

PLAN DE CENTRO



CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA
REINA SOFÍA

PLAN DE CENTRO

1. PROYECTO EDUCATIVO
2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
3. PROYECTO DE GESTIÓN

Plan de Centro CPD Reina Sofía

PROYECTO EDUCATIVO	6
INTRODUCCIÓN	6
1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO.	8
OBJETIVOS GENERALES	8
OBJETIVOS PROPIOS	10
2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	11
Aspectos relevantes de identidad del centro	13
Otros aspectos específicos.	13
3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. IGUALDAD DE GÉNERO.	14
PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS	15
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CONSERVATORIO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE SUS RESPONSABLES.	18
5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	22
6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	24
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	24
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	30
7. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	32
8. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	35
8.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.	35
8.2 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.	40
8.3 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS.	41
8.4 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.	42
8.5 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	42
8.6 CLASIFICACIÓN Y NORMAS DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL	46
8.7 ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES	49

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	56
Valoración de logros y dificultades	56
Principios generales	56
Agentes implicados	56
Momentos	56
Procedimientos	57
Instrumentos	57
10. PLAN DE CONVIVENCIA.	58
Normas de convivencia dentro del centro	58
Normas de convivencia dentro del aula.	59
Plan de actuación	59
ANEXOS	61
ANEXO I: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA EL CURSO 2022/2023	61
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	63
1. INTRODUCCIÓN	63
2. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	64
3. EL GOBIERNO Y LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA	71
4. NORMAS DE CONVIVENCIA	75
PLAN DE CONVIVENCIA	75
A. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	77
B. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	78
C. ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR	79
D. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	79
E. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	81
5. ASPECTOS FUNCIONALES	84
JORNADA ESCOLAR	84
ENTRADAS Y SALIDAS	84
CIRCULACIÓN DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO	85
SALIDA DEL CENTRO EN HORARIO NO HABITUAL	85
ESTANCIA EN EL CENTRO	86

ASISTENCIA	86
UNIFORME	88
OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES	88
ENFERMEDADES – ACCIDENTES EN EL CENTRO	88
6. CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	89
7. RECURSOS HUMANOS, ESPACIALES Y MATERIALES.	93
7.1.- Recursos Humanos	93
7.2.- Recursos espaciales	98
7.3.- Recursos Materiales	101
PROYECTO DE GESTIÓN	104
INTRODUCCIÓN	104
Criterios para elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto	105
Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado	107
Agotamiento del presupuesto asignado a cada centro	108
Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.	108
Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.	109
Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Conservatorio.	109
Material inventariable:	109
Criterios para una gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de sus residuos.	110
ANEXO III: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	110

PROYECTO EDUCATIVO

INTRODUCCIÓN

Según el Decreto 362/2011 de 7 de diciembre (Art. 23) el proyecto educativo constituye las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del conservatorio un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el conservatorio se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE), y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre (LEA), acerca de los principios que orientan cada una de las enseñanzas que se imparten en el conservatorio y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Para la elaboración de nuestro proyecto educativo se ha tenido en cuenta la siguiente normativa:
Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE)

Ley 17/2007, de 10 de diciembre (LEA)

Decreto 240/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía.

Decreto 253/2011, de 19 de julio, por el que se modifica el Decreto 240/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía.

Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.

Decreto 16/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Danza en Andalucía.

Orden de 19 de marzo de 2012 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Conservatorios Profesionales de Danza, así como el horario de los centros, el alumnado y el profesorado

Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía.

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regulan la convocatoria, estructura y procedimientos de las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía.

Orden de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de danza en Andalucía.

Orden de 7 de julio de 2009, por la que se regulan las pruebas de aptitud y de acceso a las Enseñanzas Básicas de las Enseñanzas Elementales de Danza en Andalucía.

Resolución de 1 de octubre de 2012, de la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, por la que se establecen los indicadores homologados para la autoevaluación de las Escuelas de Arte, de los Conservatorios Elementales de Música y de los Conservatorios Profesionales de Música y Danza

Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejerías de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrolla en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023.

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

Antes de establecer dichos objetivos necesitamos conocer y medir de forma totalmente objetiva estos 2 aspectos del funcionamiento del centro. Para ello podemos contar con las siguientes herramientas:

- Evaluación del funcionamiento general del centro a través de la memoria de autoevaluación del centro.
- Comunicación fluida y permanente de los tutores con alumnos y padres de alumnos. Este aspecto está descrito en este proyecto, en el apartado dedicado al plan de orientación y acción tutorial.

Una vez conocida y descrita la realidad del centro, se procederá a concretar los aspectos de su funcionamiento sobre los que queremos incidir para mejorar sus resultados. Averiguar, por tanto, las causas principales que los determinan y definir unas metas realistas a corto, medio y largo plazo. Finalmente tendremos que definir estrategias concretas de actuación para abordar dichos objetivos.

Señalaremos unos objetivos y principios de actuación generales que tienen, según nuestro criterio, una especial incidencia tanto en el rendimiento como en el abandono escolar:

OBJETIVOS GENERALES

1. Despertar el interés del alumnado y su amor por la danza.
2. Ofrecer a los alumnos una enseñanza de calidad. Nos remitimos a las líneas generales de actuación pedagógica y al plan de formación del profesorado. De esa forma se pretende conseguir una óptima preparación del alumnado, posibilitando su incorporación tanto a estudios superiores como al mundo profesional de la danza. Si bien consideramos que todo niño o niña que accede a estas enseñanzas posee cualidades y recursos susceptibles de ser potenciados y educados, debemos saber diferenciar entre la Capacidad Potencial y el Grado de cumplimiento. Para potenciar al máximo este último, debemos exigir: a) al profesorado un máximo nivel de conocimientos y capacitación pedagógica, que implica una constante necesidad de preparación como profesionales de la enseñanza y de la danza; b) a los padres y madres la voluntad de estar en permanente contacto y complicidad con el profesorado; y c) al alumnado el sacrificio y esfuerzo necesarios.
3. Abrir el conservatorio al resto de la sociedad, de manera que la danza tenga cada vez mayor peso en las actividades culturales del entorno.

4. Favorecer la integración de las enseñanzas de danza en el contexto general de la vida del alumno y la compatibilidad de los estudios cursados en el conservatorio con los de Régimen General. Consideramos este objetivo de vital importancia, ya que las enseñanzas de danza requieren un gran número de horas presenciales, por lo que el tiempo de estudio del alumnado de este centro es menor para realizar las tareas que demandan las enseñanzas obligatorias. Esto conlleva inevitablemente una disminución de los ratos de ocio, pero también una educación en la gestión del tiempo y la disciplina.

Principios de actuación:

- **Realismo:** actuar partiendo de la situación real del alumnado y las posibilidades reales del centro.

El alumno

Experiencia personal.
Conocimientos y habilidades.
Intereses.

El centro

Características del profesorado.
Entorno socioeconómico.
Condiciones materiales y de recursos.

- **Motivación:**
 - Fomento de la implicación personal. Alumnos, profesores, padres...
 - Importancia de la motivación de todos los agentes, no sólo de los alumnos.
 - Sentido de pertenencia a un grupo: interés común.
 - Refuerzo de las iniciativas y aportaciones personales.
 - El conservatorio como centro dinamizador disponible para la comunidad educativa: importancia de la relación con el exterior y especialmente con otras instituciones.
 - Flexibilidad y adaptabilidad.
 - Valoración explícita de los logros obtenidos por los miembros de la comunidad educativa.
- **Comunicación:** el fomento de la comunicación entre los diferentes agentes de la comunidad educativa permite un mayor conocimiento de la realidad del centro y de sus necesidades, y favorece la implicación personal y la colaboración.
 - Importancia de la acción tutorial.
 - Coordinación del equipo docente.

OBJETIVOS PROPIOS

Los objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo son de tres tipos:

1. DE TIPO PEDAGÓGICO:

- Garantizar a todo el alumnado una igualdad efectiva de oportunidades, atendiendo a la diversidad de capacidades, intereses y expectativas.
- Fomentar en el alumnado la idea de que el esfuerzo personal, fruto de una actitud responsable y comprometida con la propia formación, es fundamental para conseguir el pleno desarrollo de las capacidades individuales.
- Promover en el alumnado el análisis racional de la realidad.
- Potenciar la consecución del máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, fomentando las estrategias básicas de aprendizaje.
- Contribuir al desarrollo y evolución del mundo de la danza en sus diferentes salidas laborales (ya sea como bailarines, coreógrafos o docentes) mediante la formación de profesionales cualificados en las distintas especialidades que se imparten en el centro.
- Implementar en el Conservatorio un proyecto Erasmus. La vida profesional de un bailarín pasa en la mayoría de las ocasiones por estudios o trabajos en escuelas o compañías internacionales. Es necesario que el Conservatorio responda a esta necesidad de formación y facilite al alumnado las herramientas necesarias para garantizar el éxito en la continuidad de los estudios superiores o la inserción al mundo laboral

2. DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN:

- Promover la creación de un centro integrado en el que realmente se valore la especificidad de los estudios de danza, y la necesidad de establecer los mecanismos de apoyo para que este alumnado pueda cursar ambas enseñanzas de manera adecuada.
- En tanto se consigue el punto anterior, se procurará impulsar los mecanismos de coordinación entre nuestro Centro y los Centros de enseñanza obligatoria y de bachillerato, a efectos de facilitar al alumnado la simultaneidad de los estudios.
- Promover la valoración positiva de nuestro centro como institución pública al servicio de la ciudadanía.
- Promover la iniciativa y voluntariedad de los miembros de la comunidad educativa implicados en proyectos o tareas encaminadas a la mejora y el fomento de actividades en nuestro centro.
- Gestionar las herramientas necesarias para implantar el proyecto Erasmus en nuestro centro, para adecuarnos a las exigencias formativas actuales
- Realizar una distribución adecuada de espacios y horarios con el fin de optimizar el rendimiento del alumnado, así como un mayor aprovechamiento de los espacios y recursos del centro.
- Promover el aumento de cupo en cuanto a músicos acompañantes, ya que con las plazas autorizadas actualmente no se pueden atender las necesidades de

acompañamiento musical imprescindibles.

3. DE CONVIVENCIA

- Cooperar en la creación de un clima de convivencia y comunicación entre los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
- Educar en un clima de respeto, de tolerancia y responsabilidad.
- Educar en el respeto a la igualdad de derechos de las personas, independientemente de su raza, sexo, ideología, religión, cultura, nivel económico, edad, etc.
- Impulsar las normas básicas del diálogo: expresar las ideas y saber escuchar.
- Coeducar eliminando barreras culturales entre ambos sexos.
- Educar para la Paz y la No-Violencia, fomentando actitudes y actividades solidarias.
- Educar para la Salud, valorando la importancia del cuidado del propio cuerpo fomentando buenos hábitos de higiene y alimentación.
- Educar en el respeto a las normas cívicas de convivencia.

2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

- 1) Partir del nivel de desarrollo del alumno
- 2) Partir de un aprendizaje significativo y funcional. Es decir:
 - a. Que sea adecuado para la edad que se proponga y que esté correctamente secuenciado.
 - b. Crear y fomentar una actitud favorable para aprender significativamente, es decir, para relacionar lo que aprende con lo que ya sabe.
- 3) Contribuir al desarrollo de la personalidad del alumnado a través del estudio de la danza en todas sus disciplinas mediante la curiosidad, el afán de superación, la disciplina y la autocrítica.
- 4) Elaborar las programaciones centradas en los procesos y objetivos.
- 5) Facilitar procesos de encuentro para la coordinación entre los distintos miembros del equipo educativo.
- 6) Evaluación y autoevaluación de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 7) Incluir la participación, colaboración e integración de los padres y madres en el proceso de enseñanza.
- 8) Desarrollar las capacidades creativas y del espíritu crítico de todos los intervinientes en el proceso educativo.
- 9) Fomentar la autonomía pedagógica, así como la actividad investigadora del profesorado a partir de su práctica docente.
- 10) Orientar sobre la oferta educativa y profesional en consonancia con el plan de acción

tutorial.

