta de programación para esta asignatura realizado en la Formación en Centros 2012/13. Encuentro de Conservatorios en El Puerto. DOFEI: Procedimiento de detección de necesidades formativas más organizado y propuesta de visita-orientación de alumnado de 2º (2º ciclo) al CPM Jerez. Preparación actos XXV Aniversario. Se estudia la facilitación de horario para que los hermanos puedan asistir el mismo día. Disposición de la Matriz de Mejora de Resultados 15/16 (con los datos de los tres años anteriores)

como herramienta para el proceso de Autoevaluación. Preparación X Encuentro de Conservatorios. Debate sobre ratio de clase de instrumento. Responsabilidad con el mobiliario de aula. Valoración del ETCP como órgano para diseñar las Pruebas de Acceso a 1er curso y a cursos distintos de primero. Diseño y rodaje de una Agenda de Lenguaje Musical e instrumento como herramienta para mejorar la Acción Tutorial. Cierre del Programa de Calidad en el que participamos. Organización de: solicitud de tutoría a través de la ordenanza, sistema para avisar al alumnado de falta del profesorado, horarios comunes de jefaturas de Dpto., asistencia indistinta a coro de alumnado de 3º y 4º, demanda de clases de refuerzo para el alumnado de lenguaje musical, reunión posterior con los tribunales de prueba de acceso para evaluar la efectividad de los ejercicios diseñados. Reuniones con el delegado provincial para la solicitud de ampliación a primer ciclo de EEPP. Autorizaciones de salida y derecho de imagen.

En cuanto al ETCP, las temáticas más representativas que se han tratado en las reuniones han sido: organización del ETCP y modo de proponer puntos del día. Recomendaciones sobre elaboración de listados de alumnado revisando los contactos telefónicos de las familias. Horario de la ordenanza. Reflejo en acta de la repercusión del historial de autoformación, cursos, buenas prácticas y proyectos de elaboración de materiales curriculares. Promover la asistencia del alumnado a los conciertos. Utilización de la página web. Propuesta de Plan de Acogida. Preparación de Concierto Didáctico en El Picacho. Creación de un grupo de difusión whatsapp para profesorado. Y gestión del tiempo más eficiente en la dinámica de reuniones de claustro, ETCP, indicando minutaje aproximado para tratar cada punto.

2.2.6. 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 tres personas: 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.

2.2.7. 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. En el curso 2017/18 tenemos 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.

2.2.8. 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. Respecto a su grado de asociacionismo y el funcionamiento del AMPA, 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, en audiciones de cada especialidad (generalmente en el Conservatorio) o en la Audición de fin de trimestre en el Auditorio de La Merced.

2.2.9. OTRAS PERSONAS ESPECÍFICAS (TÉCNICOS DE MANTENIMIENTO, PROFESORES INVITADOS). Desde Secretaría se articulan los pasos a dar para el contrato de personal de mantenimiento, generalmente relacionado con la fotocopiadora, servicios de electricidad, instalación de luces, recubrimiento del escenario y mantenimiento de pianos. Aparte, se han ido realizando actividades extraescolares (Encuentros, Cursos de formación) en las cuales se ha invitado a docentes y concertistas para colaborar con los profesores/as – tutores/as.

2.2.10. LAS INFRAESTRUCTURAS: Contamos con un NUEVO EDIFICIO (sito en la Antigua Casa de Maternidad) inaugurado en febrero de 2013, que cuenta con 12 aulas (de diferente tamaño), una sala de profesores, una sala de estudio /biblioteca (aún con pocos libros y sin un plan de biblioteca) y una cabina de estudio. Destacamos el aprovechamiento que estamos haciendo de la cabina de estudio a través de la puesta en marcha de una formación en centros (durante dos años consecutivos) para aprender a usar el ordenador en grabaciones e involucrar a nuestro alumnado, dando valor a: la gestión del tiempo en la instalación de los componentes, el ensayo previo a la grabación como recurso metodológico y al respeto a la audición de las partes grabadas por los compañeros/as.

2.2.11. RECURSOS ECONÓMICOS. Para la redacción de este apartado se tiene en cuenta la información expuesta por la Secretaria del centro y por la Comisión Económica del Consejo Escolar en los Anexos X (Estado de cuentas rendidas por el centro) y Anexo I (PRESUPUESTO DE INGRESOS y II: PRESUPUESTO DE GASTOS). El presupuesto del centro para el curso 2017/18 es de 18070 EUR. No existen subvenciones estatales o privadas, tampoco donaciones. No hay financiación de actividades por parte de entidades de crédito y fundaciones, lo cual se podría explorar como una opción legal (otros conservatorios están estudiando la opción de autofinanciación que contempla la normativa vigente). Para el préstamo de instrumentos no se establece fianza sino un contrato de préstamo. No existen becas para el alumnado de enseñanzas elementales de música.

RECURSOS HUMANOS. El secretario actúa como jefe del personal no docente. También se colabora habitualmente con un técnico de afinación y transporte de pianos.

RECURSOS MATERIALES. Existe un fondo instrumental propio en cada departamento, que con el aumento de alumnado y profesorado, demandará ser ampliado. También hay instrumentos prestados otras entidades como el piano perteneciente al Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda. Sobre el material del profesorado y del aula, disfrutamos de mobiliario nuevo. Se han ido adquiriendo ordenadores para las aulas, disponiendo de una antena wifi obtenida gracias a la puesta en marcha de una formación en centros relacionada con el trabajo colaborativo en red en 2013.

2.2.12. IMAGEN CORPORATIVA. El Conservatorio “Joaquín Turina” es de titularidad pública (Consejería de Educación) 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.

2.2.13. PROYECCIÓN CULTURAL 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.

2.2.14. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS. Desde 2012 participamos en el PLAN DE IGUALDAD, nombrándose cada año un responsable de igualdad y un representante en el Consejo Escolar. Al finalizar el curso, se presenta para su aprobación, una memoria del Plan de Igualdad. Asimismo, hemos participado en el PLAN DE CALIDAD, confeccionando un documento en el que definimos que metas queríamos alcanzar a través de unos ítems e indicadores de logro. Por ejemplo: I Rendimiento educativo del centro (realización de un plan de coordinación docente a través del ETCP), II Actuaciones del Centro: puesta en marcha del departamento DOFEI, Y III Clima de Centro y Convivencia: potenciar la convivencia a través de un plan de acción tutorial y un plan de convivencia.

2.3. INCIDENCIA DE LAS CARACTERÍSTICAS FAMILIARES EN EL DESARROLLO DEL ALUMNADO Y DETECCIÓN DE NECESIDADES. En los resultados educativos de los alumnos intervienen múltiples variables desde las características personales de alumnado y profesorado hasta las características familiares de los primeros. Aún cuando se trata del único Conservatorio existente en el municipio, y por tanto recibe alumnos/as prácticamente de todas las zonas de Sanlúcar e incluso de localidades vecinas como Rota o Chipiona, encontrándonos con realidades familiares muy diversas, se puede decir que el grueso del alumnado responde a un perfil familiar caracterizado por pertenecer a una clase social media, con una formación académica media/alta la mayoría con estudios primario y secundarios, y gran parte con titulación superior, e intereses culturales y musicales medio/altos. A pesar de ello, en los últimos años estamos observando como esta realidad se hace cada vez más heterogénea gracias a un mayor grado de concienciación y un paulatino acercamiento de la educación musical a todas las clases sociales y culturales, constituyendo ésta ampliación una de las **líneas maestras de este programa de dirección, para que en el centro se vea representada la realidad socio-cultural sanluqueña**. La familia media de nuestro alumnado está formada por una pareja y dos o tres hijos/as. En muchos casos ambos cónyuges trabajan. Los padres suelen ejercer profesiones liberales, son funcionarios (en gran mayoría docentes) o comerciantes. Cerca de un 20% de nuestros alumnos pertenecen a familias monoparentales, con separaciones o uniones de hecho donde la figura de uno de ellos detenta la guarda custodia preferentemente; dato que suele verse reflejado en su rendimiento y estabilidad emocional. Los padres muestran generalmente bastante interés por el progreso de sus hijos y el funcionamiento del Centro. Los precedentes equipos directivos de AMPA no han escatimado esfuerzos a la hora de colaborar con las actividades complementarias y extraescolares. El grueso del alumnado está compuesto por alumnos/a que oscilan entre los 8 y los 12 años y que por tanto simultanean sus estudios con Primaria y ESO. Como hemos mencionado anteriormente, otro aspecto familiar a tener en cuenta es el de la orientación educativa de los padres y madres, así en cuanto a las razones de envío de sus hijos al Conservatorio, la gran mayoría esgrime que lo hacen por decisión de los alumnos, seguida de quienes lo hacen por decisión propia, ya que son ellos quienes desean que sus hijos adquieran una cultura musical. También nos encontramos aquellos que inician los estudios por tradición familiar. Sus padres, abuelos o tíos poseen conocimientos musicales y desean mantener la tradición. Y finalmente, contamos con un buen número que aspira a desarrollar la sensibilidad artística musical (razón ésta ampliamente difundida entre los alumnos/as mayores de edad).

Respecto a las relaciones entre las variables familiares y los resultados académicos del alumnado, de la observación de estos elementos se puede concluir que el estatus económico familiar se torna un factor determinante en el ingreso del alumnado en el Conservatorio, pudiendo quedar menos accesible a las clases sociales más bajas del municipio. Así mismo, la calidad del ambiente educativo de la casa, en los alumnos/as menores de edad se asocia positivamente al rendimiento de los alumnos/as en el Conservatorio y en la finalización de los estudios de los mismos. La incompatibilidades con los horarios de trabajo de los progenitores, así como, con el resto de obligaciones académicas de los alumnos/as dificultan tanto la entrada como la permanencia de los alumnos/a hasta finalizar sus estudios musicales elementales, y sobre todo la continuación de los mismos en Enseñanzas Profesionales, ya que se tienen que desplazar hasta la localidad vecina de Jerez con la problemática que conlleva tanto para los alumnos como para los padres y madres: horario de comienzo de las clases incompatibles con sus estudios de ESO y Bachillerato, nº de días que se trasladan, transporte, etc.

Ante esta realidad nos surgen las siguientes propuestas de trabajo escolar: 1) Llegar a un mayor número de alumnado con independencia de su contexto socio-cultural: facilitar con becas de estudio y traslados. 2) Búsqueda de horarios compatibles con los trabajos de los padres/madres y demás obligaciones del alumnado. 3) Motivar a aquellos alumnos/as que acuden por decisión de los padres (música moderna, juegos musicales, coordinación con el CEIP para que toquen en Navidad, etc.), 4) Anticipar un procedimiento a la hora de cambiar de especialidad instrumental que mantenga motivado al alumno/a. 5) Mejorar la coordinación entre alumnado, profesores, padres y madres mediante comunicaciones más eficientes y eficaces. En resumen, el rendimiento académico del alumnado de nuestro centro podría aumentar considerablemente si, entre todos, padres, madres y profesorado logramos: **1) establecer unos objetivos claros, únicos y compartirlos en la acción tutorial y en el trabajo diario. Y 2) profundizar en la labor docente, asumiendo los factores “internos” en la evaluación de los resultados académicos, y haciendo crecer la variedad y tipología de recursos en el aula.**

### 3. DIAGNÓSTICO Y PROPUESTAS DE ÁMBITOS DE MEJORA.

Reconociendo siempre los **esfuerzos, logros y capacidad de mediación de los equipos directivos precedentes**, a continuación se identifican las expectativas y puntos fuertes de la comunidad educativa y de su entorno, así como se realiza un diagnóstico de la situación y necesidades relevantes del centro. Como paso necesario, previo al DIAGNÓSTICO Y PROPUESTAS DE ÁMBITOS DE MEJORA, es necesario exponer antes los resultados de **LA MATRIZ DE OPORTUNIDADES DE MEJORA** gestionados en el seno del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa desde el curso 2012/2013. Esta MATRIZ es una herramienta diseñada para facilitar la toma de decisiones respecto a la elaboración de propuestas de mejora de la memoria de autoevaluación o, en su caso, la actualización de objetivos del Plan de Centro. Desde la creación del Departamento, hemos podido realizar dos matrices:

- **MATRIZ DE MEJORA CURSO 15/16**, analizando los indicadores de los tres cursos precedentes: HORAS DE DOCENCIA IMPARTIDAS POR EL PROFESORADO (tendencia discontinua), PROMOCIÓN DE ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS (tendencia decreciente), ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA CON EVALUACIÓN POSITIVA EN TODAS LAS MATERIAS (Tendencia decreciente), TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia discontinua), ALUMNADO TITULADO EN ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA QUE CONTINÚA ESTUDIOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES (Tendencia discontinua), ABANDONO ESCOLAR EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia discontinua). EFICACIA DE LAS MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia creciente). CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Tendencia creciente).
- **MATRIZ DE MEJORA CURSO 17/18**, analizando los indicadores de los tres cursos precedentes: HORAS DE DOCENCIA IMPARTIDAS POR EL PROFESORADO (tendencia discontinua), PROMOCIÓN DE ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS (tendencia decreciente), ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA CON EVALUACIÓN POSITIVA EN TODAS LAS MATERIAS (Tendencia decreciente), TITULACIÓN DEL ALUMNADO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia discontinua), ALUMNADO TITULADO EN ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA QUE CONTINÚA ESTUDIOS DE ENSEÑANZAS PROFESIONALES (Tendencia discontinua), ABANDONO ESCOLAR EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia decreciente). EFICACIA DE LAS MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES DE ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA (Tendencia decreciente). CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Tendencia creciente).