- 11) Fomentar una metodología activa, sistemática, progresiva, organizada, que tenga en cuenta el desarrollo psíquico y físico del alumno y que asegure su participación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- 12) promover la relación y participación con el entorno sociocultural.
- 13) Educar en la igualdad de género y el rechazo a cualquier tipo de discriminación.

Estrategias metodológicas en las enseñanzas básicas y profesionales.

- 1) Partir de métodos activos que no sólo instruyan, sino que eduquen.
- 2) Transmitir la importancia de la danza como medio de expresión que genera una reacción en el entorno.
- 3) Desarrollar la memoria.
- 4) Trabajar con un repertorio musical de calidad y variado, valorando el acompañamiento musical en directo.
- 5) Fomentar la asistencia a espectáculos de danza de distintos estilos.
- 6) Fomentar el respeto ante el trabajo de los compañeros en distintas especialidades facilitando la asistencia del alumnado a actuaciones de sus compañeros.
- 7) Favorecer la continuidad del alumnado con el mismo profesor/a según los criterios pedagógicos establecidos en los departamentos didácticos y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Aspectos relevantes de identidad del centro.

El trabajo del centro estará dirigido a:

- 1) Fomentar la importancia de la responsabilidad, el esfuerzo personal y la disciplina como medio de optimizar las capacidades del alumnado.
- 2) Impartir una enseñanza de calidad por parte de docentes motivados, implicados y actualizados que doten al alumnado de las capacidades necesarias para el trabajo ante el público.
- 3) Participar en propuestas coreográficas que enriquezcan la formación del alumnado y le doten de experiencias que permitan mejorar la capacidad de reaccionar ante las distintas eventualidades que pueden surgir en el escenario.
- 4) Asegurar un bagaje formativo y artístico suficiente para afrontar con garantías de éxito la posible continuidad de los estudios de danza del alumnado, así como su integración en el mundo profesional.

Otros aspectos específicos.

Señas de identidad referidas a:

- 1) Pruebas de aptitud: se aplica el Protocolo EBA, fruto de un proyecto de investigación interdisciplinar en el que han participado los seis conservatorios de danza de Andalucía.
- 2) Pruebas de acceso a las Enseñanzas Profesionales de danza. En 2º curso de 2º ciclo de Enseñanzas Básicas se prepara al alumnado para afrontar con las mayores garantías el acceso a las Enseñanzas Profesionales. Para elegir la especialidad a la que optar se hace un seguimiento individualizado de cada alumno o alumna, valorando sus aptitudes y capacidades y poder orientarlo en su decisión.
- 3) Fin de las Enseñanzas Profesionales. El alumnado en su último año es orientado ante las diferentes opciones que se le presentan de acuerdo con sus capacidades, ayudándolo a entrar en contacto con escuelas superiores dentro y fuera de España, o con compañías de danza de acuerdo con las posibilidades de cada uno.

3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. IGUALDAD DE GÉNERO. PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, teniendo en cuenta otras enseñanzas que también inciden en el proceso de formación del alumno.

Por tanto, cada programación didáctica deberá incluir:

- 1) Objetivos y contenidos curriculares específicos del departamento.
- 2) Objetivos y contenidos comunes coordinados con otros departamentos.

Los objetivos 1 y 2, dependiendo del proceso de formación de los alumnos, pueden coincidir en el tiempo, o tener una relación de continuidad en el proceso de formación del alumno. Para ello en el seno del ETCP, se identificarán estos objetivos didácticos comunes, y se adoptarán medidas de coordinación para su posterior inclusión en las distintas programaciones. Esta coordinación tiene una vertiente organizativa que corresponde garantizar a la Dirección del Centro tanto a nivel interno como externo: internamente, en materia de horarios, asistencia a actuaciones y audiciones sin menoscabo del horario lectivo de otras asignaturas, etc.; y a nivel externo teniendo en cuenta los horarios de la Enseñanza de Régimen General, la edad ...

- 3) Educación en valores.
- 4) Los departamentos deberán reflejar en sus programaciones principios guía y herramientas que sirvan para el desarrollo integral de la persona, reconociendo su dimensión física, intelectual, emocional y espiritual, ya que toda tarea educativa y los procesos de transmisión del pensamiento conllevan una carga de contenidos ideológicos y apreciaciones éticas.

Las actitudes y valores que se desarrollan a lo largo de la formación integral de los alumnos se pueden agrupar en tres apartados:

- a) Hábitos de salud, calidad de vida, estilo de vida saludable, salud colectiva e individual, salud física y mental..., más directamente relacionados con la Educación para la Salud y, por tanto, con la prevención de comportamientos de riesgo a nivel psicosocial.
- b) Actitud crítica, responsabilidad, autonomía, seguridad y confianza en sí mismo, autoestima, el valor del esfuerzo, etc. Con una orientación de fomentar el desarrollo personal.
- c) Valores y actitudes de tipo social, relacionadas con la convivencia: solidaridad, diálogo, participación, aceptación de la diversidad, respeto, cooperación...

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

El Consejo escolar tiene a este respecto la potestad de impulsar la implicación del Centro en los

diferentes Programas ofertados por las Administraciones públicas, diseñados para sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la introducción de la Educación en Valores en el conjunto de los objetivos y contenidos de la enseñanza.

En este sentido, se ha introducido en el centro la figura del coordinador o coordinadora del Plan de coeducación, cuyos objetivos son los que se detallan a continuación.

PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

PLAN DE COEDUCACIÓN

OBJETIVOS GENERALES

- ❖ Incidir en una Educación en Igualdad propiciando situaciones para su mejora.
- ❖ Favorecer la construcción de la identidad personal potenciando la autoestima, la autonomía y la empatía que derive en nuevas formas de relación.
- ❖ Sensibilizar a la comunidad educativa en la participación de las actividades para garantizar que la igualdad esté presente en otras situaciones de la vida diaria, como prevención de estereotipos, discriminaciones y violencia en cualquiera de sus manifestaciones.
- ❖ Concienciar a las familias para que incidan en la educación de valores sociales: escucha activa, diálogo, tolerancia, respeto, empatía, etc.
- ❖ Fomentar la reflexión crítica ante las situaciones de discriminación, potenciando la comunicación a través de espacios de expresión.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Fomentar comportamientos que eliminen actitudes sexistas.
- ❖ Favorecer relaciones de igualdad evitando relaciones asimétricas y de poder entre los sexos.
- ❖ Utilizar un lenguaje coeducativo que supere formas verbales con rasgos sexistas y que permita hacer visibles las contribuciones de las mujeres.
- ❖ Fomentar la creatividad con actividades cooperativas donde se alteren los moldes sexistas.
- ❖ Incidir en la resolución de conflictos potenciando el respeto y la escucha.
- ❖ Promover en el profesorado la idea de coeducar en el aula con técnicas y estrategias que promuevan la igualdad de oportunidades.
- ❖ Sensibilizar y concienciar a las familias de la necesidad de transmitir una cultura coeducativa que elimine los estereotipos y discriminaciones (juguetes, reparto de tareas, expresión de emociones, cuidado de personas, estereotipos, profesiones, etc.)

METODOLOGÍA

El actual currículo escoge el constructivismo como la teoría para explicar cómo se produce el aprendizaje. En esta perspectiva, el/la alumno/a es protagonista en el proceso de construcción del conocimiento y el profesor/a es un/a guía.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Existen en Educación principios que deben orientar la intervención docente y que también se encuentran en el proceso de enseñanza- aprendizaje de la Danza. La educación en igualdad necesita visión a través de dichos principios metodológicos:

♣ Principio de Individualización: supone la necesidad de atender las características individuales, las aptitudes, actitudes, necesidades, intereses, limitaciones, etc. que nos difieren de los demás, y donde cada sujeto se presenta diferente y único.

♣ Principio de Autonomía: desarrolla la capacidad de gobierno de sí mismo y de las propias acciones. Por lo que se debe enseñar a decidir o a tener iniciativa, con el fin de que el alumnado vaya independizándose y recorriendo el camino desde la heteronomía a la autonomía.

♣ Principio de Actividad: destaca la necesidad de estimular en el alumnado que observe, descubra, actúe como reacción a la pasividad y a la imposición. En definitiva, que el alumnado aprenda haciendo.

♣ Principio de Participación: supone tomar parte, colaborar e involucrar a los miembros de un grupo para alcanzar metas comunes.

♣ Principio de Globalización: Supone que el aprendizaje es producto de conexiones entre los aprendizajes nuevos y lo ya aprendido (aprendizaje significativo). Es pues, un proceso que producirá transformación si permite que las relaciones y los significados que se construyen sean amplios y diversificados.

♣ Principio de Socialización: que desarrolla las capacidades de cooperación, tolerancia y solidaridad. Se contribuirá así a establecer unas relaciones más justas y equilibradas entre las personas.

♣ Principio de Creatividad: Se hace necesario un aprendizaje innovador porque, en una sociedad de cambios surgen nuevos problemas cuyas soluciones tradicionales están ya desfasadas. La mejora en la resolución de conflictos desplegará el potencial del alumnado, buscando soluciones creativas y no las prefijadas.

Por tanto, las actividades coeducativas se trabajan de forma interdisciplinar entre las diferentes asignaturas, utilizando situaciones socializadoras y lúdicas, así como los aspectos técnicos propios de la Danza. La capacidad creadora procura el desarrollo tanto de aspectos emocionales como intelectuales, por lo que resulta esencial para la Danza. Los aspectos comunicativos y relacionales favorecen un clima óptimo para el desarrollo de los aprendizajes. La resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha, el debate, etc. debería constituir los ejes de cualquier planteamiento metodológico.

Por tanto, los aprendizajes que se procuran en el alumnado deben ser significativos, por lo que la metodología debe conectar los nuevos aprendizajes con los intereses y necesidades, capaces de proporcionar cambios en los planteamientos tan arraigados aún hoy en la sociedad actual.

Se concluye con la mirada desde la Danza, hacia la formación integral del alumnado, entendida como un todo indivisible y holístico donde se desarrollan aspectos físicos, técnicos, cognitivos, psicoafectivos, sociales, éticos, etc. Así, la coeducación no es un concepto alejado de todo lo demás, sino que se integra en la vida diaria del centro, a través del lenguaje, de las actitudes, de las actividades, de las creaciones, etc.

En el Informe a la UNESCO sobre la "Educación para el siglo XXI: La Educación encierra un tesoro" se resalta los cuatro pilares que la sustentan: "Aprender a conocer", "Aprender a hacer", "Aprender a vivir juntos", "Aprender a ser", estando íntimamente enlazados en una educación pluridimensional, capaz de combinar lo universal y lo singular, a fin de que todos se beneficien de la diversidad del patrimonio cultural y de lo específico de su cultura. (Delors,1996)

ACTIVIDADES

Las distintas actividades que se diseñan pretenden fomentar la participación igualitaria de alumnos y alumnas, la creatividad, la reflexión crítica, la libertad de expresión y los valores solidarios y sociales. En Consejo Escolar se aprobarán las actividades propuestas para cada año en función de las distintas efemérides. Además de las que cada curso puedan surgir de las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa, quedan establecidas como habituales las siguientes actividades:

PRIMER TRIMESTRE

- SEPTIEMBRE: II Jornadas de Danza y Salud.
- NOVIEMBRE: Día internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre), Día del Flamenco el día 16 de Noviembre, Semana Cultural del 20-24 Noviembre.
- DICIEMBRE: Reposición de Talleres "Jóvenes en Danza", esta actividad tendrá tres actuaciones: una en la ciudad de Granada (Teatro Alhambra el 13 de diciembre) que ofrece un pase para público de institutos de la ciudad y otra en el municipio de Atarfe (15 de Enero)

SEGUNDO TRIMESTRE

- Enero: Día internacional de la Paz y la No-violencia. Montaje nuevo Talleres Jóvenes en Danza.
- Febrero: Celebración del día de Andalucía con una Gala de Folclore que tendrá lugar en el Teatro de Armilla
- Marzo: Día Internacional de la Mujer (8 de marzo), Concurso Coreográfico provincial de Enseñanzas Básicas y de Enseñanzas Profesionales, Actuación de Enseñanzas Básicas
- Abril y mayo: Talleres coreográficos de todas las especialidades de Enseñanzas Profesionales

TERCER TRIMESTRE:

- Mayo: Graduación de sexto curso de todas las especialidades. Celebración del Día de la Cruz

- Junio: Aulas abiertas de Enseñanzas Básicas, Clases Magistrales de Danza (dentro de los Cursos Manuel de Falla), estreno de Talleres Jóvenes en Danza.

Además de estas actividades se valorará la realización de distintas propuestas de la comunidad educativa que puedan incluirse en la programación.

Al margen de todas las actividades a nivel de centro, una actuación a tener presente es la formación por parte del profesorado en materia de coeducación, a través del CEP de Granada. Así, cada profesor/a podrá desarrollar actividades a nivel de aula de tipo coeducativo, como práctica de los conocimientos y las experiencias adquiridas, para una educación integral del alumnado, lo que denota la concienciación del claustro en cuestiones coeducativas.

EVALUACIÓN

Como en todo proceso educativo, la evaluación será formativa, continua y sumativa y se realizará mediante la observación directa, intercambios orales con el alumnado, pruebas cualitativas, cuestionarios, etc. que permitan la constatación de los objetivos propuestos para lograr cambios en las conductas.

Las actividades que se lleven a cabo supondrán la implicación de los miembros de la comunidad educativa para la realización de estas.

PLAN DE INNOVACIÓN “FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO”

El programa HHVS, impulsado por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en colaboración con la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, constituye una herramienta para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, el intercambio de experiencias, el trabajo en equipo, la creación de redes interprofesionales y el desarrollo de metodologías innovadoras en materia de promoción de la salud, facilitando el tratamiento de los contenidos curriculares relacionados con el bienestar emocional, la alimentación y la actividad física, la educación vial, la sexualidad y relaciones igualitarias el uso responsable de las tecnologías y/o la prevención de drogodependencia y adicciones, incluidos en el Proyecto Educativo de Centro.

1. Ofrecer un marco de trabajo colaborativo con profesionales sociosanitarios (EPS) que facilite a los centros el abordaje de las medidas de prevención y promoción de la salud en contextos de aprendizaje inclusivos, múltiples y diversos, con la inteligencia emocional como elemento clave de la intervención.
2. Diseñar e implementar actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud, y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

3. Promover el desarrollo de competencias y habilidades como la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar, dada su importancia en una situación de crisis sanitaria como la actual
4. Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.
5. Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física y llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea, haciendo especial énfasis en el aumento del consumo de frutas y hortalizas y en la disminución del consumo de bebidas azucaradas.
6. Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene del sueño, caminos escolares seguros, así como el resto de las acciones relacionadas con los autocuidados y la reducción de la accidentalidad.
7. Favorecer el desarrollo de competencias relacionadas con el sentido visual: la observación visual o auditiva, la noción espacial, la prudencia o la pronta decisión.
8. Ofrecer estrategias para un uso responsable de las tecnologías educativas, fortaleciendo la relación entre padres, madres, hijos e hijas y fomentando valores y actitudes positivas hacia las mismas.
9. Concienciar al alumnado sobre el impacto del consumo de sustancias adictivas, incidiendo en los factores de riesgo y de protección que se relacionan con la probabilidad de uso de tabaco, de alcohol y de otras sustancias o conductas adictivas como los juegos de azar.
10. Facilitar el intercambio, el diálogo y la discusión productiva entre los grupos de iguales, dotando de estrategias de difusión de las opiniones.
11. Establecer redes de colaboración interprofesional (interdisciplinar e interinstitucional).
12. Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.
13. Mejorar el entorno del centro en su dimensión medioambiental (física y social) mediante estrategias de estudio, valoración y actuación para la promoción de la salud y el bienestar general de la comunidad, de cara a incrementar los activos que protegen y mejoran la salud: accesos al colegio, luz, ventilación, ruido, espacios, etc.

Cómo líneas de intervención se van a realizar Educación emocional, Estilo de vida saludable y uso positivo de las TIC.

PLAN DE INNOVACIÓN "VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO"

Las respuestas a las nuevas demandas sociales exigen innovación, adaptación a los cambios y flexibilidad. En este escenario y en este proceso de búsqueda de respuestas se incardina el Programa para la Innovación Educativa: Vivir y Sentir el Patrimonio.

El Patrimonio es una herramienta básica en el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la cultura y del respeto a la diversidad cultural. Sólo partiendo de la apropiación personal de los valores culturales inherentes a los bienes patrimoniales, puede vislumbrarse un horizonte de sostenibilidad en la gestión de estos.

Se trata de invocar un proceso de construcción que va "de dentro hacia fuera":

- En primer lugar, estimular la apropiación, integración y significación de nuestro patrimonio.
- En segundo lugar, incorporar actuaciones de respeto, defensa y promoción patrimonial.

Vivir y Sentir el Patrimonio es un programa concebido como:

- Una herramienta para la innovación educativa.
- Una respuesta para estimular en el alumnado y el profesorado la necesidad de formación y adaptación a las nuevas exigencias sociales.
- Un proceso de *descubrimiento compartido*, de **CONSTRUCCIÓN personal y comunitaria**.

PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

Tiene como objetivo general la planificación y desarrollo de capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.

El concepto de Transformación Digital Educativa (TDE) incluye el conjunto de actuaciones orientadas a la mejora y modernización de los procesos, los procedimientos, los hábitos y comportamientos de las organizaciones educativas y de las personas que, haciendo uso de las tecnologías digitales, desarrollen su capacidad de hacer frente a los retos de la sociedad actual.

De esta forma, la TDE supondrá una contribución en el aprendizaje competencial, en la consecución de los resultados de aprendizaje del alumnado y en el acceso a las tecnologías desde un principio de equidad, basándose en los Marcos de Referencia Europeos relativos a la competencia digital (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp).

Elementos de la TDE

Diagnóstico de la competencia digital.

A través del Test CDD, el profesorado puede autodiagnosticar su nivel de competencia digital tomando como referencia el Marco DigCompEdu. Una vez realizado el Test CDD, el profesorado podrá obtener

un Informe Individual con la valoración global de su nivel competencial (A1-C2) en el ámbito digital. Competencia Digital de Centro.

A través de la Rúbrica TDE cada centro realizará la autoevaluación de la competencia digital del centro tomando como referencia el Marco DigCompOrg, mediante la cumplimentación, por parte del equipo directivo o de la persona que coordina TDE, de la rúbrica implementada en el Sistema de Información Séneca.

La propia herramienta genera el Informe de Rúbrica TDE, reflejando los puntos fuertes y débiles del uso de la tecnología que hace el centro educativo. Este informe se puede descargar y contiene orientaciones para el desarrollo de actuaciones para la mejora de la competencia digital del centro.

Plan de Actuación Digital (PAD).

El PAD se estructura en tres ámbitos de actuación (organización y gestión del centro, procesos de enseñanza-aprendizaje e información y comunicación), que toman a su vez como referente el Marco de Competencia Digital para Organizaciones Educativas, DigCompOrg.

Tiene como objetivo general la planificación y desarrollo de capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza relacionada con las tecnologías digitales y favorecer el uso y diseño de herramientas digitales aplicadas a las diferentes metodologías didácticas.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Al amparo de las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, se concretan las actuaciones a desarrollar para asegurar el bienestar y protección de la infancia y la adolescencia en los centros docentes. Además, se impulsarán medidas que fomenten la protección de las personas menores de edad frente a cualquier forma de violencia.

Las personas que ostenten la dirección de los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se asumirán en este curso por la directora del centro.

Estas funciones serán las siguientes:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de

especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

PROYECTO ERASMUS

Dentro de los objetivos del proyecto de dirección y por tanto del Plan de centro, se encuentra la participación del conservatorio en el programa Erasmus +. Debido a la pandemia y los cambios en el funcionamiento de los centros que se derivaron de ella, este objetivo todavía no había podido realizarse, pero por fin en el curso 2022/2023 comienza a gestarse nuestro proyecto Erasmus del que vamos a poder disfrutar en el presente curso 2023/2024.

Debido a la constante evolución de la educación en base a los nuevos contextos sociales y necesidades del alumnado, las enseñanzas artísticas están en constante evolución especialmente en relación a las nuevas metodologías que deben emplearse en el aula. Tras el esfuerzo realizado por el grupo de trabajo titulado "Creando nuevas metodologías en el marco Danza Erasmus+", realizado en el curso 2022/2023, surge por fin el proyecto **Dance for Europe**, que ha sido aprobado y subvencionado para ejecutarlo durante el presente curso escolar.

De este grupo de trabajo, compuesto por representantes de las diferentes especialidades del centro, nace también el planteamiento del Plan Erasmus+ con el fin de solicitar la Acreditación que nos facilite la participación a largo plazo en los proyectos Erasmus.

En octubre de 2023 se ha presentado el proyecto de acreditación Erasmus con un plan a largo plazo que abre la posibilidad de participación al alumnado de todas las especialidades, así como al profesorado de danza y los músicos acompañantes.

PLAN DE MOVILIDAD MobPlan

MOB PLAN toma forma gracias a la red de Conservatorios de danza y centros de formación superior de prestigio internacional, que facilita la movilidad de nuestros estudiantes y la de los otros Conservatorios y centros ofreciendo así, una interacción múltiple y un dinamismo en la práctica del aprendizaje en los últimos cursos de la carrera de los estudiantes de danza. MOB PLAN permite a los estudiantes de danza acercarse, experimentar y adaptarse a diferentes realidades mediante una inmersión intensiva en contextos similares a la que están viviendo en su propio Conservatorio. Pretende ser el puente que suaviza el abrupto paso que supone pasar de la escuela a la continuación progresiva de su formación profesional que con seguridad ha de tener lugar en el extranjero. La gestión del tiempo y de la actividad durante la movilidad supone al mismo tiempo una preparación para las futuras audiciones.

Con el fin de poder garantizar todo ello, los principios pedagógicos del MOB PLAN están diseñados bajo parámetros muy concretos:

1- Voluntaria.

La propuesta del MOB PLAN no forma parte del currículum académico o de las actividades intrínsecas del Conservatorio, es voluntaria. Cada alumno/a, bajo la orientación del tutor/profesor, decidirá de manera autónoma adherirse al Plan o no. Es muy importante que el alumnado tome decisiones propias sobre esta posibilidad con la libertad y responsabilidad que ello conlleva. Está orientado para el alumnado de 5º y 6º EEP de todas las especialidades.

2- NO es un intercambio.

Es muy importante poder distinguir los objetivos de un intercambio entre escuelas y/o Conservatorios a los objetivos concretos del MOB PLAN. Los objetivos del MOB PLAN van más allá, poniendo en una situación más comprometida al alumno en pos de su evolución personal y artística.

3- Individualidad

Teniendo en cuenta el anterior punto, es muy necesario que el alumnado se enfrente de manera individual y totalmente personal a esta nueva experiencia como prólogo a la inminente finalización de sus estudios de EEP y consecuente inmersión en el ámbito profesional a través de audiciones.