#### 3.1. FORTALEZAS Y DEBILIDADES.

##### 3.1.1. ÁMBITO EXTERNO.

###### ✓ Fortalezas

1) Se mantiene el número de nacimientos en la población. 2) Diversidad de artistas sanluqueños/as vinculados al Conservatorio (María Mezcle, Miguel Ángel y Ruth Rosique, etc.). 3) Ausencia de conflictos entre instituciones y el Conservatorio. 4) Reconocimiento social del Conservatorio como centro difusor de la enseñanza musical en la localidad y comarca.

###### \* Debilidades:

1) Posibilidad de haber hecho una difusión de la información del centro más profunda a través de publicidad gratuita en boletines de ocio y otros medios. 2) No existen convenios con otros centros, ni forma parte de proyecto de red de centros. 3) En cuanto a la proyección cultural del centro, hay necesidad de estar más en contacto con otras delegaciones como Educación, Fiesta, Juventud o Igualdad para participar en su calendario de eventos. Y que esa información esté presente en el tablón de anuncios del centro (y tablón virtual de la web.) 4) En las relaciones con el exterior, escasa colaboración con Banda y Escuela Julián Cerdán, fundaciones de obra social o productoras artísticas.

##### 3.1.2. ÁMBITO INTERNO.

✓ Fortalezas: 1) El número de alumnado matriculado ha ido creciendo desde 2008: hemos pasado de 113 en 2008 a 177 actualmente. De 2012/13 a 2014/15 sobrepasamos los 200 alumnos/as, llegando al tope estipulado. 2) La plantilla de profesorado ha crecido. Hemos pasado de siete profesores/as, uno por cada especialidad

impartida (2008) a doce en 2017/18. 3) Las nuevas instalaciones y la dotación de mobiliario son uno de nuestros puntos más fuertes. Un logro que nos llena de satisfacción habiendo apostado la corporación municipal por la adquisición de la Casa de Maternidad para convertirla en el nuevo edificio del Conservatorio. 4) Filosofía de “todos participan” en las Audiciones. En atención a los objetivos de las enseñanzas básicas, queremos que todo nuestro alumnado suba al escenario y haga música. 5) Convenio de colaboración con empresa de Enseñanzas de Iniciación “Educomúsica”. 6) Historial de autoformación rico en variedad de temas tratados desde 2008: desarrollo de acciones innovadoras para el trabajo con grupos de alumnado (orquestración, arreglos para la asignatura de Agrupaciones Musicales), la edición web, de sonido y de partituras. 7) Historial de alumnado que continúa sus estudios de Enseñanzas Profesionales de Música obteniendo los primeros puestos en las Pruebas de Acceso a EEPP, tanto en Lenguaje Musical como en determinadas especialidades instrumentales. 8) Participación activa en los Encuentros anuales de Conservatorios.

✖ Debilidades: 1) Procesos de Comunicación poco efectivos. Página web infrautilizada, 2) Pobre seguimiento del Plan de Calidad para aprovechar el desarrollo de los indicadores que nos propusimos, 3) Funciones del claustro, consejo escolar y ETCP infrautilizadas: desarrollo en equipo del currículo a nivel de programaciones didácticas (coordinación para aprender de los recursos metodológicos del compañero/a), pobre análisis de los resultados escolares atribuyéndolo a factores “externos”. 4) Gestión del tiempo en las reuniones: problemática para “cerrar” puntos y pasar a los siguientes dentro de un minutaje adecuado. 5) Mayor implicación del profesorado, alumnado y familias en actividades extraescolares y complementarias que se organizan para toda la comunidad (Día del Flamenco, Actividades abiertas de las Master-class que organizan las diferentes especialidades), 6) Pobre demanda en algunas especialidades instrumentales. 7) Incidencias a la hora de establecer unas pautas en el trabajo en equipo (preparación de audiciones, actos de captación en El Picacho, ensayos de Ensemble de profesorado). 8) Seguimiento del Inventario del Conservatorio. Compra de Instrumentos Musicales (pianos) y Equipo de Sonido. 9) La información de presupuesto económico o situación del futuro Auditorio no llega a todo el claustro de profesorado, 10) Los horarios del profesorado no se comparten y el organigrama del Conservatorio no es conocido por las familias, de forma que no conocen con seguridad a quién tienen que acudir según qué incidencias. 11) Preparación de los puntos del día tratados en reuniones dejando a los convocados una carpeta con la normativa u otra documentación relacionada, para que les de tiempo a preparar la reunión. 12) Abordaje de la atención a la diversidad al alumnado con NEE desde el conocimiento de las orientaciones del EOE lo antes posible. 13) Concienciación de la necesidad de una autoevaluación más participativa. 13) Aspectos del Plan de Centro susceptibles de mejora: - Clarificación de objetivos generales del centro y coordinación con objetivos marcados por la dirección. - Proyecto Educativo: clarificación del papel del equipo directivo como dinamizador del desarrollo de los diferentes apartados. - Personalización del ROF al CEM Joaquín Turina. - Necesidad de completar y adecuar a nuestro conservatorio el Proyecto de Gestión.

### **3.2. PROPUESTAS DE MEJORA EN EL ÁMBITO EXTERNO E INTERNO.**

**Mediante la consecución de los objetivos de este Proyecto de Dirección, queremos que al final de la legislatura se haya consolidado, o alcanzado en un grado aceptable, la acogida en la CULTURA DE CENTRO de nuestro Conservatorio de Planes y Proyectos que se planificarán para abordar propuestas de mejora en el ámbito de: 1) La revisión de los documentos planificadores de centro. 2) La mejora de la coordinación y formación docente. 3) La mejora de las relaciones entre los docentes y las relaciones externas. 4) La puesta en marcha de un Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia e Igualdad. 5) La profundización en la labor docente dotando de recursos a las aulas. 6) El impulso de la cultura de la autoevaluación así como la gestión eficiente de los recursos humanos y materiales del Conservatorio.**

#### **3.2.1. PLANES Y PROYECTOS QUE ACOGEN LAS PROPUESTAS DE MEJORA:**

✓ **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: “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 incluyen conferencias y ponentes por especialistas de reconocido prestigio (Ejemplo: Blanca López Catalán, profesora de la Universidad Pablo de Olavide especialista en Método KiVa).

✓ 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 las 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 Proyecto de Dirección es un documento vivo y actualizable. Como señalamos en el apartado 6, se podrán añadir o modificar diferentes actuaciones siempre en concordancia con los OBJETIVOS establecidos en el Proyecto de Dirección.

#### 4. OBJETIVOS.

El propósito fundamental de este 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 del apartado anterior):

- 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.
- La necesaria coordinación docente, dirigida prioritariamente a enriquecer la tipología de recursos en el aula en el ámbito docente.
- 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.
- Las relaciones formales del Conservatorio con el exterior, reafirmando su papel como centro dinamizador de la educación y cultura musical en la comarca.
- 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.
- 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 Generales de nuestro Proyecto de Dirección, vinculados a los Objetivos del actual Plan de Centro así como a los Objetivos Generales y Específicos de las Enseñanzas Elementales de Música.

##### **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.*

##### **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.*

##### **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.*

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **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.

<b>COORDINACIÓN DE OBJETIVOS</b>		
<b>Objetivos del Plan de Centro Actual</b>	<b>Objetivos Específicos de Enseñanzas Básicas</b>	<b>Objetivos del Proyecto de Dirección</b>
<p>Garantizar la calidad de la enseñanza.</p> <p>Facilitar la comunicación permanente entre todos los sectores.</p> <p>Fomentar la proyección del profesorado desde un punto de vista musical, pedagógico y educativo.</p> <p>Dinamizar la actuación de los órganos colegiados y de coordinación docente</p> <p>Mantener un clima de convivencia basado en el respeto, cooperación y coordinación entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Favorecer la apertura del centro a la sociedad y su entorno, así como a otros conservatorios y centros de actividad musical.</p> <p>Informar a otros centros educativos de la ciudad y de su entorno, acerca de la actividad musical y de las enseñanzas que imparte el Conservatorio.</p> <p>Dilatar la oferta musical del Conservatorio impulsando la firma de convenios con otras entidades.</p>	<p>Desarrollar la personalidad y sensibilidad del alumnado a través del aprendizaje de la música.</p> <p>Fomentar la creatividad musical y la capacidad de acción y transformación de los conocimientos.</p> <p>Favorecer el interés y una actitud positiva del alumnado, ante el hecho artístico relacionado con la música.</p> <p>Potenciar el desarrollo de sus posibilidades y prepararle para su incorporación a los estudios profesionales de música.</p>	<p>Diseñar un plan de atención a la diversidad para aplicar procedimientos sistemáticos y adecuados a todo el alumnado del Conservatorio.</p> <p>Desarrollar un plan de formación del profesorado e innovación educativa que active procesos de reflexión y mejora.</p> <p>Profundizar en la labor docente proporcionando al alumnado una variedad de recursos en el aula.</p> <p>Impulsar una cultura de la autoevaluación enfocada al éxito educativo y la mejora de los rendimientos escolares.</p> <p>Potenciar la gestión de los recursos materiales y humanos a través de una planificación de la organización y funcionamiento del centro.</p> <p>Definir y aplicar procedimientos de coordinación docente que reviertan en un mejor desarrollo de la actividad educativa.</p> <p>Potenciar las relaciones entre la comunidad educativa así como con el exterior.</p> <p>Potenciar la mejora de la convivencia en el Conservatorio a través de la actualización del Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad.</p> <p>Revisar, adecuar y reforzar el empleo del Plan de Centro en el Conservatorio.</p>



## 5. ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO, MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

En este apartado cada objetivo general se secuencian y temporalizan, ofreciendo estrategias, medidas y líneas de actuación para su consecución a lo largo del período de dirección.

### 1.- REVISAR, ADECUAR Y REFORZAR EL EMPLEO DEL PLAN DE CENTRO DEL CONSERVATORIO.

#### 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.

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LOS OBJETIVOS 1.1, 1.2 y 1.3				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Análisis del Plan de Centro vigente para su <b>revisión</b> .	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección (y en cursos posteriores).
Elaboración de un procedimiento para la revisión del Plan de Centro con la <b>participación de la Comunidad Educativa</b>	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Existencia de una carpeta de de trabajo colaborativo (en papel y online) que facilite la revisión por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
<b>Revisión del Proyecto Educativo / ROC / Proyecto de Gestión</b>	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º /	Informe de las actualizaciones realizadas en los contenidos del Plan de Centro / Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
<b>Difusión del Plan de Centro</b>	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Edición del Plan de Centro / Edición abreviada para su difusión en la Comunidad Educativa	Curso 2º/ Trimestre 1º A 10 de noviembre tiene que estar el documento terminado.	Edición del Plan de Centro en formatos: papel y archivo .pdf protegido. Constancia de su utilización en el día a día y de su utilidad para resolver situaciones problemáticas.