4-Orientación

La amplia red de Conservatorios y escuelas de perfeccionamiento permite ofrecer al alumnado diferentes registros, lo que le facilitará orientar su perfil como bailarín. Este año se han adherido estos centros:

- Institut Escola Artistic Oriol Matorell (Barcelona) (<https://agora.xtec.cat/ieaoriolmatorell/>)
- Conservatorio profesional de danza de Ribajora (<http://www.ribarroja.es/danza>)

- Conservatorio profesional de danza "Pepa Flores" de Málaga (<https://cpdmalaga.org/>)
- Conservatorio profesional de danza "José Espadero" de Alicante (<http://www.cpda.es/>)
- Conservatorio profesional de danza de Murcia (<https://cpdanza.com/wp/>)
- Conservatorio profesional de danza de Lugo (<https://www.edu.xunta.gal/centros/conservatoriodanzalugo/>)
- Conservatorio municipal de danza de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/portal/enseanzas-artisticas/cmpd/>)
- Escuela Ginasio de Oporto (<http://www.ginasiano.pt/>)

5- Adaptación

La actividad ofrecerá al alumnado la posibilidad de conocer infinitas maneras de abordar metodológicamente una clase técnica, así como diferentes propuestas coreográficas con la consecuente adaptación a la nueva circunstancia como elemento enriquecedor de su formación como intérprete. Ampliar los conocimientos, expandir la mente, y flexibilizar las nociones aprendidas son sólo algunos de los beneficios que la experiencia les ofrecerá y enriquecerá a este nivel.

6. Crecimiento versus competitividad

Es importante tener en cuenta que la adaptación e integración del alumnado durante su experiencia en la actividad dependerá de sus propias capacidades y atributos, sin embargo, al observar la posible diferencia en el conocimiento de ciertos contenidos en relación a su propio aprendizaje, será importante que no se sienta juzgado ni con la sensación de que ha de demostrar nada, al contrario, ha de sentir que es una gran oportunidad de crecimiento para él.

6- Socialización

En el ámbito de la dinámica de grupos, así como del carácter intrínseco de cada diferente lugar, la adaptación al nuevo formato de interacción durante el trabajo diario es otro de los elementos importantes en la experimentación a través del MOB PLAN. Es muy importante conocer y adaptarse a distintas atmósferas de trabajo, a distintos grados de presión, y a diferentes maneras de interactuar con el profesorado, coreógrafos y compañeros.

7- Autogestión

Desde MOB PLAN, somos muy conscientes de que durante la semana de la actividad de movilidad los estudios académicos sufren una desatención. Es responsabilidad del alumnado la planificación de sus estudios y llevar a cabo sus responsabilidades académicas durante toda la semana, así como la gestión de su tiempo.

8- Autonomía

Se ofrece un marco donde el alumnado está amparado y acompañado, mediante Convenio entre los diferentes Conservatorios. Es muy importante, sin embargo, poner en valor el hecho de que el

alumnado toma la responsabilidad de la actividad casi al 100% incidiendo en el hecho que el desarrollo de la autonomía durante el proceso es la prioridad.

CONDICIONES MOB PLAN:

- La participación del alumnado en el programa de movilidad es voluntaria.
- Cada centro tendrá un interlocutor o coordinador a ser posible de cada especialidad que participe.
- El plan de movilidad se llevará a cabo a lo largo del 1r y 2n trimestre exclusivamente.
- En caso de haber algún alumno/a de 4º Curso EEPP susceptible de sumarse al MOB PLAN y atendiendo a la diversidad, podrán llevar a cabo la actividad a criterio del profesor / tutor.
- La duración de la estancia en el plan de movilidad será de un mínimo de tres días y máximo de cinco.
- El plan de trabajo/ horario establecido se ofrecerá al alumnado como mínimo con una semana de antelación, de manera que pueda organizarse y gestionar su horario para complementar su plan de estudios académico y el Plan de sesiones de danza/ Horario en donde va a participar.
- Se propone acogida en casa de uno de los estudiantes de la ciudad de acogida.
- La estancia de los alumnos/as se establece previo acuerdo con las familias implicadas.
- El coste del viaje correrá a cargo de los alumnos/as y familias participantes del MOB PLAN. La responsabilidad del viaje y de la estancia es de la familia que quiere acogerse al programa de movilidad ya que el alumnado viaja solo, tiene un carácter voluntario y residirá siempre que se pueda con una familia, a este efecto la familia del alumno que se acoja al plan de movilidad firmará el documento de conformidad.
- El sustento alimenticio corre a cargo de la familia de acogida.
- En caso de simultaneidad en la estadia por ambas partes, se sugiere la acogida con otro alumno del grupo clase de la ciudad de acogida.
- En caso de NO simultaneidad, se valora hacer la corresponsabilidad de la acogida entre las familias del grupo clase.
- Dependiendo de la idiosincrasia (infraestructura logística y de espacio) de cada centro, se intentará facilitar la máxima adaptación y acogimiento, teniendo en cuenta el horario lectivo del alumno anfitrión.
- Una vez establecidas las condiciones de cada centro, los alumnos han de establecer/ elaborar un Plan semanal que les garantice el desempeño de sus deberes y responsabilidades académicas, así como de descanso y ocio.
- Se establece un Calendario de disponibilidad por parte de los dos centros.

- La estancia se llevará a cabo de manera individual, o un máximo de dos alumnos.
- Las estancias enmarcadas dentro del MOB PLAN, se establecen mediante Convenio de ambas partes.
- El alumnado participante se encargará de tener un seguro de accidentes que cubra el viaje y la estancia durante el programa de danza en la ciudad de acogida.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CONSERVATORIO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE SUS RESPONSABLES.

De acuerdo con lo previsto en la ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, a como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, la asignación de reducciones y los criterios en su caso para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones son los siguientes:

1. Ajustarse al número total de horas lectivas semanales asignadas al centro para las funciones de coordinación docente, que en nuestro caso son 24.
2. Asignar dos horas a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativas. (DOFEI)
3. Asignar tres horas a cada una de las jefaturas de departamento de danza clásica, danza española, danza contemporánea, baile flamenco y dos horas al departamento de música y asignaturas complementarias.
4. Asignar tres horas a la persona que ejerza la coordinación de Enseñanzas Básicas.
5. Asignar tres horas a la persona que ejerza la jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística.
6. Asignar una hora a la persona coordinadora del plan de coeducación.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente en función de los criterios que a continuación se detallan y de las características del órgano de coordinación docente de que se trate. No obstante, éstos se reunirán de forma extraordinaria cuando la ocasión lo requiera para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

Los criterios para la elaboración del plan de reuniones de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Los departamentos de coordinación didáctica se reunirán a petición de la jefatura de estudios, de la persona que ejerza la jefatura de este o de dos tercios de los miembros del departamento.
- El departamento de formación, evaluación e innovación educativa se reunirá dentro del ETCP del centro al ser coincidentes todos sus miembros.
- El departamento de extensión cultural y promoción artística se reunirá periódicamente con el

equipo directivo y se coordinará con los distintos jefes de departamentos didácticos en el horario de obligada permanencia de cada uno de los responsables.

- Los equipos docentes serán convocados por la jefatura de estudios o por el tutor o tutora del grupo al menos una vez cada trimestre, coincidiendo con las distintas evaluaciones que se desarrollen a lo largo del curso.
- El ETCP del centro se reunirá con la frecuencia necesaria, preferentemente en un día diferente al de reunión de los departamentos.

1. Departamentos de coordinación didáctica

Con objeto de garantizar el desarrollo de las programaciones didácticas correspondientes a los distintos cursos de las materias y ámbitos que tengan asignados, mediante la concreción de los objetivos, la ordenación de los contenidos y el establecimiento de la metodología y de los procedimientos y criterios de evaluación, en el centro existirán los siguientes departamentos de coordinación didáctica:

- Danza Clásica
- Danza Española
- Danza Contemporánea
- Baile Flamenco
- Música y asignaturas complementarias.
- Enseñanzas Básicas

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se le encomienden al mismo.

El profesorado desarrollará su actividad educativa de acuerdo con las programaciones didácticas y las decisiones que los departamentos adopten en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y procedimientos y criterios de evaluación.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica las recogidas en el artículo 81.2 del Decreto 362/2011, de 7 de diciembre.

Cada departamento contará con una persona que ejercerá su jefatura, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85 del mencionado decreto y desarrolladas en el R.O.F.

2. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por la persona que ejerza la jefatura del departamento, un profesor de cada una de las cuatro especialidades de danza que se imparten en el centro, designados por la persona titular de la dirección.

Las funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa son las recogidas en el artículo 76.2 del Decreto 362/2011 y el jefe de dicho departamento, que será elegido por la dirección del centro, dispondrá de un mínimo de dos horas semanales del horario lectivo para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros de este departamento serán los mismos integrantes del ETCP.

3. Departamento de extensión cultural y promoción artística.

El departamento de extensión cultural y promoción artística promoverá, coordinará y organizará la realización de las actividades de extensión cultural y promoción artística y de las actividades complementarias y extraescolares en estrecha colaboración con la vicedirección del centro. En todo caso deberá coordinarse con el equipo directivo y las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica. Dispondrá de un mínimo de tres horas semanales del horario lectivo para el desempeño de sus funciones.

Este departamento contará con una persona que ejercerá su jefatura, cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85 del decreto de referencia.

4. Equipos docentes

Los Equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Sus funciones más importantes serán favorecer el trabajo en equipo, garantizar el cumplimiento de las funciones atribuidas a los equipos docentes, así como la prevención y el seguimiento de los problemas de aprendizaje o de convivencia que se puedan presentar en los distintos grupos.

Deben llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del conservatorio.

5. Equipo Técnico de coordinación pedagógica

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ejerza la dirección del centro, que ostentará la presidencia, la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de formación, evaluación e innovación educativa, y la Vicedirección. Ejercerá la secretaría la persona que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

Las competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica son las recogidas en el artículo 78 del decreto de referencia.

6. Tutoría

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado para un curso académico por la dirección del centro a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

Las funciones del profesorado que ejerza la tutoría son las recogidas en el artículo 80 del decreto de referencia, por lo que dispondrá de tres horas semanales de las de obligada permanencia, dos de las cuales serán de horario lectivo, una con actividades con el grupo y otra para la atención personalizada del alumnado y de su familia. La otra hora restante incluida en el horario regular de obligada permanencia en el centro se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

7. Responsable del Plan de Coeducación

A propuesta de la dirección y aprobado por Consejo Escolar, un profesor o profesora del centro será responsable de la consecución del plan de coeducación, permaneciendo siempre en contacto con la jefatura de estudios y la dirección del centro con la finalidad de coordinar las actividades propuestas con el funcionamiento general del centro.

Asimismo, se nombrará dentro del Consejo Escolar una persona impulsora de las medidas de igualdad.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Según la ORDEN de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza en Andalucía (art. 1). De conformidad con lo establecido en el art. 15.1 de los Decretos 240/2007, de 4 de septiembre y 241/2007, de 4 de septiembre, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa, como máximo, en dos asignaturas.

En el supuesto de asignaturas pendientes referidas a la práctica de la danza su recuperación deberá realizarse en la clase del curso siguiente si éstas forman parte de este. En el resto de los casos, los alumnos y las alumnas deberán asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.

La evaluación será preferentemente continuada a través de la observación del proceso de aprendizaje y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que realice el alumnado.

Este proceso de evaluación continua al alumnado requerirá la asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas asignaturas que constituyen el currículo.

Dentro del periodo lectivo anual se realizan tres sesiones de evaluación. Al finalizar el curso escolar, para el alumnado con evaluación negativa, el profesor/a de la asignatura elaborará un informe sobre los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación. El alumnado que pierda la evaluación continua tendrá derecho a la convocatoria de junio y septiembre.

Promocionarán de curso en enseñanzas básicas, cuando hayan superado todas las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa como máximo en una asignatura.

Promocionarán de curso en enseñanzas profesionales, cuando hayan superado todas las asignaturas troncales cursadas de cada especialidad o tengan evaluación negativa como máximo en 2 asignaturas (no troncales).

- EE.PP. D. Clásica- asignatura Danza Clásica,
- EE.PP. D. Contemporánea- asignatura Danza Contemporánea,
- EE.PP. D. Española- asignatura Escuela Bolera, Danza Estilizada y Flamenco,
- EE.PP. B. Flamenco-asignatura Flamenco y Danza Española.

El límite de permanencia en las enseñanzas profesionales es de 8 años. No pudiendo permanecer más de 2 años en el mismo, excepto en sexto curso de EEPP.

Con carácter excepcional de Dirección general competente podrá autorizar la ampliación en un año el límite de permanencia, en supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan igual consideración.

Anualmente los Órganos de Coordinación Docente realizan revisiones de los materiales curriculares con la finalidad de mantener actualizadas las programaciones curriculares de cada curso. El centro, así como sus equipos docentes, harán públicos los criterios de evaluación comunes y los de cada asignatura, que se aplicarán en la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

Además de las programaciones didácticas, las cuales se reflejan en el Proyecto Educativo de Centro, los documentos de evaluación del alumnado son, el libro de escolaridad, las actas de evaluación, los informes de evaluación individualización y el expediente académico.

En ellos se reflejarán:

- Expediente Académico: se recogerá la información relativa al proceso de evaluación.
- Las Actas de Evaluación: en dicho documento se recogerán las calificaciones obtenidas, las decisiones de promoción.
- Si en la convocatoria ordinaria (junio) el alumnado obtiene evaluación negativa en una o varias asignaturas, junto con el boletín de notas se le debe entregar un informe individualizado indicando las actividades de recuperación que deberá realizar en septiembre.

Los Expedientes Académicos, Actas de Evaluación e Informes de Evaluación Individualizados se archivarán en la Secretaría del Centro. Los tutores podrán disponer de una fotocopia de los Informes para su conocimiento e información.

Los documentos básicos que deben acompañar al alumno/a en sus traslados de Centro son el Libro de Escolaridad y los Informes de Evaluación Individualizados. Estos dos documentos serán reclamados al Centro de origen por la Secretaría del Centro al que se cambie el alumno/a, siendo su envío de Centro a Centro. En el Centro de origen deberá existir fotocopia de los Informes enviados.

Otro documento de carácter de evaluación es el Boletín de Notas. En cada trimestre se facilitará a los padres o tutores. Al finalizar el Curso deberá constar en el mismo la decisión de promoción.

6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de Acción Tutorial (en adelante PAT) es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Conservatorio Profesional de Danza "Reina Sofía". Forma parte del Proyecto Educativo y trata de ser coherente con el resto de los elementos de éste.

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela,

acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno y alumna se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo del centro. Entendemos la tutoría de alumnos y alumnas como una tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor y profesora dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.

Aunque en nuestro centro la orientación y la tutoría del alumnado sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como cargo de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesorado del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría (y la orientación) tienen como fines fundamentales:

1. Favorecer la educación integral del alumnado como persona.
2. Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno y alumna.
3. Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

1. El trabajo del profesor tutor.
2. La actuación coordinada del equipo de profesores.
3. El apoyo del Departamento de Orientación.
4. La función orientadora de cada uno de los profesores.
5. La cooperación de los padres.

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial tendrá los siguientes objetivos generales:

1. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.

3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
5. Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

Las funciones y peculiaridades del profesorado tutor vienen establecidas por el artículo 9 y 10 de la Orden de 19 de marzo de 2012, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

- a) Participar en la elaboración y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y, en su caso, en el de orientación académica y profesional.
- b) Informar, orientar y asesorar al alumnado en todas las cuestiones de orden académico y profesional en que sea requerido por ellos, de modo directo o canalizando al alumnado hacia la fuente informativa adecuada según sea el caso (secretaría, jefatura de estudios, dirección, departamento de orientación u otros servicios).
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas a su cargo y organizar y presidir, en su caso, las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo, cumplimentando la documentación académica individual del alumnado a su cargo.
- d) Participar en las reuniones periódicas que, para coordinar la actividad docente, convoque la Jefatura de Estudios.
- e) Comunicar a los alumnos y alumnas las faltas de asistencia. En el caso de que los alumnos y alumnas sean menores de edad, comunicar a sus familias las faltas de asistencia de sus hijos y facilitar la necesaria cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
- f) Colaborar con el resto de los profesores y profesoras del alumnado a su cargo en las siguientes funciones:
 - Facilitar la integración en el centro del alumnado tutelado y fomentar su participación en las actividades de todo tipo que se realicen en el centro.
 - Promover la cooperación educativa entre el profesorado y el alumnado.
 - Informar al profesorado y al alumnado de todo aquello que les concierne en relación con las actividades artísticas y culturales que se realicen y, especialmente, en todo lo referido al rendimiento académico del alumnado tutelado.

- g) Consignar en un informe de evaluación individualizado, cuando un alumno se traslade a otro centro antes de la finalización del curso escolar, aquella información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje.
- h) Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades del DECPA para la participación del alumnado del grupo.
- i) Cualquier otra que le asigne la normativa en vigor.

En nuestro Centro, los tutores y tutoras se reúnen periódicamente con los familiares del alumnado, en los siguientes encuentros: la presentación del curso escolar, en la reunión informativa antes de la finalización del mes de noviembre en la que se facilita información en relación con las programaciones didácticas y las actividades que se realizarán durante el curso, en las entregas de notas trimestrales. Además, se realizarán las tutorías necesarias para informar al alumnado y su familia de la evolución académica.

Definición del Plan de Orientación Tutorial.

Es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional. En la acción tutorial está implicado el equipo educativo, pero será el tutor/a quien vele por el cumplimiento de los objetivos generales que determina el Plan de Acción Tutorial.

En esta tarea están comprometidos alumnado, padres, profesores, tutor y equipo directivo. Funciones específicas.

Equipo Directivo:

- Informar sobre la organización general del centro.
- Informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso.
- Informar sobre el horario de tutorías para padres y para alumnos.
- Planificar la acción tutorial general.
- Planificar las sesiones de evaluación.
- Planificar las pruebas de acceso.

Tutor -a (en su relación con alumno y familia):

- Conocer los antecedentes académicos del alumno.
- Comunicar a alumnos y padres el resultado de las evaluaciones.
- Mantener un contacto permanente con los padres para informar del proceso de aprendizaje.
- Asesorar sobre posibles salidas profesionales.

Tutor -a (en su relación con el equipo educativo):

- Conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumno en todas las asignaturas que cursa.
- Velar por la coherencia entre las actividades de enseñanza y las de evaluación en cada asignatura.

Coordinar la sesión de evaluación de cada alumno y elaborar los informes.

Profesores-as (en su relación con los alumnos):

- Conocer los antecedentes académicos del alumno.
- Potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del centro.
- Respetar la programación en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales.

Profesores -as (en su relación con el tutor):

- Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumno.
- Evaluar, con el tutor, el proceso de aprendizaje del alumno.
- Comunicar las faltas de asistencia.
- Informar sobre las incidencias que pudieran producirse.

Documentos de registro de la acción tutorial

Documentación académica administrativa:

- Expediente académico.
- Boletín con el resultado de las evaluaciones.

Documentación de registro de la acción tutorial:

- Informes individualizados de las sesiones de tutoría.
- Acta de la sesión de evaluación.
- Informes con el resultado de las entrevistas del tutor con los padres.
- Fichas varias (alumnos de nuevo ingreso, alumnos con asignaturas pendientes, etc.).

Elaboración del Plan de Orientación Tutorial.

Según la normativa, el Departamento de Orientación, en colaboración con los tutores y tutoras, siguiendo las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, elaborará el Plan de Orientación y Acción Tutorial, dentro del marco que establece el Proyecto Educativo de Centro y el Reglamento de Régimen Interno.

En el caso de instituciones en las que no se contempla la figura del orientador (Conservatorios), las labores de tutoría y orientación:

- Formarán parte de la práctica docente
- Estarán basadas en la relación personal profesor-alumno
- Serán integradas en el currículum
- Tendrán carácter preventivo.

Elementos del Plan de Orientación Tutorial.

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

- 1) La acción tutorial. El Proyecto Curricular recogerá las sesiones de tutoría que consisten en:
 - Entrevistas del tutor con el conjunto de padres o alumnos
 - Reuniones con el equipo educativo (sesiones de evaluación)
 - Entrevistas del tutor con padres o con alumnos

- 2) La orientación académica. La labor académica hacia los alumnos y padres consiste en orientar y asesorar sobre su trayectoria académica y sobre sus posibilidades profesionales. Se orientará a los alumnos de cuarto curso de Enseñanzas Básicas y de sexto curso de Enseñanzas Profesionales sobre las pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales y Grado Superior respectivamente. Se les facilitará información sobre normativa, plazo de inscripción y plan de estudios. También se ofrecerá orientación en la elección de itinerarios.

Aspectos específicos de la organización de la acción tutorial.

Se realizará una tutoría inicial antes de que finalice el mes de noviembre en la que se informará sobre programación, así como sobre los aspectos más relevantes de la vida del centro. Para ello, el E.T.C.P. habrá elaborado una lista de cuestiones mínimas que deberán ser tratadas en dicha reunión.

Se potenciará la participación de las familias en las actividades. Se informará tanto a las familias como a los alumnos sobre la programación, con especial referencia a los objetivos, a los mínimos exigibles y a los criterios de evaluación. También se les facilitará el horario de tutoría de los distintos profesores.

De las reuniones realizadas por el tutor/a con las familias, tanto de información general del centro como de evolución del alumnado, se levantará acta que deberá ser enviada por ipasen a las familias para que firmen su recepción y quede constancia de la información transmitida.

Evaluación del plan de acción tutorial.

La valoración se centrará en:

- Grado de contribución del P.A.T. a los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- Adecuación de objetivos y actividades del P.A.T. con los intereses y necesidades de los alumnos.

Instrumentos de evaluación:

- Aportaciones de alumnado y familias
- Aportaciones del profesorado.
- Aportaciones del Equipo Directivo.
- Aportaciones del personal de administración y servicios.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

De acuerdo con la normativa vigente en materia educativa en lo referente a la atención a la diversidad, nuestra comunidad establece las siguientes directrices:

ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de danza en Andalucía.

- ART.3.4 “Lo equipos docentes y departamentos didácticos programarán y acordarán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo”.
- Disposición final primera “Se autoriza a la persona titular de la Dirección General competente en la materia a dictar orientaciones para la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se adopten en los centros educativos, a fin de que el alumnado alcance los objetivos generales previstos para las enseñanzas elementales de danza”.

ORDEN de 25 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Danza en Andalucía.

- ART.3.4 “Lo equipos docentes y departamentos didácticos programarán y acordarán las distintas medidas de atención a la diversidad que pudieran llevarse a cabo, de acuerdo con las necesidades del alumnado de su grupo”.
- Disposición final segunda “Se autoriza a la persona titular de la Dirección General competente en la materia a dictar orientaciones para aplicar las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen en los centros educativos, a fin de que el alumnado adquiera los objetivos específicos y generales previstos para las enseñanzas profesionales de danza”.

Dicho esto, y teniendo en cuenta el vacío legal existente en lo que respecta a la atención a la diversidad en conservatorios, el protocolo será el que sigue a continuación:

- 1) Evaluación inicial en el aula del alumnado objeto de atención.