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS 1.1, 1.2 y 1.3:

#### 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.

#### **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.

#### **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”.

### **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.).

### **ESTRATEGIAS PARA LA SELECCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

Para la propuesta de equipo directivo, el director establece que las personas que ocupen los cargos de Jefatura de Estudios y Secretaría hayan propuesto anteriormente o tengan competencias para proponer: 1) un proyecto de conservatorio rico y sugerente, o mejorar el que ya está funcionando. 2) Impulsar una experiencia de innovación en el Conservatorio. 3) Coordinar un grupo de profesionales sirviendo de EJEMPLO y GUÍA. 4) Ayudar a la comunidad a superar los conflictos que han surgido en la vida cotidiana del Conservatorio. 5) Proponer y apoyar experiencias de formación de los profesionales del Conservatorio, entendiendo como mejor camino de formación el desarrollo del Plan de Centro. 6) Guiar y animar al profesorado joven que se incorpore. 7) Escuchar a todos y a todas quienes quieran proponer iniciativas de mejora de la institución. 7) Interpretar la normativa con un enfoque rico en ampliación de objetivos, no reduccionista ni simplista. 8) Apoyar explícitamente los Planes y Proyectos consensuados durante la legislatura, observando siempre una actitud de lealtad y respeto a la figura de la Dirección (en base a la normativa vigente), sobre todo en las reuniones y eventos públicos.

## 2.- DEFINIR Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DOCENTE QUE REVIERTAN EN EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.

### 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.

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LOS OBJETIVOS 2.1 y 2.2.				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Análisis del funcionamiento de <b>ETCP, Claustro y Consejo Escolar</b> en los cursos precedentes.	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la dinámica de ETCP, claustros y consejos escolares al inicio del período de dirección.
Priorización de la <b>coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado:</b> currículo, audiciones y otras actividades, criterios e instrumentos de evaluación.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de todos los cursos.	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online que facilite la revisión por parte de todos los sectores.
Realización de <b>planes específicos</b> vinculados a los objetivos recogidas en el presente Proyecto de Dirección.  Puesta en marcha de una <b>Encuesta</b> sobre el grado de satisfacción en los ámbitos de IMAGEN, PROCESOS, IMPLICACIÓN DEL PERSONAL y COMUNICACIONES.	Equipo Directivo / ETCP/ DOFEI/Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de toda la legislatura.	Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro / Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.  Análisis de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Profesorado en el proceso de Autoevaluación.

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LOS OBJETIVOS 2.1 y 2.2:

1) El Equipo Directivo establecerá un calendario y puntualidad en las reuniones de ETCP, oídos los miembros del Equipo Docente durante todo el mandato. 2) Los Claustros y Consejos Escolares estarán regidos por unas normas de funcionamiento en las que primará el respeto a los compañeros/as, la toma de decisiones responsable y un turno de palabra con un tiempo de intervención razonable. 3) El responsable final de la asignación de los tiempos de intervención será el Director. 4) De cada reunión se levantará Acta que se leerá en las Reuniones de ETCP, Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, Departamento Didáctico, Equipos Docentes, Claustro, Consejo Escolar, con el compromiso de concretar actuaciones específicas que redunden en la mejora de la formación de nuestro alumnado. 5) Respecto a la organización y coordinación pedagógica en el CLAUSTRO: -Respetar la convocatoria de Claustro priorizándola sobre cualquier actividad. - Favorecer la intervención de otras personas ajenas al Equipo Directivo que tienen delegadas algunas funciones o comisiones. -Implicar al claustro en todos los aspectos educativos que afectan al Conservatorio mediante recordatorios en formato digital y escrito de lo establecido en acta. – Fomentar la participación del

Claustro en los procesos de organización del conservatorio, aclarando temas de interés y ofreciendo mayor conocimiento de la actividad que realiza el Equipo Directivo. – Concretar un procedimiento para la recogida de información del alumnado por parte del tutor/a, atestiguando éste regularmente (trimestralmente, a final de curso) la eficacia de dicho procedimiento en reuniones de departamento, ETCP, Equipo de Evaluación.6) Respecto a la organización de las ETCP: - Reunir (como mínimo) mensualmente este equipo previa citación con un orden del día. - La reunión puede ser a petición de los miembros del ETCP. - El Director velará por que dé tiempo a tratar los temas previstos y aquellos que los coordinadores traigan desde su ámbito. 7) Respecto a los EQUIPOS DOCENTES: - Asesorar semanalmente en las actividades de ciclo, extraescolares, de elaboración de materiales. - Proceder a la evaluación y posterior valoración de los resultados buscando una homogeneización de criterios. –Potenciar la coordinación del profesorado que imparte clases a un mismo grupo de alumnos para asegurar una coherencia y unos planteamientos educativos que incidan positivamente en el alumnado. – Fomentar la acción tutorial, como eje vertebral de la comunicación entre profesorado-alumnado-familias. – Utilizar los recursos de tutoría electrónica disponibles por la administración. También animar a la utilización de comunicaciones email, sitios web (blogs), portafolio digital, enriqueciendo los recursos disponibles de la tutoría. – Supervisar la obligación preceptiva del tutor/a de atención al alumnado y familias en reuniones presenciales con puntualidad, precisión, objetividad y accesibilidad a la información. – Impulsar la redacción de un protocolo de actuaciones en las GUARDIAS. 8) Respecto al ALUMNADO: de acuerdo con el procedimiento que prevea el ROC del centro, se organizará un sistema de delegados y delegadas de curso para hacer llegar a la Jefatura de Estudios cualquier cuestión que les afecte. 9) Respecto a la organización y coordinación pedagógica en el CONSEJO ESCOLAR: -Facilitar la documentación e información de los temas a tratar en las reuniones a todos los representantes del Consejo Escolar. -Informar al Claustro previamente de los temas a tratar en el Consejo Escolar para que sus profesores representantes conozcan, al menos, su contenido y opinión. -Puesta en marcha de un correcto simulacro del Plan de Autoprotección. 10) Respecto a la organización y coordinación pedagógica en el EQUIPO DIRECTIVO: -Trabajar en equipo y coordinar las acciones, aunque cada uno tenga unas funciones propias de su cargo. -Semanalmente se tendrá una reunión para coordinar puntos de vista y estrategias de actuación. -Revisar periódicamente los objetivos del Proyecto de Dirección. – Establecer mecanismos de comunicación rápidos y efectivos entre los miembros del equipo directivo. – Prever la coordinación con todos los órganos colegiados fomentando una comunicación bidireccional fluida. – El director llevará una Agenda de Dirección (en formato digital y papel) que atestigüe: la existencia de una planificación de reuniones de coordinación del Equipo Directivo, el análisis de las reuniones realizadas y grado de eficacia, la detección de necesidades de comunicación entre los miembros del Equipo Directivo, el establecimiento de vías y mecanismos de comunicaciones, ayudados por el uso de recursos tecnológicos, la existencia de una planificación de reuniones de coordinación del Equipo Directivo con los órganos colegiados, familias, y el exterior (Administración, corporación municipal, universidades, asociaciones, técnicos de mantenimiento, empresas, asesorías, etc.)

#### **MEDIDAS PARA FOMENTAR LA TOMA DEMOCRÁTICA DE DECISIONES:**

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.

#### **ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL LIDERAZGO EDUCATIVO:**

1) VALORAR Y RECONOCER LOS LOGROS DE CADA DOCENTE. Sugerencias para que el director sepa valorar al profesorado: - Felicitar con sinceridad. - Utilizar la comunicación no verbal - Planificar el tiempo necesario para reconocer el trabajo del profesorado. - Redactar breves notas personales a correos electrónicos para elogiar de forma individual. - Mostrar orgullo por el trabajo del profesorado. - Elogiar de forma sencilla. - Asociar los elogios con el trabajo del profesorado. 2) TENER BUENAS EXPECTATIVAS Y SABER TRANSMITIRLAS. Sugerencias para una transmisión eficaz de las expectativas: - Establecer cuales son las expectativas. - Transmitir cuales son las expectativas. - Comunicarse de forma coherente. - Repetir, reafirmar y aclarar los mensajes. - Aprovechar las ocasiones y generar otras. - Generalizar las expectativas y personalizar la devolución. - Ofrecer modelos apropiados. 3) FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS DOCENTES. Sugerencias para lograr una participación eficaz: - Gestionar el consenso. - Fomentar la participación de las personas. - Aprovechar todas las ocasiones para fomentar la participación de manera informal. - Fomentar mecanismos formales de participación. - Saber reconocer las situaciones en las que no es conveniente la participación. - Respetar las decisiones tomadas en equipo. - Procurar siempre la mejora continua de la escuela. - Emplear bien los datos para mejorar la escuela. 4) GARANTIZAR LA AUTONOMÍA PROFESIONAL DEL DOCENTE. La autonomía designa el nivel de libertad, es decir, la libertad en el plano profesional, que los individuos tienen para determinar el ejercicio de sus funciones. Hay evidencias que indican que los directores que demuestran una pericia en el conocimiento de las materias y de la pedagogía suscitan una mayor confianza y una mayor satisfacción entre el profesorado. Sugerencias para fomentar la autonomía del profesorado: - Aclarar bien que se entiende por autonomía - Subrayar que la autonomía está asociada con la profesionalidad y con un cierto grado de confianza, pero que no es una abdicación de la autoridad - Combinar la autonomía con otras estrategias - Evaluar el grado de autonomía que cada profesor puede asumir. 5) LIDERAR APOYANDO EL TRABAJO DE LOS PROFESORES. Fomentar las competencias del profesorado, apoyándoles y ofreciéndoles ayuda en cuatro dimensiones principales:- Invirtiendo en el material y los recursos económicos necesarios para la didáctica - Apoyando a los profesores en los asuntos que conciernen a la disciplina del alumnado - Respetando y protegiendo el tiempo lectivo del que disponen - Reconociendo sus esfuerzos. Sugerencia para garantizar un liderazgo que sostenga al profesorado en la tarea: - Dedicar tiempo suficiente para orientar al profesorado sobre los recursos de los que puede disponer - Asegurarnos de que los profesores disponen de material suficiente para todos sus alumnos/as - Proporcionar los medios para que los profesores/as asistan a congresos y cursos de reciclaje profesional - Colaborar con los profesores/as en la redacción de peticiones de subvenciones que busquen la mejora de la escuela. - Trabajar con los profesores/as para desarrollar e implementar una política de disciplina para el alumnado - Apoyar las decisiones del profesorado en temas de disciplina siempre y cuando sean coherentes con las políticas redactadas para la escuela. - Supervisar las competencias de los profesores/as en cuanto a la gestión del aula. - Dedicar tiempo a escuchar a aquellos

profesores que tengan problemas con la disciplina del alumnado - Limitar el número de reuniones - Limitar el papeleo - Ofrecer incentivos concretos y creativos. 6) SUGERENCIAS PARA ALENTAR A LOS PROFESORES/AS SIN INVADIR SU TERRENO. Reconocer los momentos en los que es conveniente intervenir (proximidad de una audición, por ejemplo). Saber brindar consejo, sobre todo en materia didáctica (Programaciones didácticas, Tutorías, Auto evaluación, Financiación actividad). Ofrecer posibilidades de reciclaje o de desarrollo profesional. Compartir la propia experiencia. Brindar oportunidades para aprender unos de otros. Invitar a expertos ajenos al Conservatorio. Brindar oportunidades para aplicar los conocimientos adquiridos a través de la formación. Respetar las decisiones del profesorado, darle flexibilidad para que evalúe la pertinencia de cambiar sus métodos. Ayudar a los profesores/as a evaluar las técnicas adquiridas. Reconocer los esfuerzos del profesorado, fomentar su perseverancia valorando con ellos las virtudes del nuevo planteamiento.

### 3.- POTENCIAR LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CONSERVATORIO ASÍ COMO CON EL EXTERIOR.

#### 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.

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.1				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Elaboración de normas y acuerdos en el ámbito de las <b>comunicaciones</b> para lograr que sean más eficaces.	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría/ Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección y en cursos posteriores.
En el ámbito de las <b>comunicaciones</b> , priorización de la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado: currículo, audiciones y otras actividades así como criterios e instrumentos de evaluación.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online y en papel que facilite la revisión por parte de los miembros de la comunidad docente.
En el ámbito de la <b>mediación</b> entre dos o más partes, buscar fórmulas para la <b>defensa de los intereses legítimos de ambas partes.</b>	Equipo Directivo Responsable de Igualdad Profesorado con papel de Mediador Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º /	Informe de evidencia de mediación de calidad entre las partes. Seguimiento del Informe para la toma de decisiones.
Realización de un <b>PLAN DE ACOGIDA al Profesorado, Alumnado y Familias y PAS</b> , vinculado a los objetivos recogidas en el presente Proyecto de Dirección  Puesta en marcha de una <b>Encuesta</b> sobre el grado de satisfacción en los ámbitos de IMAGEN, PROCESOS, IMPLICACIÓN DEL PERSONAL y COMUNICACIONES.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º/  A lo largo de toda la legislatura.	Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro / Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.  Análisis de los resultados de la Encuesta de Satisfacción de Alumnado y Familias en el proceso de Autoevaluación.