Considerando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

- 2) Informe del profesor describiendo dichas dificultades.
- 3) Reunión con el tutor del alumno para poner en marcha una estrategia conjunta.
- 4) Tutoría con los padres del alumno con el fin de hacerles llegar las dificultades encontradas y recabar información, en el caso de que esté siendo ya atendido en el centro de educación obligatoria.
- 5) El equipo educativo que detecte alumnado con NEE deberá reunirse con periodicidad mensual para valorar la evolución de las medidas adoptadas.

Después de lo anteriormente expuesto, diremos que uno de los fines básicos del sistema educativo, es el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado. Se trata de conseguir que todos desarrollen al máximo sus capacidades individuales, artísticas y sociales; intelectuales, culturales y emocionales. Para ello, necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades. Debemos hablar de calidad, independientemente de sus condiciones y circunstancias; y de equidad, para garantizar la igualdad de oportunidades.

La atención a la diversidad, la equidad y el fomento del aprendizaje a lo largo de toda la vida son principios fundamentales del modelo educativo que propone la LOE (2006). Por todo ello, el pedagogo debe adoptar las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de su alumnado, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica.

Debemos respetar el currículo para garantizar unos contenidos mínimos, pero, a la vez, proporcionar una enseñanza ajustada a las necesidades de cada alumnado y atendiendo a la diversidad.

La diversidad en las enseñanzas artísticas se presenta en el ámbito de la formación de múltiples formas y vienen expresadas por una serie de circunstancias:

- Motivaciones y expectativas ante el aprendizaje.
- Intereses personales, profesionales y vocacionales.
- Ritmos de trabajo.
- Estilos de aprendizaje (no todo el alumnado aprende con la misma facilidad, ni de la misma forma).
- Situaciones personales y familiares.
- Habilidades, aptitudes y destrezas personales.

Todas estas particularidades han de tenerse en cuenta a la hora de diseñar y desarrollar los programas de actuación educativa en los centros y en el aula. Por ello, es necesario adoptar medidas organizativas para planificar sobre la realidad que se está viviendo. Saber planificar, es una de las funciones principales del pedagogo atendiendo a las necesidades específicas y con los recursos disponibles.

Diversos somos todos, somos únicos e irrepetibles, por ello en nuestras enseñanzas se diseñan actividades de refuerzo en distintas materias como Música y en las materias técnicas de danza (Danza Clásica, Escuela Bolera, Técnicas de Danza Contemporánea, Técnicas Básicas de Danza, Baile Flamenco...)

A su vez el Centro facilitará en la medida de lo posible, un espacio en el que el alumnado pueda trabajar ejercicios de preparación física y calentamiento.

7. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

“La formación del profesorado constituye un derecho y una obligación del profesorado...” (LEA, Artículo 19).

Deberá ir encaminada a desarrollar los siguientes objetivos:

- Perfeccionar la práctica educativa.
- Mejorar los rendimientos de los alumnos.
- Fomentar el desarrollo personal y social del alumnado atendiendo a las peculiaridades y diversidad del mismo.
- Adquirir buenas prácticas docentes.
- Facilitar la autoformación del profesorado para el desarrollo personal y profesional del mismo.
- Promover el intercambio profesional y la difusión del conocimiento.
- Crear redes profesionales a todos los niveles, fundamentalmente dentro del centro educativo.
- Estimular el trabajo cooperativo entre los docentes y toda la comunidad educativa.
- Colaborar con instituciones públicas y/ o privadas para el desarrollo de esta materia.

Generalidades

La formación permanente del profesorado requiere actuaciones, estrategias y modalidades muy diversas, y altamente flexibles y adaptadas a las necesidades cambiantes del profesorado a lo largo de su vida profesional y a las demandas de los centros.

El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Consejería competente, facilitará y potenciará el desarrollo de las diferentes estrategias derivadas de la formación del profesorado. Asimismo, establece el sistema de reconocimiento y certificación de las actividades de formación para que exista una regulación homologada en todo el Estado (Orden de 26 de noviembre de 1992; BOE 10-12-92).

Las modalidades básicas de formación contempladas en la mencionada orden son:

- Cursos.
- Seminarios.
- Grupos de trabajo.
- Proyectos de Formación en Centros.
- Jornadas, conferencias, encuentros.
- Estancias formativas e intercambios.
- Asesoramiento al profesorado.

Los centros docentes son las piedras angulares de todo el sistema educativo, ya que son el lugar en el que se desarrollan las relaciones que conlleva el proceso enseñanza-aprendizaje. Así, el centro educativo se convierte en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. Es por esta razón por la que, sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la formación en centros, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde en conjunto a necesidades asumidas como comunes.

Hoy resultan más pertinentes las modalidades formativas en grupo, sobre todo aquellas que se realizan por un número importante de profesores del y en el mismo Centro. Todos los especialistas en formación del profesorado corroboran que, además del autoaprendizaje, la

formación en grupo y en el mismo centro es la mejor modalidad formativa, ya que permite una mejor detección de las necesidades formativas y por ello pueden ser mejor abordadas. Es cierto que para responder a propuestas concretas modalidades como el curso cumplen una excelente función. Pero la detección y sensibilización de las peculiaridades educativas de un centro enclavado en una realidad socioeconómica y cultural concreta, la reflexión sobre las respuestas educativas precisas, la mejora de las habilidades educativas, la puesta en práctica de posibles soluciones y, por supuesto, la concreción curricular, constituyen un proceso de trabajo en equipo.

La formación en los centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de

Recursos.

En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, y apoyado por el equipo directivo.

El Claustro de profesores debe debatir sobre las necesidades de formación del profesorado del centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación. Todo ello se deberá plasmar en la memoria de autoevaluación del centro y el plan de mejora Estrategias para la mejora de la formación del profesorado del C. P. D. "Reina Sofía".

Enlazando con lo expuesto en el apartado anterior, el departamento de formación junto con el equipo directivo y en absoluta colaboración con los órganos colegiados pertinentes (claustro, departamentos, ETCP, consejo escolar), velará por el desarrollo de las diferentes modalidades formativas.

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

- Potenciar las iniciativas, en materia de formación, de cualquier sector de la comunidad educativa.
- Difundir al máximo las convocatorias que con carácter institucional se remitan al centro.
- Facilitar a los miembros del Claustro actividades de formación de la práctica docente.
- Fomentar la colaboración de los diferentes Departamentos Didácticos.
- Aplicar los planes de formación a la mejora de aquellos aspectos de interés general para el conservatorio (biblioteca, pruebas de aptitud, pruebas de acceso, captación de alumnos, evaluación...), así como atendiendo a la especificidad de cada una de las especialidades (distintas técnicas, cursos de metodología, etc).
- Promover actividades formativas relacionadas con la mejora de la gestión y administración del centro, así como de las funciones directivas.

- Interactuar con otros centros educativos (intercambios, encuentro ...).
- Formar parte de programas convocados por la Administración (innovaciones tecnológicas, investigación, programas europeos...).
- Favorecer los recursos (materiales, temporales, humano ...) para la realización de actividades de formación del profesorado.
- Establecer un continuo contacto con las instituciones que puedan colaborar con el centro (Administración, universidades, centro de profe orado...).
- Incluir las diferentes estrategias formativas en los diferentes documentos del centro (Proyecto Educativo, Programaciones Didáctica ...).
- Concretar las estrategias de evaluación para una mejora constante. El conservatorio mantendrá un contacto fluido con el CEP de la zona.

Propuestas de actividades de formación del profesorado del C. P. D. "Reina Sofía".

Las propuestas de formación vendrán recogidas en el Plan de Mejora del centro, en función de las necesidades detectadas en la Memoria de Autoevaluación.

Evaluación de las actividades formativas realizadas en el Conservatorio.

Se realizará fundamentalmente a través de los Departamentos Didácticos. Las evaluaciones que se realicen deberán dar respuesta a aspectos como:

- Grado de consecución de los objetivos establecidos
- La idoneidad de las actividades programadas y de los recursos de todo tipo (normativos, económicos, materiales y humanos) que se han previsto para alcanzar los objetivos.
- Grado de contextualización a la realidad educativa de nuestro centro.
- La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna de las actividades programadas.
- Implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa de nuestro centro.
- Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.
- Evaluación y/o asesoramiento externo cuando sea necesario.

8. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

8.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

El Conservatorio cuenta con 17 aulas (9 de unos 100m² y otras 8 de unos 70m²) en las que se imparten clases de Enseñanzas Básicas y las cuatro especialidades de Enseñanzas Profesionales.

La especificidad de las enseñanzas de danza, la diversidad en el número de alumnado que compone cada grupo, la necesidad de acompañamiento musical, etc. acarrea importantes limitaciones a la hora de establecer el horario de profesores y alumnos.

La jefatura de estudios, previa consulta a los departamentos establecerá los criterios para la

confección de los horarios. Se cumplirán los siguientes mínimos:

- Procurar la compatibilidad de los horarios de los alumnos hermanos.
- Procurar la continuidad del alumno con el mismo profesor del curso anterior.
- Procurar la comodidad en el horario para los alumnos, reduciendo la espera entre clases y el número de días de asistencia al Centro.
- Procurar la comodidad en el horario para los profesores, reduciendo la espera entre clases.

a) Horario del Profesorado:

En cumplimiento con el artículo 11, 12,13, 14 de la Orden de 19 de Marzo de 2012 sobre elaboración de horarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.e) del Reglamento aprobado por el Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, la jefatura de estudios elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del conservatorio, el horario lectivo del alumnado y el horario individual del profesorado, de acuerdo con lo establecido en este capítulo y con los criterios incluidos en el proyecto educativo y velará por su estricto cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.h) del Reglamento aprobado por el Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, la secretaría elaborará, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y velará por su estricto cumplimiento. El horario de este personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente sobre la jornada y el horario del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, en su caso, del personal laboral.

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

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

Horario individual del profesorado.

La asignación de materias al profesorado se realizará a criterio de la dirección y jefatura de estudios en base a las peticiones realizadas a través de los departamentos de coordinación docente, siempre que dichas peticiones estén fundamentadas en base a criterios pedagógicos adoptados dentro de estos órganos.

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

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

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

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

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

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

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

6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en el conservatorio, le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

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

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

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

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

Para determinar el horario lectivo hasta completar el horario regular fijo, se atenderá a las siguientes actividades en función de cómo lo estime el equipo directivo, teniendo en cuenta las necesidades del centro, reflejándose en SÉNECA como “Otras actividades que se determinen el Plan de Centro” (lectiva) o refuerzos pedagógicos:

- Organización del Vestuario y escenografía.
- Diseño de vestuario, escenografía y planta de luces
- Audiovisuales, micrófonos, altavoces, equipos de música...
- Mantenimiento y actualización de la página WEB, y redes sociales
- Inventariado de la Biblioteca
- Fomento de la extensión cultural del centro con otros Conservatorios y/o Instituciones Artísticas, Universidades...
- Promoción del Centro en los medios de comunicación.
- Refuerzo en las creaciones coreográficas del alumnado.
- Refuerzo en la creación de los Curriculum y Videocurriculum del alumnado.
- Refuerzo en la preparación de los Talleres Coreográficos.
- Refuerzo en la preparación de la colaboración con el Festival de Música y Danza de Granada, FEX.
- Fomento de convenios con otras entidades, Festivales, Universidades, Hospitales, Centros Penitenciarios...
- Organización y búsqueda de Encuentros, Stage, Seminarios, Conferencias...en relación con el mundo de la danza.
- Búsqueda de CIA para desarrollar un periodo de prácticas post formativo a estas enseñanzas.
- Investigación hacia las nuevas tecnologías aplicables a las clases.

b) Horario del alumnado:

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

El horario lectivo semanal de las enseñanzas profesionales de danza es el establecido en el Anexo II de la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Danza en Andalucía.

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

Para la realización de los horarios del alumnado, se atenderá a los **criterios y acuerdos pedagógicos** de los diferentes departamentos didácticos, equipos docentes, y las necesidades que presentan nuestros alumnos/as:

- La asignatura de música y asignaturas teóricas se realizará al comenzar o finalizar las clases de danza para no paralizar el trabajo físico y mantener la pedagogía en el proceso de aprendizaje.
- Se hará coincidir siempre que los departamentos lo estimen necesario en función de las necesidades coreográficas del montaje, el horario de todos los quintos y los sextos de enseñanzas profesionales en las asignaturas de talleres coreográficos y la optativa danza escénica, aunque cada grupo tendrá asignada un aula diferenciada. Se pretende así facilitar el montaje y los ensayos de las producciones de los Talleres Jóvenes en Danza (FEX), que implican a más de un departamento en un mismo espectáculo

§ Enseñanzas Básicas.

Los criterios pedagógicos generales recogidos en el departamento de Enseñanzas básicas son los siguientes:

- Intentar que el alumnado de 1º ciclo tenga la jornada lectiva en la primera franja de la tarde, a excepción de aquellos alumnos que soliciten comenzar las clases a mitad de la tarde por motivos de horario escolar.
- Intentar que el aula "escenario" no se utilice como aula habitual de clase en los grupos de EE BB, ya que es necesario el espejo.
- Intentar en 1ºer ciclo de EE BB que al menos una sesión de cada asignatura se pueda impartir en un aula grande una vez a la semana
- En 2º ciclo de EE BB en (3º curso) intentar que al menos una sesión de cada asignatura se pueda impartir en un aula grande una vez a la semana
- En 2º Ciclo de EE BB en (4º curso) el acompañamiento musical con pianista acompañante en las asignaturas de Danza Clásica y Danza Española se realizará en la sesión de 90 minutos y en un aula grande.

- En 2º Ciclo de EE.BB en (4º curso) el acompañamiento musical con pianista acompañante en la asignatura de Danza Contemporánea será durante toda la sesión de 60 minutos y en aula Grande
- En 2º Ciclo de EE.BB en (4º curso) el acompañamiento musical con cante y guitarrista acompañante en la asignatura de Baile Flamenco, será durante toda la sesión de 60 minutos y en aula Grande
- El profesorado tutor/a de 4º curso (2º curso de 2º ciclo de EE.BB) recaerá preferentemente sobre los profesores/as pianistas acompañantes, o en su defecto sobre el profesorado de música.

§ Enseñanzas Profesionales de Danza Clásica.

El orden de las asignaturas fundamentales será el siguiente.

- Danza clásica
- Técnicas específicas del bailarín/a
- Repertorio
- Taller Coreográfico

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Danza Clásica son los siguientes:

PARA EE.BB:

1. Procurar que un mismo profesor no tenga más de tres grupos de EE.BB.
2. Continuidad del profesorado:
 - a. Por ciclos o bien durante los 4 años.
 - b. En caso de ser necesario el cambio, priorizar mantener el profesor de 3º a 4º, antes que de 1º a 2º.
 - c. El número máximo de profesores aconsejable en estas enseñanzas (de 1º a 4º de Enseñanzas Básicas) no debería ser superior a dos, priorizando que se mantenga el mismo profesor de 3º a 4º.
3. En 3º y 4º la clase de clásico antes que la de español. La clase de contemporáneo puede ser antes de la de clásico.
4. La asignatura de danza popular no debe impartirse antes de la de clásico.
5. Cuando un curso se imparte en tres días de clase, no pueden estar los tres días seguidos, solo un máximo de dos.
6. Cuando las clases sean dos días a la semana estos serán preferiblemente alternos, procurando que no se imparta esa clase a un mismo grupo los lunes y los viernes.
7. Se considera aconsejable la posibilidad de impartir dos grupos del mismo nivel.
8. En la medida de lo posible, un profesor no debe tener más de un grupo de 4ºEE.BB

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

EN LA ESPECIALIDAD DE DANZA CLÁSICA

1. El reparto de la carga horaria semanal del horario del alumnado de los diferentes cursos, se hará en proporción al número de días.
2. Intentar la misma franja horaria por ciclos (1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º), con objeto de cubrir ciertas ausencias, trabajar juntas en repertorio, taller u otras actividades extraescolares. Las distintas opciones que se muestran a continuación serán comunicadas a la jefatura de estudios a final del curso escolar. Contemplando lo siguiente;
 - 1º y 2º EEPP:
 - Un profesor para impartir D. clásica, técnicas específicas y taller. (todo). (2017)
 - La danza clásica será impartida por un profesor. Las clases de Técnicas específicas y taller serán impartidas por otro profesor distinto. (Aprobado en el curso 20/21)
 - 3º y 4º EEPP:
 - Un profesor para impartir danza clásica y técnicas específicas y otro para repertorio y taller. (2017)
 - La danza clásica será impartida por un profesor. Las clases de Técnicas específicas, repertorio, taller e improvisación serán impartidas por otro profesor (20/21).
 - 5º y 6º EEPP:
 - Deberán coincidir 5º y 6º al menos dos días a la semana las asignaturas de puntas y repertorio.
 - Una hora de Taller, una hora de repertorio y una hora de danza escénica corresponden al montaje de los Talleres Jóvenes en Danza, por lo que deberán coincidir en los grupos de 5º y 6º, y se repartirán en dos días de hora y media.
 - Distintas opciones para impartir estos cursos:
 1. Un profesor para danza clásica y técnicas específicas y otro profesor para taller, danza escénica y repertorio s. XX (FEX). (2017).
 2. Dada la complejidad de estos cursos, los equipos educativos podrán formular propuestas para la elaboración de los horarios. La asignatura de danza clásica podrá ser impartida por dos profesores. El resto de las asignaturas será igualmente valorado, por el propio equipo educativo anualmente. El número de profesores para las clases prácticas debe ser, al igual que el resto de los cursos, dos.
 - Se favorecerá que el profesorado que imparta la asignatura de FEX, pueda tener la mayor carga horaria posible en horario de mañana.
 - En 5º y 6º se quiere enfocar la clase de interpretación a mejorar la improvisación. Si es posible, **el profesor de contemporáneo e interpretación será el mismo**, de tal manera que las tres horas las pueda dividir en 2 o 3 días. Si no puede ser, se realizará por un profesor de la especialidad de Danza Clásica con ese perfil.

- En caso de que la asignatura de Técnicas específicas del bailarín y la asignatura de repertorio no las de el mismo profesor, se deben impartir en días alternos.
- Trabajar en **días alternos** para las asignaturas que sean de dos y tres sesiones semanales. (las tres sesiones se darán como máximo dos días seguidos y alternando el tercero). En las clases de técnica de **varones** es preferible juntar a alumnos de diferentes cursos (por ejemplo, de 3º y de 4º). De tal manera que un profesor tiene a las alumnas con técnica de puntas y el otro con los alumnos. También se pueden juntar con alumnos de otras especialidades.
- Intentar que las asignaturas **teóricas** no sean siempre a primera hora, ya que impiden que el alumnado pueda realizar el calentamiento adecuado para comenzar la clase. En caso de ser a primera hora, contar con dejar al menos 15' para el calentamiento.
Si se es tutor de 4º de básicas o 4º de profesional no ser tutor de ningún otro curso más, dada la complejidad de estos cursos.

EN OTRAS ESPECIALIDADES

1. No será prioritario que siempre se imparta la asignatura de danza clásica a primera hora, se puede alternar para facilitar conjugar los horarios de las diferentes especialidades y la propia de danza clásica.
2. Se intentará que las clases sean en días alternos.

§ Enseñanzas Profesionales de Danza Española

El orden de las asignaturas debería de ir en consecución con el grado de fuerza y energía empleada en ellas. La asignatura de danza clásica precederá en todo caso a la escuela bolera y siempre que sea posible a la danza estilizada.

- Danza clásica
- Escuela Bolera
- Folklore
- Danza estilizada
- Taller coreográfico
- Flamenco

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Danza Española son los siguientes:

PARA EE.BB:

- Que la asignatura Castañuelas se distribuya en jornada compartida con la otra asignatura de Danza Popular, quedando distribuida media hora para cada asignatura, ya que consideramos demasiado denso para niños tan pequeños practicar una hora de castañuelas. Que el profesorado que imparta las 2 asignaturas de la especialidad de Danza Española en el 1º ciclo de EE.BB. sea el mismo en cada uno de los grupos.
- En Enseñanzas Básicas las Asignaturas de Danza Popular y Castañuelas pueden ir antes que Clásico; lo ideal sería que un día comiencen con el español y otro con Educación y Expresión del Movimiento.

- En 1º de 2º ciclo de Enseñanzas Básicas (3º EEBB), se propone que las clases sean dos horas juntas, es decir, que se unan las asignaturas de Escuela Bolera y Folclore, pero que se impartan a primera hora de la tarde y sólo tengan música después ese día. Si no puede ser así por organización del centro, preferimos que las asignaturas se impartan en días alternos o distintos, y después de Danza Clásica al menos un día, el de Escuela Bolera. La asignatura de folclore puede ir al principio de la jornada escolar. (Este criterio podrá variar según la mejor funcionalidad del profesor que imparta las asignaturas en cada grupo)
- En EEBB las clases de Escuela Bolera o Danza Española, no deberán ir después de clases de flamenco

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES

- Que la asignatura de Danza Clásica siempre preceda a la de Escuela Bolera y que no haya hueco entre la asignatura de D. Clásica y E. Bolera
- En cuanto a la asignatura de Danza Clásica para Danza Española en Enseñanzas Profesionales, nuestro Departamento propone, que desde 1º curso las clases de Danza Clásica sean 4 días a la semana de una hora y media cada día, ya que consideramos que de esta manera se aprovechan más las clases de cara a nuestra especialidad. Si por algún motivo tuvieran que ponerse algún curso en clases de 2 horas 3 veces por semana, solamente podría hacerse en 1º y 2º curso, de 3º curso en adelante las clases deben ser siempre de 1,5 horas 4 veces por semana.
- Que la asignatura de danza estilizada vaya junto a la asignatura de taller, es decir, que la imparta la misma profesora y que siempre esté dividida en 2 días diferentes de la semana. En ningún caso debe dejarse sesiones de más de 2 horas al día entre la suma de ambas.
- Intentar que al menos a partir de 3º de EE.PP. haya un día en el que la carga lectiva sea en mayor medida o en su totalidad de zapato, intentando que la primera sesión sea de danza estilizada y luego flamenco. En este día se puede incluir también la asignatura de música, teórica o folclore.
- El montaje de los talleres coreográficos podrá trabajarse desde cualquiera de las asignaturas del currículo, no tendrá que ser exclusivo de la asignatura de taller, de manera que la decisión de la asignatura desde la que se trabajará la pieza se realizará teniendo en cuenta siempre las necesidades y características del montaje a realizar.
- Intentar que en 1º, 2º y 3º de EE.PP. la asignatura de Flamenco para la especialidad de Danza Española no se haga ni lunes ni viernes ya que solamente tienen una sesión semanal y es en estos días cuando suelen caer todos los puentes festivos (consultar calendario escolar cada año para fijar esta asignatura).
- Proponemos que la Danza Española para la especialidad de Baile Flamenco se imparta después de Danza Clásica o Técnicas Básicas de Danza, sólo un día a la semana, pues el otro día se puede trabajar técnica de zapato y por lo tanto comenzar la jornada con clase de Danza Española.
- Se acuerda que la asignatura de interpretación del alumnado de Danza Española vaya vinculada

a la de Baile Flamenco, siendo la misma profesora la encargada de impartir dichas asignaturas y que el reparto se haga de la siguiente forma: dos sesiones de hora y media en días alternos.