#### ESTRATEGIAS PARA FOMENTAR LA COMUNICACIÓN BIDIRECCIONAL ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Para establecer estrategias para facilitar la información y comunicación de ida y vuelta entre los miembros de la comunidad educativa, y guardar coherencia con los objetivos propuestos, la directiva potenciará las relaciones a través de un Plan de Acogida, que recogerá, entre otras, las siguientes estrategias: 1) Previsión para organizar una Reunión inicial informativa en

septiembre con el profesorado (especialmente con el interino de nueva incorporación) y con las familias (para clarificar el tema de la elección de instrumento, horario y cualquier cuestión que les afecte ). 2) Fomento del trabajo colaborativo presencial a través de reuniones (claustro, ETCP, Consejo). 3) Fomento del trabajo colaborativo online a través de correo electrónico o plataforma educativa. 4) Fomento del reconocimiento del trabajo individual del profesor/a, alumnado y padres/madres, dentro del trabajo en equipo y colaborativo. 5) Búsqueda de la participación de grupos grandes en las Audiciones, bajo el lema “que todos/as participen”. 6) INFORMACIÓN actualizada del centro en un TABLÓN DE ANUNCIOS VIRTUAL DEL CENTRO. Ver la posibilidad de adquirir la aplicación “Mi Conservatorio” para la web del Conservatorio. 7) Fomentar la ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN: en el diseño de la web se puede realizar un estudio previo de las webs de conservatorios en Andalucía. 8) Que el fomento de la comunicación entre profesores/as aparezca implícito en el PLAN ACCIÓN TUTORIAL. 9) Procurar que se mejore la comunicación interna entre los distintos despachos y departamentos mediante dispositivos electrónicos. 9) El director velará por la actualización del PLAN DE ACOGIDA, incorporando aspectos cada vez más complejos. Por ejemplo: El plan de acogida también va dirigido al profesorado con destino definitivo en el centro que no ha estado participando en comisiones. Se trata de informarle de manera eficaz mediante informes sencillos explicatorios acerca de la dirección que llevan los acuerdos tomado en las reuniones a las que no ha asistido.

**ESTRATEGIAS PARA PROMOVER UN BUEN CLIMA DE RELACIONES HUMANAS EN EL CENTRO EDUCATIVO:**

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.

**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.*

<b>ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.2.</b>				
<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Indicadores de resultado</b>
Análisis de las <b>dificultades originadas</b> en la Comunidad Educativa por desconocimiento del organigrama del Conservatorio.	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección
Valoración de propuestas de mejora que redundarían en la <b>calidad de la educación</b> gracias a la compartición del organigrama y horarios del profesorado	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online y en papel que facilite la revisión por parte de todos los sectores
<b>Exposición</b> del organigrama y horarios del profesorado en formato papel y en la web del Conservatorio	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º/  A lo largo de toda la legislatura	Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro / Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.
Realización de planes específicos				

(charla) vinculados a las tareas recogidas en el presente Proyecto de Dirección			
---	--	--	--

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.2:

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.

### 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.3				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Diseño de un <b>PLAN DE COLABORACIÓN CON LA AMPA</b> en el que se establezcan procedimientos, actividades y cometidos de los distintos agentes.	Equipo Directivo / Junta Directivo de la AMPA	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección Grado de concreción de las actividades (y valoración) en cada uno de los Planes Anuales Aumento significativo de las actividades en cada subsiguiente curso
Vinculación de las actuaciones previstas en el PLAN AMPA con nuestro PLAN DE CENTRO, priorizando lo referido a <b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.</b>	Equipo Directivo / Junta Directiva de la AMPA  ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º  A lo largo de toda la legislatura.	Constancia, en el Proyecto Educativo, de referencias a las actuaciones en colaboración con la AMPA y la participación de las familias.

### ESTRATEGIAS PARA IMPULSAR Y MEJORAR LA COORDINACIÓN Y LAS RELACIONES CON EL AMPA:

Se fomentarán las reuniones con representantes del AMPA, en un ambiente cordial y abierto a nuevas iniciativas. Mediante: 1) Regularidad en las reuniones de la directiva con el AMPA del Conservatorio para hacerles ver las peculiaridades de nuestras enseñanzas dando prioridad a: establecimiento de horarios, currículo (objetivos, metodología, criterios evaluación), 2) Disposición para ceder apoyo económico al AMPA para la realización de actividades que redunden en un clima positivo de aprendizaje para nuestro alumnado. 3) Fomentar la participación de padres/madres que quieran compartir con los profesores/as el escenario en las Audiciones con el alumnado.

### ESTRATEGIAS PARA IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN:

En el apartado de participación, establecemos las siguientes medidas para fomentar la potenciación del consenso de los distintos sectores de la comunidad: 1) Comunicación regular y constante por teléfono, móvil, Ipasen, con todos los miembros de la comunidad educativa. 2) Web del centro: es labor del director involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa en la participación, de manera colaborativa, en la WEB. Prever el uso de PORTAFOLIOS como estrategia de enseñanza-aprendizaje en el aula. 3) Es labor del director el fomentar de manera regular y constante (durante todo su mandato) un ambiente participativo en el claustro, evitando las críticas o comentarios que lleven a malentendido a personal docente de nueva incorporación. 4) Motivar a las familias a través de la participación en proyectos (CONCIERTOS DIDÁCTICOS, CONCIERTOS EN FAMILIA). 5) Para fomentar la participación de los alumnos y alumnas en las decisiones de Conservatorio se realizará una reunión al mes con todos los delegados y delegadas de grupo, según lo establecido en el ROF. De esta manera se escucharán sus demandas y se les pedirá que aporten ellos mismos las soluciones a los problemas que vayan surgiendo en su convivencia diaria. Desde la dirección se les escuchará y se buscarán soluciones factibles desde el punto de vista económico y didáctico. 6) Se estipula un número de colaboraciones al año con familias de alumnado: a través del AMPA, padres/madres que tocan un instrumento. 7) Fomentar la asistencia de las familias a las actividades complementaria y extraescolares mediante incentivos (Carné de participación, reconocimiento de las familias



colaboradoras). 8) Involucrar a los padres/madres en la actividad de sus hijos en el escenario (ayuda organización, guardia mientras realizamos las audiciones, etc.). 9) Iniciar las gestiones para crear una Escuela de padres: contacto por email, comunicar recursos que pueden aprovechar: Radio nacional de España, webs relacionadas con la música. 10) Proponer la participación de los padres/madres en la creación de un álbum de fotos del curso. Participación de los padres/madres en la creación de un cartel para captación de alumnado. 11) Proponer actividades que complementen realmente los contenidos y se adecuen a las programaciones y necesidades del alumnado. Todo ello sin mermar el sentido lúdico que deben tener. 12) Estimular al alumnado implicándolo en tareas distintas y nuevos retos que los motiven en el aprendizaje. 13) Realizar actividades especialmente diseñadas para favorecer la integración de todo el alumnado. 14) Realizar una experiencia de revista escolar con los trabajos de los escolares siendo un medio de debate y encuentro entre los sectores de la comunidad educativa. 15) Crear PODCAST usando nuestro ESTUDIO DE GRABACIÓN. 16) Procurar dotar siempre de contenido educativo cualquier actividad programándola, temporalizándola y reforzándola con actividades motivadoras antes de las mismas. 17) Pedir la colaboración del AMPA para la realización cooperativa de diversas actividades organizadas por el centro (meriendas de fin de trimestre, fiesta de fin de curso). 18) Potenciar el uso del edificio en franjas horarias fuera del horario lectivo para facilitar la colaboración de las familias, considerando la creación de una ESCUELA DE PADRES Y MADRES (Ensayos de Coro, iniciación a los rudimentos del lenguaje musical para apoyar a sus hijos/as).

### 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.

#### ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.4.

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Análisis y revisión del desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias durante los cursos precedentes.	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la consideración prestada a las actividades extraescolares y complementarias al inicio del período de dirección.
Vínculo de los objetivos del presente Proyecto de Dirección al diseño y desarrollo de las actividades extraescolares.	Equipo Directivo / ETCP/	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de toda la legislatura / Trimestre 1º	Inclusión de un Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias en el marco del Proyecto Educativo del conservatorio, vinculadas con el desarrollo del currículo y las especialidades impartidas.
Elaboración de un procedimiento específico para el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares a través de un PLAN que recoja todos los ámbitos necesarios para su óptima realización y posterior evaluación.	Equipo Directivo / ETCP/	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de toda la legislatura.	Disposición del Plan en el plazo previsto por el Equipo directivo para optimizar su implementación. Posterior actualización del Plan incluyendo propuesta de mejora. Incremento progresivo de las actividades extraescolares y complementarias a lo largo del período de dirección.

#### ESTRATEGIAS PARA COORDINAR E IMPULSAR LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA:

1) Proponer actividades que complementen realmente los contenidos y se adecuen a las programaciones y necesidades del alumnado. Todo ello sin mermar el sentido lúdico que deben tener en atención a las finalidades de las Enseñanzas Básicas de Música. 2) Concienciarse de que el Conservatorio "Joaquín Turina", centro público de la Junta de Andalucía, debe erigirse como dinamizador de la actividad musical en Sanlúcar de Barrameda, favoreciendo la coordinación e implicación de todos los agentes implicados en la realización de las actividades extraescolares. 3) Estimular al alumnado implicándolo en tareas distintas y nuevos retos que los motiven en el aprendizaje. 4) Realizar actividades especialmente diseñadas para favorecer la integración de todo el alumnado. 5) Proyectar los trabajos de nuestros alumnos/as, exponiéndolos en los tabloneros de anuncio y espacios adecuados para ello. 6) Retomar el Concurso de Christmas Musicales de Navidad / Recogida de alimentos. 7) Procurar dotar siempre de contenido educativo cualquier actividad programándola, temporalizándola y reforzándola con actividades motivadoras antes de las mismas, evitando la improvisación, mediante una FICHA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. 8) Pedir la colaboración del AMPA para la realización cooperativa de diversas actividades organizadas por el centro. 9) Para la realización de las AUDICIONES, se promoverá la participación de agrupaciones grandes, por departamentos, o de todo el centro (Orquesta-

Coro). 3) Se escribirán por escrito los criterios de selección de actividades extraescolares, respetando las propuestas de todos los compañeros/as en el Claustro y observando una actitud afable y constructiva en todo lo que nos pueda aportar. 10) El director fomentará el apoyo al Jefe de Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística, ofreciéndole en la medida de lo posible, los recursos materiales y humanos necesarios para poder desarrollar con eficacia su labor en el Conservatorio. Para ello procurará una adecuada coordinación entre el Jefe de Departamento y demás órganos colegiados. 11) El Equipo Directivo facilitará la realización de actividades complementarias y extraescolares por parte de los distintos departamentos, detectando cuáles han propuesto menos actividades y analizando las causas para hacer propuestas de mejora en la participación. 12) Procurar una adecuada organización del centro cuando se realiza la Actividad Extraescolar o Complementaria, previendo la Jefatura de Estudios todas aquellas medidas que ayuden a hacer entender el propósito académico y lúdico de la Actividad a todos los sectores de la Comunidad Educativa. 12) Darle continuidad a nuestras actividades tradicionales: Encuentro de Guitarra, Concurso de Jóvenes Intérpretes, Encuentro Provincial y Autonómico de Conservatorios. 13) Fomentar la participación de alumnado, que por sus características personales y académicas, se pueda motivar mejor: alumnado diagnosticado con NEE, alumnado con bajo rendimiento en las asignaturas. Asimismo, fomentar la participación de alumnado con un rendimiento medio-alto, como reconocimiento a su especial esfuerzo e incipiente talento musical. 14) Impulsar actividades, conferencias, en las que se impliquen otros centros educativos y asociaciones de nuestra localidad o fuera, para potenciar el uso del edificio en franjas horarias fuera del horario lectivo.

### 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3.5				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
<b>Análisis y revisión del desarrollo de actividades de captación</b> durante los cursos precedentes.	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección
<b>Priorización de objetivos</b> a la hora de realizar actos de captación.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online que facilite la revisión por parte de todos los sectores.
<b>Diseño</b> de un PLAN DE MARKETING del Conservatorio.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º	Existencia de una edición del Plan de Marketing y un informe de los cambios y ajustes realizados en los actos de difusión, evidenciando las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.
Propuesta de reunión con los Directores/as de los otros centros para establecer <b>procedimientos y actuaciones de coordinación</b> .  Propuesta de reunión con la Delegación de Cultura, Educación y Turismo <b>para participar en actividades que realicen</b> .	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º  A lo largo de toda la legislatura.	Informe de acuerdos recogidos en las reuniones con directores/as y Delegaciones de Cultura, Educación y Turismo

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3.5:

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.

### 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DEL OBJETIVO 3.6.				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Elaboración de normas y acuerdos en el ámbito de las <b>comunicaciones y protocolo en las relaciones con el exterior</b> , con el objetivo de fomentar una imagen positiva.	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º /	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección.
Revisión de los derechos y deberes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en relación con el <b>establecimiento de una imagen positiva</b> del Conservatorio.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º /	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online que facilite la revisión por parte de todos los sectores.
<b>Diseño, redacción y revisión</b> de un ARCHIVO-DOSIER DE LOGROS DEL CONSERVATORIO.  Realización de planes específicos vinculados a las tareas recogidas en el presente Proyecto de Dirección.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º y 3º/  A lo largo de toda la legislatura	Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro / Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.

#### 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 2016-2019, 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.

### 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3.7				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Revisión de las funciones de los órganos colegiados vinculadas al <b>desarrollo de una identidad propia.</b>	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección.
Elaboración de normas y acuerdos para reforzar nuestra <b>identidad propia como Conservatorio.</b>	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Existencia de un documento de trabajo colaborativo online que facilite la revisión por parte de todos los sectores.
Constante actualización de las <b>actividades tradicionales</b> que realizamos: Captación en el Picacho, Encuentro de Guitarra, Master Class Trompeta / Flauta, Intercambio Piano, Actividades Día del Flamenco, Jornadas de Música Antigua, Concurso de Jóvenes Intérpretes, siempre vinculadas a las tareas recogidas en el presente Proyecto de Dirección.  Creación de un <b>Ensemble de Profesorado</b> estable para atender a las peticiones de colaboración de entidades culturales, corporación municipal, administración.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de la legislatura.	Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro  Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.  Recitales del Ensemble y antiguo alumnado al menos 1 vez por curso  Concierto relevante de un artista de reconocido prestigio musical nacional o internacional al menos 1 vez en toda la

Inauguración / Cierre del curso académico por <b>antiguo alumnado, artista relevante local vinculado</b> con el centro.  Organización de la actuación de un <b>artista de reconocido prestigio musical</b>				legislatura.  Constancia, al final de la legislatura, de un PROYECTO ARTÍSTICO (audiovisual) en el que participe el profesorado del conservatorio.
--	--	--	--	--

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 3.7:

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.

#### 4.- DISEÑAR UN PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA APLICAR PROCEDIMIENTOS SISTEMÁTICOS Y ADECUADOS A TODO EL ALUMNADO DEL CONSERVATORIO.

##### 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.*

#### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 4.1

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
<b>Diseño de acciones de tutoría con las familias</b> , en atención a las funciones del tutor/a, derechos y deberes del profesorado y familias recogida en la normativa vigente, que incluyan un compromiso educativo entre el profesorado y las familias-alumnado.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección Diseño realizado desde el 2º trimestre. Registro de asistencia. Diversificación de los contenidos y actividades de tutoría.
Vinculación del desarrollo de la tutoría con las familias con el <b>Plan de Acción Tutorial</b> incluido en el Plan de Centro.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º A lo largo de toda la legislatura.	El diseño del Plan de Orientación y Acción tutorial se relaciona con ámbitos pertinentes del Proyecto Educativo.  Se aprecia a lo largo de los cuatro cursos, una mejoría en la frecuencia y resolución de las cuestiones que atañen a la acción tutorial.

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 4.1:

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.

#### 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.*

##### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 4.2

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
<b>Análisis del concepto de apoyo educativo:</b> tipos de NEE, características de las respuestas educativas, implicaciones organizativas, curriculares y docentes	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección.  Informe-resumen de actas donde conste el debate y sus resultados.
<b>Relacionar la atención a la diversidad con los distintos apartados del Plan de Centro.</b>	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º	Informe sobre relaciones entre el análisis de la atención a la diversidad y la revisión del Plan de Centro.

<p>Elaboración de un Plan de Atención a la diversidad del alumnado <b>vinculado al Plan de Formación del Profesorado</b> para ganar competencia docente en este ámbito.</p> <p><b>Vinculación del Plan de Atención a la Diversidad al Plan de Centro</b>, adaptado a la realidad de nuestro Conservatorio.</p>	<p>Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar</p>	<p>Reuniones / Asesoría / Fuentes</p>	<p>Curso 1º / Trimestre 3º A lo largo de toda la legislatura.</p>	<p>Existencia del Plan de Atención.</p> <p>Mejoras apreciables en la toma de decisiones.</p> <p>Constatación documental y práctica de las adaptaciones organizativas.</p> <p>Mejora de los resultados académicos del alumnado con NEE.</p>
--	--	---------------------------------------	---	--

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 4.2:

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. 5) 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). 6) Fomentar el interés por adquirir bibliografía relacionada con la Atención a la Diversidad. 7) 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. 8) Confeccionar un documento de adaptación curricular y aplicarlo a alumnos y alumnas que precisen necesidades educativas especiales.9) 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.9) 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 PEC 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 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 INTELECTUALES:**

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: Aprender 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 de 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.



**5.- POTENCIAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CONSERVATORIO A TRAVÉS DE: LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA, EL PLAN DE IGUALDAD Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PARA FAVORECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN.**

**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.*

<b>ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACION DEL OBJETIVO 5.1</b>				
<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Indicadores de resultado</b>
<b>Revisión constante del Plan de Convivencia del Conservatorio</b> , que recoja las prácticas para la mejora de la convivencia y se encamine a prevenir circunstancias problemáticas.	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección Diseño realizado desde el 2º trimestre.
<b>Vinculación</b> del Plan de Convivencia con el Plan de Acogida y Plan de Acción Tutorial, entre otros apartados incluidos en el Plan de Centro Invitar a Equipos Directivos de los CEIP “La Algaida” y “Albaicín” para mostrar sus <b>buenas prácticas como Comunidad de Aprendizaje</b>  El director actuará como <b>Mediador</b> y creará la figura de mediadores, en el seno de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º          A lo largo de toda la legislatura.	El diseño del Plan de Convivencia se relaciona con ámbitos pertinentes del Plan de Centro.   Realización de ponencias con la asistencia del profesorado y familias.   Registro de dinámicas de mediación de calidad: conservando una buena relación entre las partes sin renunciar a los legítimos intereses en conflicto.

**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.

## 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
<b>Revisión constante</b> del Plan de Igualdad del Conservatorio, que recoja las prácticas para la mejora de la convivencia y se encamine a prevenir circunstancias problemáticas	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección Diseño realizado desde el 2º trimestre.
<b>Vinculación</b> del Plan de Igualdad con otros apartados incluidos en el Plan de Centro  Invitar a padres y madres que realicen <b>experiencias de coordinación de igualdad</b> en los colegios de sus hijos/as para mostrarlas como referencia.  El director impulsará la figura del Coordinador de Igualdad y Responsable de Igualdad en el Consejo Escolar, para favorecer la <b>implicación de todos los sectores de la comunidad educativa en el logro de los objetivos del Plan.</b>	Equipo Directivo / ETCP/ Claustro/Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º  A lo largo de toda la legislatura.	El diseño del Plan de Igualdad relaciona con ámbitos pertinentes del Plan de Centro.  Realización de ponencias con la asistencia del profesorado y familias.  Registro de asistencia y aprovechamiento de las jornadas de Igualdad.  Registro de dinámicas de mediación de calidad: conservando una buena relación entre las partes sin renunciar a los legítimos intereses en conflicto.

--	--	--	--	--

**ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA IMPULSAR LA IGUALDAD ENTRE SEXOS Y EVITAR CUALQUIER DISCRIMINACIÓN ENTRE HOMBRES Y MUJERES MEDIDAS PARA PREVENIR COMPORTAMIENTOS DISCRIMINATORIOS Y VIOLENCIA DE GÉNERO:**

1) Conocer la legislación relacionada en el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales (Decreto 361/2011 de 7 de diciembre). 2) De acuerdo con el Plan de Coeducación que presenté en el Claustro y Consejo Escolar desde el curso 2010/2011 (recogido en el Acta de Secretaría pertinente) y he ido actualizando al vigente II Plan de Igualdad de la Consejería de Educación, se establecen las siguientes estrategias (recogidas en dicho Plan): 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. Impulsar el cargo de COORDINADOR/A de COEDUCACION en el centro, dinamizando las clases, reuniéndose con profesores/as, alumnos y alumnas al menos una vez al trimestre, la primera vez para informarles de sus funciones y responsabilidades y después para valorar el desarrollo de las medidas en cada clase. 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. Promover una representación igualitaria de profesores y profesoras, en actividades y responsabilidades escolares, y así ofrecer al alumnado un modelo de actuación. 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. Utilizar un lenguaje no sexista para promover condiciones escolares en las que se corrijan estereotipos de dominación y dependencia. Mantener contacto con la Delegación de Igualdad para la realización de actividades conjuntas. Mantener las actividades de fomento de la igualdad de género que se desarrollan desde hace varios cursos y fomentar la elaboración de materiales didácticos y proyectos de innovación que fomenten este valor. 3) Confección de la Memoria anual de Coeducación y presentación regular, a lo largo del curso, en los órganos colegiados. Presentación en el Consejo Escolar del tercer trimestre para someterla a aprobación. 4) Los datos se grabarán en Séneca con la mayor diligencia. 4) Se fomentarán acciones encaminadas a la formación del profesorado en materia de coeducación de cara a la puesta en marcha de propuestas de mejora para el siguiente curso. 5) Se mantendrá un contacto regular con las actividades de la delegación de igualdad del Excmo. Ayto. de Sanlúcar de Barrameda.

**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.*

**ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 5.3**

<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>	<b>Calendario</b>	<b>Indicadores de resultado</b>
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 <b>de igualdad, coherencia y equidad.</b>	Equipo Directivo Claustro de profesorado	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Consideración de estos principios en todas las actuaciones y decisiones del centro.
Evitar el agrupamiento del alumnado que entra a primer curso por nivel, siempre que sea posible. Si no, <b>establecer las medidas oportunas para compensar</b> este desequilibrio.	Equipo Directivo Jefatura de Estudios	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Establecimiento de criterios en la creación de grupos por cada curso.  Descripción general de los grupos en un informe de evaluación.

Elaboración de un Plan específico para asesorar al personal de CEIP de la localidad y comarca sobre la Prueba de Acceso a EEBB.  Elaboración de un Plan específico para asesorar al personal de CEIP de la localidad y comarca sobre la Prueba de Acceso a EEPP	Equipo Directivo ETCP	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de todos los cursos	Disponibilidad del plan específico para su revisión y mejora anual
---	--------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 5.3:

El Director dará a conocer el documento COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN MUSICAL BÁSICA ENTRE CONSERVATORIOS Y PRIMARIA, fomentando las buenas prácticas para un mayor aprovechamiento de la matrícula por parte de todas las familias, aconsejadas por el profesor JOSE ANTONIO COSO en la ponencia impartida.

#### 6.- DESARROLLAR UN PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE ACTIVE PROCESOS DE REFLEXIÓN Y MEJORA (EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA).

##### 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.

*Por las peculiaridades de las Enseñanzas Elementales, la directiva estudiará con este objetivo la manera de recompensar el trabajo de cada profesor/a mediante la valoración positiva de cada uno/a, asistiéndole en lo que necesite para afianzar su carrera profesional desde su destino en Sanlúcar de Barrameda. A través de: 1) El estudio, por parte de la directiva, del perfil profesional de cada profesor/a, animándole a desarrollar su línea de trabajo acorde con éste. 2) La inclusión del profesorado en Proyectos de Innovación e Investigación Educativa, Creación de materiales curriculares. 3) Animar al profesorado en la participación de coordinación de proyectos de Coeducación. 4) Conseguir que al final de la legislatura haya mejorado la percepción de la utilidad de la Autoevaluación en la Cultura de Centro de nuestro Conservatorio.*

#### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 6.1

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
<b>Realización de un diagnóstico de las necesidades formativas</b> del profesorado priorizando la reflexión sobre los procesos de enseñanza aprendizaje.	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con las prácticas docentes
Elaboración de un <b>dosier de recursos que faciliten procesos</b> de autoformación y mejora del ejercicio profesional.	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º	Disponibilidad del dosier en el plazo previsto. Evidencias de su uso.
Elaboración de un <b>Plan específico</b> , en colaboración con el CEP de Jerez y otras instituciones formativas, que refuerce las actividades de formación y participación como agentes formativos, de algunos docentes del	Equipo Directivo / ETCP/ DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 3º  A lo largo de toda la legislatura.	Disponibilidad del plan de formación Incremento a lo largo del ejercicio directivo, de participación profesorado Desarrollo de actividades de formación propias Valoración satisfactoria

centro				
--------	--	--	--	--

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

1) El departamento DOFEI actualizará su programación en base a los siguientes apartados: - INTRODUCCIÓN - FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO- COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO- COMPETENCIAS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO- TRANSPARENCIA, CREDIBILIDAD Y AUTONOMÍA DEL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO - ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL ALUMNADO COMO CENTRO DE LA ACTUACIÓN EDUCATIVA- ACCESO A LA INFORMACIÓN: REPOSITORIO DIGITAL- OBJETIVOS GENERALES -OBJETIVOS ESPECÍFICOS –REUNIONES – ORIENTACIONES SOBRE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL, PLAN DE EVALUACIÓN (AUTOEVALUACIÓN) Y PLAN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA. 2) EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, en coordinación con las instrucciones del CEP de Jerez, constará de los siguientes apartados: - SITUACIÓN DE PARTIDA. - DETECCIÓN DE NECESIDADES. FUENTES DE INFORMACIÓN. - ÁMBITOS DE MEJORA. PRIORIZACIÓN.- PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN: Contenidos. Líneas prioritarias de la Consejería. Objetivos. Temporalización. Modalidades de formación. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. ANEXOS. PROYECTOS DE AUTOFORMACIÓN. 3) El Director, en coordinación con el DOFEI, propondrá al profesorado actividades prácticas y aplicables en el aula que favorezcan el aprendizaje a través del diseño de un Plan de Formación Anual: Estudiar el perfil de cada docente para motivarle en el desarrollo de sus áreas de especialización. Facilitarles en lo posible el perfeccionamiento de su área de estudio (instrumental, técnica, docente...). Mejorar la labor docente mediante cursos o grupos de trabajo cuya temática estimule el rendimiento escolar y eleve los indicadores que las pruebas de Evaluación detecten. Coordinar a nivel de centro la línea metodológica de Lenguaje Musical elaborando un esquema de pautas y acuerdos adoptados en coordinación con este Departamento.

### 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.*

#### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 6.2

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Realización de un diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado, ordenanza y administrativo, priorizando la <b>reflexión sobre los procesos de E/A y gestión administrativa.</b>	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con la integración de las tecnologías en las tareas educativas y de gestión.
Elaboración de un dossier de recursos que faciliten procesos de autoformación y mejora del ejercicio profesional	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º	Disponibilidad del dossier en el plazo previsto.  Evidencias de su uso.
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	Equipo Directivo / ETCP/ DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 3º  A lo largo de la legislatura.	Disponibilidad del plan de formación en nuevas tecnologías incluido en el Plan de Formación del Profesorado.  Incremento, a lo largo del ejercicio directivo, de mayor participación del profesorado.

<p>de gestión educativa para el mejor funcionamiento del Conservatorio (por ejemplo: miconservatorio)</p> <p>Establecer microformaciones para el manejo de la página web de forma colaborativa</p> <p>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.</p>				<p>Desarrollo de actividades de formación propias a cargo de presupuesto del centro.</p> <p>Valoración satisfactoria de las actividades en la Memoria de Autoevaluación.</p>
---	--	--	--	--

### 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.

### PROPUESTA DE ESTRATEGIAS:

1) Reflexionar sobre las Autoformaciones que hemos realizado, consolidando las GUIAS PARA EL PROFESORADO en el ámbito de: CREACIÓN DE MATERIALES CURRICULARES PARA AGRUPACIONES MUSICALES, ORQUESTA Y CORO, DINÁMICA DE ACTIVIDADES CONJUNTAS CON ALUMNADO DE EQUIPO DOCENTE / INTERDEPARTAMENTOS, EDICIÓN DE PARTITURAS, EDICIÓN DE PÁGINA WEB Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO COLABORATIVO, GRABACIÓN, EDICIÓN DE AUDIO EN CONSERVATORIOS DE MUSICA. 2) Diseñar y ejecutar una Fase III en cada uno de estos ámbitos. 3) Emplear la figura del MENTOR (compañero/a con más experiencia) como facilitador para la buena marcha de la formación.

### 7.- PROFUNDIZAR EN LA LABOR DOCENTE PROPORCIONANDO AL ALUMNADO UNA VARIEDAD DE RECURSOS EN EL AULA.

#### 7.1.- DEFINIR ACTUACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DEL CURRÍCULO (OBJETIVOS, METODOLOGIA DIDACTICA 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.

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 7.1				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado

Realización de un diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado priorizando la <b>reflexión sobre los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula de cada especialidad.</b>	Equipo Directivo DOFEI ETCP Claustro	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con las prácticas docentes en el aula relacionadas con la concreción del currículo a través de la programación didáctica.
Elaboración de un dossier de recursos que faciliten procesos de autoformación en el <b>desarrollo de currículo.</b>	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 2º	Disponibilidad de un dossier con recursos que secuencien y enriquezcan los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de las programaciones didácticas.
Elaboración de un <b>Plan específico que refuerce el uso de una variedad de recursos en el aula.</b>	Equipo Directivo DOFEI ETCP Claustro Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 3º A lo largo de toda la legislatura.	Evidencias de su uso.  Valoración satisfactoria por parte de la comunidad educativa.

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 7.1:

Este proyecto de dirección se propone asegurar un escenario educativo 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.

#### 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.

ESTRATEGIAS PARA LA SECUENCIACIÓN DE LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Analizar <b>qué recursos materiales y humanos</b> son necesarios para poner en marcha una Biblioteca escolar en el conservatorio.	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Informe diagnóstico de necesidades de recursos materiales y humanos para la puesta en marcha de la Biblioteca. Revisión del Inventario de Biblioteca.

Elaboración de un Plan específico, en colaboración con el CEP de Jerez que refuerce las <b>actividades de formación</b> sobre Biblioteca Escolar.	Equipo Directivo DOFEI	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de todo el curso durante toda la legislatura.	Disponibilidad del plan de formación. Incremento a lo largo del ejercicio directivo, de la participación del profesorado. Desarrollo de actividades de formación propias. Valoración satisfactoria por parte de la comunidad educativa.
<b>Elaboración de un listado de bibliografía básica que los departamentos quieran adquirir.</b>  Reunión del Director con diferentes asociaciones e instituciones para solicitar donaciones de libros.	Equipo Directivo Departamentos didácticos	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de todo el curso durante toda la legislatura.	Disponibilidad del listado en el plazo previsto. Evidencias de su uso.  Valoración satisfactoria por parte de la comunidad educativa.

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 7.2:

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.

#### 8.- IMPULSAR UNA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN ENFOCADA AL ÉXITO EDUCATIVO Y LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES.

##### 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.*

ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 8.1				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Análisis sobre las concepciones de la Comunidad Educativa acerca de de <b>“Organización Escolar”</b> y contraste con experiencias en otros Conservatorios, fuentes, normativa vigente.	Director Jefe de Estudios ETCP DOFEI Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Disposición de un documento en el que se describa los resultados de este análisis con objeto de enriquecer los apartados del Plan de Centro.



Elaboración de un dossier de <b>fuentes de conocimiento sobre la organización escolar</b> en un Conservatorio Elemental de Música	Director Jefe de Estudios ETCP DOFEI Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes / Experiencia en otros conservatorios	Durante todos los cursos a lo largo de la legislatura.	Constancia en las actas de Consejo Escolar de la utilidad de dicho documento a la hora de aprobar la Memoria de Autoevaluación.
---	---	--	--	---

### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO 8.1.

Cuando es 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 dossiers 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 nexos 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.

## 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.

### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 8.2

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Análisis sobre las concepciones de la Comunidad Educativa acerca de de la <b>“Autoevaluación”</b> y contraste con experiencias en otros Conservatorios, fuentes, normativa vigente.	Director Jefe de Estudios ETCP DOFEI Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / Trimestre 1º	Disposición de un documento en el que se describa el modelo de procedimiento de Autoevaluación para el Conservatorio “Joaquín Turina” de Sanlúcar de Barrameda.
Elaboración de un modelo de análisis de los resultados que pueda aplicarse, entre otros a la revisión del Plan de Centro y a la Memoria de Autoevaluación, <b>priorizando</b> las posibles <b>causas “internas”</b> (coordinación, prácticas docentes) de los resultados	Equipo Directivo Jefe de Estudios ETCP Claustro Consejo Escolar	Reuniones / Asesoría / Fuentes / Experiencia en otros conservatorios	Curso 1º / Trimestre 2º  Durante todos los cursos	Elaboración y posterior aprobación en el claustro del modelo de análisis de resultados de la evaluación.  Constancia en las actas de Claustro y en la revisión del Plan de Centro, de mejoras en los resultados del análisis, sobre todo las referidas a las causas “internas”.
<b>Análisis de los resultados educativos del alumnado</b> a través de diversos registros: actas de evaluación, pruebas de nivel, historial académico observando la evolución de los resultados.	Equipo Directivo / ETCP/ Equipos docentes / Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Informes de evaluación / Documentos de registro de la evaluación del alumnado	Curso 1º / Trimestre 3º  Durante todos los cursos	Conclusiones relevantes del análisis de los resultados mediante la comparación de los resultados de evaluación del alumnado en el centro durante varios cursos.
Puesta en práctica de un <b>número abarcable de propuestas de mejora</b> , sobre todo referidas a la coordinación de los procesos de enseñanza y a la evaluación.	Equipo Directivo / ETCP/ Equipos docentes / Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Análisis de documentos y de resultados de la evaluación.	Curso 1º / Trimestre 3º  A lo largo de toda la legislatura	Constancia en la Memoria de las propuestas de mejora, y desarrollo y revisión de las mismas en el Plan de Centro  Disminución significativa de resultados insatisfactorios y reclamaciones al concluir la legislatura.

### ESTRATEGIAS PARA FAVORECER EL ÉXITO EDUCATIVO Y LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES (AUTOEVALUACIÓN).

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 valoraciones de logros y dificultades y las propuestas de mejora. Establecer un número abarcable 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.

## 9.- POTENCIAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS A TRAVÉS DE UNA PLANIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

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

#### ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 9.1

Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Establecer criterios claros, equitativos y públicos en la dotación económica de los Departamentos Didácticos del Conservatorio	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º / A principios de curso	Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con las prácticas docentes.
Estudiar actuaciones para aumentar el ahorro energético y reciclaje en el conservatorio.		Reuniones / Asesoría / Fuentes	A lo largo de todo el curso	Planificación de actuaciones que optimicen y consigan un ahorro en el gasto.  Logro en el descenso de gasto energético y aumento en acciones de reciclaje.
Anticipar un plan de ahorro de material fungible (papel y tóner)  Previsión de gastos: papel, material informático, mantenimiento...		Reuniones / Asesoría externa / Fuentes		Plan de actuación establecido analizando el grado de ahorro conseguido y necesidades de reajustes.

#### ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 9.1:

Sobre la GESTIÓN ECONÓMICA: 1) 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.

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

ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 9.2				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Optimizar el uso de los espacios e instalaciones del Conservatorio mediante la <b>confección de una escala de observación para la evaluación del diseño espacial de cada aula, adaptada a las funciones que realizará el profesorado asignado.</b>	Equipo Directivo	Reuniones / Asesoría externa / Plan de Centro / Fuentes	Curso 1º	Planificación del uso de las mismas
<b>Mejorar la dotación informática</b> de la Sala de Profesorado y equiparar la de todas las aulas.			A principios de curso	Análisis del grado de cumplimiento e idoneidad de uso.  Informe sobre aprovechamiento de los espacios
<b>Adquirir recursos audiovisuales</b> para los espacios comunes del Conservatorio: procedimientos para un uso adecuado de los mismos			A lo largo de todo el curso	Realización de inventario de los recursos existentes. Análisis de necesidades en cada una de las instalaciones. Mejoras realizadas.
<b>Optimizar la comunicación entre todos los espacios</b> utilizados por el profesorado para que exista una mayor coordinación.				
<b>Mejorar la estética general del centro</b> , espacios interiores y señalizaciones				
Mantener un <b>equipo estable de técnicos de mantenimiento</b> destinado al arreglo y conservación del centro.				
Potenciar la limpieza general del Conservatorio, reflejando en el Plan de Centro la importancia de favorecer las conductas positivas en relación a la limpieza del centro, así como la adopción de medidas correctoras en caso de	Equipo Directivo Ordenanza Equipo de Limpieza	Reuniones / Asesoría externa / Plan de Centro / Fuentes científicas y normativas	A principios de curso y/ Durante toda la legislatura.	Detección de incidencias, zonas y horarios que pueden ser más problemáticas aumentando la vigilancia.  Revisión del estado general de limpieza del Conservatorio.

comportamiento inadecuados.				
-----------------------------	--	--	--	--

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

ESTRATEGIAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO 9.3				
Tareas	Responsables	Recursos	Calendario	Indicadores de resultado
Realizar un <b>análisis sobre los procedimientos y actividades</b> que realiza el ordenanza, administrativo y optimizarlos en relación a las necesidades del Conservatorio.	Equipo Directivo / ordenanza / administrativo	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A principio de curso	Informe de análisis de necesidades del Conservatorio.
Facilitar el acceso a recursos informáticos a ordenanza y personal administrativo, para agilizar su trabajo.	Equipo Directivo / ordenanza / administrativo	Reuniones / Asesoría / Fuentes	A principios de curso	Informe de análisis de rutinas de trabajo. Informe de propuestas de mejora.
Minimizar los errores en el proceso de preinscripción, matriculación y demás procesos administrativos incluyendo al PAS en el Plan de Acogida, estableciendo así un procedimiento de información inicial, resolución de dudas y ayuda en la revisión de la documentación.  Puesta en marcha de una Encuesta sobre el grado de satisfacción en los ámbitos de IMAGEN, PROCESOS, IMPLICACIÓN DEL PERSONAL y COMUNICACIONES.	Equipo Directivo / ETCP/ Equipos docentes / Claustro / Consejo Escolar	Reuniones / Documentos administrativos	A lo largo de todo el curso, cuidando especialmente la antelación temporal suficiente para optimizar la tarea.	Constancia en las Memorias Finales de las propuestas de mejora, y desarrollo y revisión de las mismas en el Plan de Centro  Análisis de los resultados de la Encuesta de Satisfacción del PAS en el proceso de Autoevaluación.

### ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN EFICAZ DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, ESPACIALES Y TEMPORALES NECESARIOS:

1) Se observará el valor de la DILIGENCIA en la actividad directiva, mostrando un respeto por los tiempos en cuanto la gestión de los recursos humanos y materiales. 2) Cuando se establezca un CRONOGRAMA en cualquier documento por escrito, debe ser fruto de una reflexión previa del director/a. 3) Atender, mediante el Plan de Acogida, las NECESIDADES REALES de los recursos humanos del PAS: orientación sobre normativa, conocimiento del edificio, la localidad y los recursos materiales reales. 4) Respecto a la ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS SOBRE HORARIOS: - Planificar los horarios con racionalidad procurando la efectividad de los mismos.- Programar un Plan de Refuerzo y Apoyo en las horas de libre disposición. - Los horarios tendrán en cuenta prioritariamente, los criterios pedagógicos aprobados en claustro. 8) Respecto a la ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS SOBRE AGRUPAMIENTOS: Se tendrá

en cuenta previamente los criterios de agrupamiento de nuestro alumnado. Se pretenden varios objetivos: la integración de alumnos y alumnas de distintas problemáticas, el equilibrio de los grupos heterogéneos tanto por nivel de conocimientos como por sexo, una adecuada atención a la diversidad. 9) Respecto a la ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS SOBRE ESPACIOS: Acomodar las aulas a nuevas necesidades educativas. Se tratará en el claustro: - Solicitar la renovación del mobiliario escolar que esté en mal estado: pizarras, estanterías para las aulas, mesas y sillas del alumnado y profesorado.- Demandar que el centro sea dotado de material informático y audiovisual necesario.- Dotar de materiales educativos funcionales y motivadores.

### **ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL:**

1) Para los recursos humanos dependemos de la Administración (gestión durante el mes de julio y septiembre). Una vez confirmadas las Plantillas, se tratan de optimizar los recursos humanos a través de los horarios. Procuraremos que se contemplen las peticiones personales para dar respuesta a las necesidades particulares que cada profesor/a nos propone, sin olvidar que nuestra jornada laboral tiene unas horas establecidas que hay que cumplir como en cualquier trabajo. La organización de sustituciones, autorización y gestión de permisos y licencias se realizará bajo el principio de la PREVISIÓN, dando un lógico margen de flexibilidad al profesorado. 2) El director fomentará la plena inclusión del PAS en la vida académica del centro.

## **6. SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

El **Decreto 153/2017, de 26 de septiembre**, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía, establece en su artículo **15.2** que “la evaluación del ejercicio de la dirección estará dirigida a analizar el desarrollo de la función directiva, así como a estimular y apoyar la mejora de su práctica; estará orientada a estudiar y valorar todos los aspectos de sus actuaciones y tendrá como referentes las competencias y funciones que para este cargo atribuye la normativa vigente, así como, en su caso, el proyecto de dirección. Asimismo, el artículo **15.3** establece que “la evaluación tendrá un carácter continuo como proceso de recogida y análisis de la información, responderá a las necesidades institucionales y profesionales y se desarrollará mediante procedimientos participativos”. El Artículo **16.1** establece que “Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerán los criterios e indicadores para la evaluación de los directores y directoras nombrados de acuerdo con lo establecido en los artículos 11, 12.2 o 13”. Asimismo, el Artículo **16.2** señala que:

2. En la evaluación del ejercicio de la dirección se considerarán especialmente los siguientes aspectos, adecuados a la duración del ejercicio de la dirección:

- a) Grado de consecución de los objetivos del proyecto de dirección, en su caso, y del Plan de Centro.
- b) Dirección pedagógica, funcionamiento de los órganos de coordinación docente y estrategias aplicadas y resultados obtenidos en la mejora de los rendimientos escolares.
- c) Planificación, organización y funcionamiento del centro; gestión de los recursos materiales.
- d) Coordinación del equipo directivo, gestión del personal del centro y medidas que favorezcan la participación y cooperación del mismo.
- e) Medidas encaminadas a potenciar la participación de las familias, a la mejora de la calidad y la equidad de la educación en el centro, a la mejora de la convivencia, a la atención a la diversidad del alumnado y a la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- f) Funcionamiento de los órganos colegiados y grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Potenciación de la innovación, la formación y los planes de mejora. Integración de las tecnologías en las tareas educativas y en la gestión del centro.
- h) Relaciones con los distintos sectores de la comunidad educativa, así como con instituciones, organismos y agentes del entorno.
- i) Colaboración con los órganos de la Administración educativa.
- j) Impulso de los procesos de evaluación interna del centro y colaboración en otros procesos de evaluación.

Para la evaluación de ese Proyecto de Dirección queremos establecer un seguimiento y evaluación de las medidas y actuaciones, contemplando los siguientes procesos de autoevaluación y propuestas de mejora:

Durante toda la legislatura se revisará el Proyecto, como documento vivo susceptible de revisión. Los criterios e indicadores de evaluación diseñados servirán para trabajar el factor clave 5 de la Memoria de Autoevaluación durante los cuatro cursos.

Al finalizar el curso 2019-2020 se pasará una encuesta de satisfacción a la comunidad educativa para la realización de una Evaluación Interna con el objetivo de medir los resultados de la aplicación de este Proyecto de Dirección en la organización escolar del Conservatorio.

En el proceso de evaluación de la Dirección (tercer trimestre de 2022), se empleará el procedimiento que marque la normativa vigente. No obstante, se podrán aplicar como apoyo a la evaluación, los siguientes criterios e indicadores que hemos diseñado, válidos también para la Evaluación Interna en el curso 19/20.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES:

### CRITERIO DE EVALUACIÓN 1

1. PLANIFICAR LA REVISIÓN, REFUERZO Y EMPLEO DEL PLAN DE CENTRO: PROYECTO EDUCATIVO, REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y PROYECTO DE GESTIÓN.

#### INDICADORES

- 1.1. Promueve la planificación, la elaboración y revisión de los documentos del Centro: Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento, y Proyecto de Gestión, incluyendo propuestas de mejoras sobre sus líneas prioritarias.
  - 1.1.1. Informe descriptivo de la situación del Plan de Centro al inicio del período de dirección y sucesivos años.
  - 1.1.2. Existencia de una carpeta de de trabajo colaborativo (en papel y online) que facilite la revisión por parte de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- 1.2. Coordina y dirige el seguimiento de la aplicación y puesta en práctica de dichos documentos e impulsa su evaluación; estableciendo criterios para, en su caso, revisar las decisiones.
  - 1.2.1. Informe de las actualizaciones realizadas en los contenidos del Plan de Centro.
  - 1.2.2. Evidencia de las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
  - 1.2.3. Edición del Plan de Centro en papel y archivo pdf protegido.
- 1.3. Impulsa la aplicación de dichos documentos de planificación como instrumentos a utilizar en la vida diaria del Centro.
  - 1.3.1. Constancia de su utilización en el día a día y de su utilidad para resolver situaciones problemáticas.

### CRITERIO DE EVALUACIÓN 2

2. DEFINIR Y APLICAR PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN DOCENTE QUE REVIERTAN EN EL MEJOR DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.

#### INDICADORES

- 2.1. Pone a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa los documentos de planificación y evaluación del centro, así como las decisiones y acuerdos tomados por los órganos de gobierno del centro a fin de facilitar su conocimiento, cumplimiento y valoración.
  - 2.1.1. Informe descriptivo de la dinámica de ETCP, claustros y Consejo Escolar al inicio del período de dirección y en los cursos posteriores.
- 2.2. Convoca con regularidad y en horario adecuado las sesiones de ETCP, Claustro y Consejo Escolar, procurando la asistencia de todos sus miembros, formulando con claridad el contenido de las sesiones, incluyendo los asuntos sugeridos por los diferentes sectores de la comunidad educativa y proporcionando la información necesaria para facilitar el debate de los temas que se van a tratar.
- 2.3. Recoge sugerencias del ETCP, Claustro y Consejo Escolar, para la elaboración del Plan de Centro, planteándolas en los órganos de decisión correspondientes.
  - 2.3.1. Existencia de un documento de trabajo colaborativo online que facilite la revisión.
- 2.4. Ejecuta los acuerdos aprobados, dando cuenta de su cumplimiento en posteriores sesiones de los órganos de gobierno o de coordinación docente.
  - 2.4.1. Informe de los cambios y ajustes realizados en los contenidos del Plan de Centro.
- 2.5. Toma iniciativas (como la difusión de buenas prácticas en GESTIÓN DEL TIEMPO) para lograr que todos los miembros de la comunidad educativa, en el ámbito de sus competencias y a través de los cauces existentes, participen en la vida del centro.
  - 2.5.1. Realiza una Encuesta de Satisfacción del Profesorado en el proceso anual de Evaluación Interna del Conservatorio.
- 2.6. Se preocupa de que los órganos de gobierno y de coordinación docente valoren los logros y decisiones tomadas sobre aquellos aspectos que son de su competencia y promueve que se concreten en propuestas de mejora para la elaboración del Plan de Centro y posteriormente ser desarrolladas por el Centro.
  - 2.6.1. Analiza e interpreta los resultados de la Encuesta de Satisfacción del Profesorado para traducirlos a valoración de logros y propuestas de mejora en el proceso de Autoevaluación.
- 2.7. Ejerce la jefatura del personal, velando por el cumplimiento de las obligaciones profesionales y tomando las decisiones derivadas de esa responsabilidad.
- 2.8. Colabora activa y eficazmente en la elaboración para la previsión de plantillas docentes y de grupos de alumnos y alumnas.
- 2.9. Da respuesta a los trámites y requerimientos administrativos que se le trasladan y cumplimenta todos los documentos institucionales del centro en tiempo y forma adecuada.

### CRITERIO DE EVALUACIÓN 3

3. POTENCIAR LAS RELACIONES ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CONSERVATORIO ASÍ COMO CON EL EXTERIOR.

#### INDICADORES

- 3.1. Potencia las relaciones entre los miembros de la comunidad docente para fortalecer una comunicación eficaz.
  - 3.1.1. Transmite a la comunidad docente cuanta información relevante para la vida del centro le proporciona la Administración y otros organismos e instituciones, asegurándose de que disponen de un conocimiento adecuado de la misma.
  - 3.1.2. Informe de evidencia de mediación de calidad entre las partes. Seguimiento del informe para la toma de decisiones.
  - 3.1.3. Impulsa el diseño y puesta en marcha de un PLAN DE ACOGIDA.
- 3.2. Hace visible el organigrama del centro a todos/as los miembros de la comunidad educativa y a las personas que lo requieran.
  - 3.2.1. Transmite a todos los sectores cuanta información relevante para la vida del centro le proporciona la Administración y otros organismos e instituciones, asegurándose de que disponen de un conocimiento adecuado de la misma.
- 3.3. Mejora la participación y colaboración de las familias con el alumnado, reforzando el funcionamiento del AMPA y el compromiso de las familias en las actividades educativas.
  - 3.3.1. Recoge sugerencias de los órganos de participación del alumnado y de sus familias, analizando los resultados para la valoración de logros y propuestas de mejora que permitan la actualización del Plan de Centro, planteándolas en los órganos de decisión correspondientes.
- 3.4. Desarrolla mecanismos de mejora en la propuesta, selección, organización y ejecución de actividades complementarias y extraescolares vinculadas al proyecto educativo y al desarrollo del currículo.
  - 3.4.1. Favorece la coordinación con instituciones y organizaciones públicas o privadas del entorno que promuevan la realización de actividades extraescolares y complementarias.
- 3.5. Conserva y mejora la tasa de matriculaciones en el conservatorio dando a conocer en la localidad de manera eficaz los actos de captación del alumnado.
  - 3.5.1. Impulsa la edición del PLAN DE MARKETING y un informe de los cambios y ajustes realizados en los actos de difusión, evidenciando las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- 3.6. Potencia una imagen positiva del centro en las relaciones con la administración educativa, instituciones públicas y asociaciones culturales.
  - 3.6.1. Da respuesta a los trámites y requerimientos administrativos que se le trasladan y cumplimenta todos los documentos institucionales del centro en tiempo y forma adecuada
  - 3.6.2. Informe de acuerdos recogidos en las reuniones con directores/as y Delegaciones de Cultura, Educación y Turismo.
- 3.7. Potencia la construcción de una identidad propia del centro a través de eventos culturales que nacen en su seno y que van orientados a conformar una tradición musical asociada al centro.
  - 3.7.1. Informe de acuerdos recogidos en las reuniones con directores/as y Delegaciones de Cultura, Educación y Turismo.

<b>CRITERIO DE EVALUACIÓN 4</b>
---------------------------------

**4. PROMOVER EL DISEÑO UN PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA APLICAR PROCEDIMIENTOS SISTEMÁTICOS Y ADECUADOS A TODO EL ALUMNADO DEL CONSERVATORIO.**

*INDICADORES*

- 4.1. Coordina el seguimiento de la elaboración y cumplimiento de las programaciones y del Plan de Orientación y Acción Tutorial y promueve su aplicación, garantizando la atención a los padres y madres del alumnado por parte del tutor o tutora y de cualquier otro profesor o profesora cuya presencia sea requerida.
  - 4.1.1. Adopta las medidas necesarias para que el alumnado y sus familias reciban puntualmente información clara y precisa sobre la marcha de su proceso de aprendizaje, acuerdos de las juntas de evaluación, oferta de actividades extraescolares.
  - 4.1.2. Existe y se utiliza un registro de asistencia a tutorías y reuniones de orientación.
  - 4.1.3. Coordina, en colaboración con la jefatura de estudios y los tutores y tutoras, la realización de las reuniones de comienzo de curso para padres y madres del alumnado, así como otras que pudieran plantearse a iniciativa de cualquiera de las partes
  - 4.1.4. Diversificación de los contenidos y actividades de tutoría
  - 4.1.5. El diseño del Plan de Orientación y Acción tutorial se relaciona con ámbitos pertinentes del Proyecto Educativo.
  - 4.1.6. Se aprecia a lo largo de los cuatro cursos, una mejoría en la frecuencia y resolución de las cuestiones que atañen a la Acción Tutorial (Agenda en papel, IPasen)
- 4.2. Impulsa y coordina la atención a la diversidad, velando para que la misma quede recogida en los documentos de planificación del Centro y sea asumida por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
  - 4.2.1. Realización de un informe-análisis sobre la atención a la diversidad en el Conservatorio.
  - 4.2.2. Informe-resumen de actas donde conste el debate y sus resultados.
  - 4.2.3. Informe sobre relaciones entre el análisis de la atención a la diversidad y la revisión del Plan de Centro.
  - 4.2.4. Existencia del Plan de Atención.
  - 4.2.5. Diseño y desarrollo de una jornada anual (formativa para profesorado y familias) de orientación con un especialista reconocido en orientación / atención a la diversidad / psicología infantil / juvenil.
  - 4.2.6. Mejoras apreciables en la toma de decisiones.



- 4.2.7. Constatación documental y práctica de las adaptaciones organizativas.
- 4.2.8. Mejora de los resultados académicos del alumnado con NEE.

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN 5

5. POTENCIAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO A TRAVÉS DE LA ADECUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA, PLAN DE IGUALDAD, OBSERVANDO EL PRINCIPIO DE EQUIDAD EN LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL ACCESO A LA EDUCACIÓN.

##### INDICADORES

- 5.1. Establece cauces de comunicación dirigidos, especialmente, a facilitar que el alumnado y sus familias puedan poner en conocimiento de la dirección las iniciativas y propuestas que consideren oportunas, así como los problemas que les afecten.
- 5.2. Garantiza la atención a los padres y madres del alumnado por parte del tutor o tutora y de cualquier otro profesor o profesora cuya presencia sea requerida.
- 5.3. Promueve, fomenta y desarrolla acciones concretas que contribuya a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- 5.4. Impulsa y colabora con las asociaciones de padres y madres del alumnado en iniciativas y actividades para fomentar su implicación en las tareas educativas y en la vida del centro.
  - 5.4.1. Realización de ponencias formativas para el profesorado y familias (al menos 1 vez al año) sobre Convivencia e Igualdad.
- 5.5. Interviene en la resolución de los conflictos que surjan con talante dialogante y educativo, mostrando disponibilidad para atender a las demandas, actuando como mediador entre las partes y preocupándose por mejorar la calidad de las relaciones.
  - 5.5.1. Registro de dinámicas de mediación de calidad: conservando una buena relación entre las partes sin renunciar a los legítimos intereses en conflicto.
- 5.6. Facilita que existan normas claras, conocidas, discutidas y acordadas por todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar la convivencia, la comprensión del Plan de Igualdad, y los criterios de equidad en el acceso a la educación, promoviendo que se establezcan teniendo en cuenta su finalidad educativa.
  - 5.6.1. Establecimiento de criterios en la creación de grupos por cada curso.
    - 5.6.1. Existencia de un plan específico para informar a la comunidad educativa sobre la optimizar de las pruebas de acceso a 1er curso de EEBS y posterior incorporación del nuevo alumnado.
  - 5.6.2 Existencia de un plan específico para informar a la comunidad educativa de los pormenores y exigencias de las pruebas de acceso a EEPP.

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN 6

6. FOMENTAR UN PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE ACTIVE PROCESOS DE REFLEXIÓN Y MEJORA EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

##### INDICADORES

- 6.1. Conoce, difunde y fomenta la participación de todos los sectores en actividades, programas e iniciativas de innovación educativa, estableciendo procedimientos de organización para su desarrollo.
- 6.2. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento, organizando las que se realicen en el Centro, facilitando el uso de locales y recursos.
- 6.3. Promueve la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente y en la gestión administrativa, según un proyecto educativo asumido por el centro.
- 6.4. Muestra una actitud positiva y favorecedora a la intervención de los responsables de estos programas.
- 6.5. Impulsa coordinaciones con otros niveles educativos para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y posterior orientación académica y profesional.
- 6.6. Promueve la colaboración para lograr el efectivo asesoramiento de los apoyos externos.
- 6.7. Impulsa la difusión y el intercambio de información con otros Centros sobre las experiencias y actividades de innovación que el centro realiza, promoviendo, al mismo tiempo, la difusión de las experiencias de BUENAS PRÁCTICAS y actividades de innovación que el centro realiza.

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN 7

7. IMPULSAR LA LABOR DOCENTE FAVORECIENDO UNA VARIEDAD MAYOR DE RECURSOS EN EL AULA PARA EL ALUMNADO.

##### INDICADORES

- 7.1. Define actuaciones relativas al desarrollo del currículo (objetivos, metodología didáctica y elementos transversales)
  - 7.1.1. Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con las prácticas docentes en el aula relacionadas con la concreción del currículo a través de la programación didáctica.
  - 7.1.2. Promueve actividades de formación y asesoramiento del profesorado para la formulación de objetivos, actividades y criterios de evaluación diversificados en función de los diferentes ritmos de maduración y aprendizaje del alumnado.
  - 7.1.3. Disponibilidad de un dossier con recursos que secuencien y enriquezcan los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de las programaciones didácticas.
  - 7.1.4. Evidencias de su uso.
  - 7.1.5. Favorece la difusión de experiencias educativas en relación con los objetivos, actividades y criterios de evaluación diversificados en función de los diferentes ritmos de maduración y aprendizaje del alumnado
  - 7.1.6. Valoración satisfactoria en encuestas de satisfacción a profesorado y familias.

- 7.2. Respalda la iniciación de la construcción de una biblioteca escolar como apoyo de recursos para el aula.
- 7.2.1. Informe diagnóstico de necesidades de recursos materiales y humanos para la puesta en marcha de la Biblioteca.
  - 7.2.2. Inventario de Biblioteca
  - 7.2.3. Disponibilidad del plan de formación
  - 7.2.4. Incremento a lo largo del ejercicio directivo, de participación profesorado en actividades de formación sobre Biblioteca.
  - 7.2.5. Disponibilidad de listado de recursos para las especialidades en el plazo previsto.
  - 7.2.6. Evidencias de su uso (portafolio educativo, cuaderno del profesorado)
  - 7.2.7. Valoración satisfactoria.

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN 8

#### 8. IMPULSAR UNA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN ENFOCADA AL ÉXITO EDUCATIVO Y LA MEJORA DE LOS RENDIMIENTOS ESCOLARES.

##### INDICADORES

- 8.1. Promueve una dinámica que hace posible la reflexión y la evaluación de la actividad del centro.
- 8.1.1. Fomenta la creación de un dossier de fuentes de conocimiento de la organización escolar en un conservatorio elemental de música que apoye la cultura de autoevaluación de nuestro Conservatorio
- 8.2. Impulsa 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.
- 8.2.1. Impulsa estrategias para la mejora de los rendimientos educativos del alumnado a través del plan de intervención diseñado como consecuencia de las evaluaciones.
  - 8.2.2. Participa en la definición de criterios y procedimientos para la evaluación general del proceso de aprendizaje en el contexto del aula.
  - 8.2.3. Define los criterios y procedimientos utilizados para la evaluación del aprendizaje de contenidos.
  - 8.2.4. Coordina y armoniza eficazmente los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas.
  - 8.2.5. Participa en el establecimiento de criterios adecuados y estrategias organizativas idóneas para la recuperación de alumnos y alumnas.

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN 9

#### 9. POTENCIAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS A TRAVÉS DE UNA PLANIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

##### INDICADORES

- 9.1. Controla y optimiza el gasto del centro de forma equitativa para potenciar los diferentes departamentos didáctico y el funcionamiento del Conservatorio.
- 9.1.1. Informe diagnóstico de necesidades formativas relacionado con las prácticas docentes en el aula relacionadas con la concreción del currículo a través de la programación didáctica.
- 9.2. Mejora la infraestructura, instalaciones y recursos del Conservatorio.
- 9.2.1. Plantea iniciativas para generar recursos o apoyos que contribuyan a mejorar la capacidad de servicio del centro.
  - 9.2.2. Estimula la participación en la gestión de los recursos del centro y se preocupa de garantizar la transparencia de esta gestión, haciendo públicos los acuerdos, criterios y documentos relacionados con ella.
  - 9.2.3. Administra adecuadamente la autonomía económica de que dispone el centro, de acuerdo con las normas establecidas, gestionando los recursos materiales puestos a su disposición y tomando iniciativas para conseguir recursos complementarios.
- 9.3. Mejora el funcionamiento del Conservatorio a través de la coordinación con el personal no docente.
- 9.3.1. Ejerce la jefatura del personal no docente, velando por el cumplimiento de las obligaciones profesionales y tomando las decisiones derivadas de esa responsabilidad.
  - 9.3.2. Ejerce sus competencias en materia de personal no docente, informando puntualmente de las alteraciones en la prestación del servicio y de las ausencias y demoras del personal del centro.

En Sanlúcar de Barrameda, a 15 de enero de 2018

Fdo. Daniel Vissi García