- La asignatura de interpretación de la especialidad de Baile Flamenco será vinculada a la asignatura de Danza Española de dicha especialidad, siendo impartida por la misma profesora y quedando de este modo repartida en tres sesiones: dos de hora y media y una sesión de una hora en días alternos.
- Intentar que haya clases específicas de técnica de varón en todas las asignaturas. Los alumnos varones podrían juntarse con los alumnos de la especialidad de baile flamenco en alguna franja horaria para hacer un trabajo más específico.

§ Enseñanzas Profesionales de Danza Contemporánea

El orden de las asignaturas debería de ir preferiblemente en consecución con el grado de fuerza y energía empleada en ellas.

- Danza Clásica
- Técnicas de Danza Contemporánea
- Improvisación / Talleres Coreográficos
- Asignaturas Optativas
- Asignaturas teóricas

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Danza Contemporánea son los siguientes:

PARA EE.BB:

- El profesorado que imparta 1º curso de 2º ciclo de E.E.B.B. continuará con el mismo grupo en 2º curso de 2º ciclo, con el fin de permitir la continuidad con el mismo grupo y obtener mejores resultados.

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES

- La asignatura de danza clásica debe ir antes de la Técnica de danza contemporánea y resto de asignaturas. En caso de que la organización horaria no lo permita, 1º, 2º 3º podrían tener un día a la semana la asignatura de DCL después de TDC. Aun así, debe comunicarse y consensuar con la Jefatura de Departamento.
- Las asignaturas de Improvisación, Talleres Coreográficos, Repertorio, y Danza escénica nunca pueden estar antes de una clase técnica, es decir, Danza clásica o Técnicas de danza contemporánea.
- La asignatura de Talleres Coreográficos no debe estar aislada, o sea, siempre debe estar dispuesta de la siguiente forma TDC y TCDCO, o Improvisación y TCDCO.
- Las asignaturas teóricas siempre se impartirán al final de la jornada lectiva, nunca entre asignaturas prácticas.
- La asignatura de Técnicas de danza contemporánea se repartirá en 5 días semanales. Es la asignatura troncal de la especialidad y el trabajo continuo y diario es indispensable para un

buen desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Aclaraciones: El primer y segundo curso, con seis y seis horas y media de carga lectiva respectivamente en la asignatura de Técnicas de danza contemporánea, tendrán 4 sesiones semanales de dicha asignatura. De tercero a sexto curso como se refleja más arriba, tendrán cinco sesiones semanales. Cualquier alteración de este criterio será excepcional.

El horario de 5º y 6º curso será coincidente en la distribución horaria y orden de asignaturas para facilitar el buen desarrollo del montaje y reposición de las coreografías de Jóvenes en Danza.

§ Enseñanzas Profesionales de Baile Flamenco

El orden de las asignaturas debería de ir en consecución con el grado de fuerza y energía empleada en ellas.

- Técnicas básicas de danza
- Danza española
- Baile flamenco
- Taller coreográfico

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Baile Flamenco son los siguientes:

PARA EE.BB:

- El día que se realice la sesión, no venga de una carga horaria muy dura, ya que solo hay una sesión y tenemos que aprovecharla al máximo, para poder conseguir unos resultados óptimos en el alumnado.
- Preferiblemente la sesión no sea ni lunes ni viernes ya que cuando se producen más festividades, puentes... hecho que repercute negativamente en la continuidad del trabajo con los alumnos.
- Intentar que la sesión no esté situada a última hora de la tarde, ya que también repercute negativamente, por el cansancio acumulado de todo el día.
- Con respecto al acompañamiento se producirá la última media hora de cada sesión, siendo obligatorio el 2º curso del 2º ciclo, debido a las pruebas de acceso, ya que estas se realizan con acompañamiento en directo.

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES

EN BAILE FLAMENCO

- Las sesiones de las clases de técnica de flamenco serán como máximo de 2 horas de duración.
- El profesor/profesora que imparta las técnicas de baile flamenco tendrá ligada la asignatura de Taller Coreográfico y la Danza Escénica (TJD) en 5º y 6º.
- Como máximo la continuidad de un profesor/a con el mismo grupo, será de 2 años.

- Un profesor/a sólo podrá impartir como máximo dos asignaturas por grupo-clase. Intentar que las asignaturas teóricas de cante y guitarra de acompañamiento no la imparta el profesor que imparte las técnica + taller, es más enriquecedor tanto para los alumnos y docentes.
- En las EEPP de 1º a 6º los grupos irán compartido con dos profesores/as en la técnica de Baile Flamenco. La carga horaria se especifica en la petición horaria del profesorado.
- Tener en cuenta a la hora de organizar las aulas en la elaboración de horarios por parte de la Jefatura, las características específicas que presenta la materia Baile Flamenco con respecto al ruido y medios técnicos imprescindibles para su impartición. Además esto es muy importante, por lo que necesitan mayor espacio para realizar correctamente el trabajo de los complementos. Bata de Cola, Mantón.
- La asignatura de danza española siempre estará colocada detrás de la asignatura técnicas básicas Clásico y estará repartida a lo largo de la semana para fomentar la continuidad de dicha asignatura.
- La asignatura de interpretación de la especialidad de baile flamenco, será impartida por el profesor que imparta la asignatura de danza española, para poder realizar un trabajo transversal entre ambas asignaturas y darle un enfoque a través de la danza española, por tanto la asignatura de danza española queda vinculada a la interpretación, estando repartido en tres sesiones a lo largo de la semana.
- Teoría de guitarra de acompañamiento sería recomendable sean impartidas en el aula teórica 1 ya que allí se dispone de un proyector y ordenador para poder realizar toda la parte teórica, también sería necesario disponer de la pantalla táctil. Se recomienda este repartidas a lo largo de la semana y no agrupadas en un mismo día, intentando que no caigan en lunes ni viernes y que sean al final de la jornada.
- La asignatura de cante de acompañamiento se realizará de forma práctica y estará ligada a la asignatura de taller coreográfico, más una hora de técnica en el caso de 3º y 4º de las enseñanzas profesionales.
- Se solicita en la medida de lo posible que las tutorías sean repartidas lo más equitativamente posible entre el profesorado del departamento. En los grupos de 1º y 2º de EEPP sería recomendable que el tutor/a sea especialista de Baile Flamenco, se solicita también la continuidad de dichas tutorías.
- Para el buen funcionamiento de la producción de los TJD, es necesario dos profesores/as encargados, que serán los mismos en el montaje y en la reposición y serán los profesores que impartan los curso de 5º y 6º de EEPP BFL, más un profesor del Dpto. de Danza Española ya que el TJD se oferta al alumnado de forma conjunta.

8.2 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Dentro de la autonomía de gestión del centro, el Equipo Directivo, organizará la distribución de los grupos y sus respectivos horarios, de manera que se optimice tanto el espacio como el rendimiento del alumnado. Se pretende así por una parte favorecer que el alumnado pueda

disponer, previa petición a la jefatura de estudios, de las dependencias del centro, con la finalidad de reforzar tanto el trabajo personal como el trabajo en grupo, y de otra la posibilidad de realizar horarios más pedagógicos que respeten los acuerdos de departamento fijados en este sentido.

Distribución de los grupos:

Para la asignación de grupo (A, B C o D) al alumnado de 1º de EEBB se seguirá el siguiente procedimiento:

Una vez publicados los cuatro horarios disponibles para el curso 2023/2024. Se facilitará a las familias un formulario de Google para indicar sus preferencias horarias.

Tendrá preferencia en la elección de horario el alumnado que incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- Alumnado que tiene horario escolar por la tarde. Se entenderá por horario escolar únicamente el dedicado al desarrollo curricular. Están exentas las actividades complementarias y/o extraescolares de cualquier tipo, aunque se impartan en el colegio, incluido el comedor escolar.
- Alumnado con hermanos/as matriculados en el centro. Esta circunstancia será comprobada por la jefatura de estudios en los archivos del centro.
- Alumnado que está cursando otros estudios oficiales. Esta circunstancia se acreditará adjuntando certificado de horario de los otros estudios
- Incompatibilidad horaria por cuestiones laborales de la familia, con especial atención a familias monoparentales. Esta circunstancia se acreditará con certificado del horario laboral

Después de estas personas, la asignación de grupos se realizará por orden alfabético a partir de la letra obtenida en el sorteo público que cada año realiza la Junta de Andalucía para dirimir los empates en el procedimiento de admisión

Una vez finalizado el plazo de envío del formulario, el centro comprobará los datos y adjudicará las plazas según los criterios indicados anteriormente.

El alumnado cuya familia no haya rellenado en plazo el cuestionario para la petición de horario/grupo, será ubicado de oficio en el grupo con menos demanda.

En aquellos casos en los que el alumno/a no obtenga el grupo preferente, la familia podrá solicitar que sea incluido/a en una lista de espera para el grupo en cuestión. Para dicha solicitud se enviará un correo a jefatura@cpdanzagranada.com, detallando nombre y apellido de este, letra del grupo asignado y letra del grupo para el que quiere optar en lista de espera.

En los cursos en los que se pase de 4 unidades a 3 unidades, se organizará la distribución de la misma manera que se ha detallado para el alumnado nuevo de 1º de EEBB.

CRITERIOS GENERALES

- Respecto al alumnado de enseñanzas básicas se procurará que todos o la mayoría de los alumnos varones estén, dependiendo del número, juntos en el mismo grupo o como máximo repartidos en dos unidades. Esta agrupación estará justificada por el inicio de un trabajo específico de técnica que necesita el alumno varón de manera diferenciada

al trabajo de las chicas. En cuanto al número general de alumnos y alumnas se procurará un reparto equitativo entre las distintas unidades.

- Enseñanzas Profesionales, en el caso de haber dos unidades de un mismo curso se podrá ofrecer al alumnado la posibilidad de que una de ellas se imparta en horario de mañana.
- Los quintos y sextos de todas las especialidades se impartirán en horario de mañana. Debido al número de horas lectivas que tienen estos cursos y el nivel de exigencia física que requieren, se ha observado que el rendimiento del alumnado aumenta considerablemente al realizar esta actividad en horario de mañana, siendo así que en los últimos años ha crecido el número de alumnos y alumnas que siguen dedicándose al mundo de la danza, tanto en la continuación de estudios en distintos conservatorios superiores de danza o escuelas internacionales, como en el mundo laboral formando parte de diferentes compañías de danza. Por otra parte, a nivel organizativo conlleva otros beneficios tanto en lo que se refiere a la elaboración de horarios pedagógicos en los que se pueden respetar los criterios de departamento, como para el alumnado en cuanto a la posibilidad de usar aulas fuera de su tiempo lectivo para trabajo personal, refuerzo, realización de actividades como preparación de coreografías para concursos, etc. Además, hace posible la realización de colaboraciones con distintas entidades como el Festival de Extensión del Festival Internacional de Música y Danza de Granada (FEX), con el Ayuntamiento, con diferentes asociaciones, etc. Otorgando a nuestro alumnado una experiencia muy beneficiosa para completar su formación.

8.3 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS.

Las asignaturas optativas que se oferten en el centro irán en función tanto del profesorado capacitado para impartirlas en función de su especificidad, como de las necesidades detectadas en el alumnado, con la finalidad completar aquellas carencias que se observen. La oferta actual es: Danza Escénica para todas las especialidades. Se elige esta asignatura por complementar el currículum dando apoyo a la asignatura de Taller coreográfico de cada especialidad que en 5º y 6º se destina en un elevado porcentaje a la creación y puesta en escena de Jóvenes en Danza, colaboración realizada con el Festival Internacional de Música y Danza de Granada.

8.4 CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 362/2011. En todo caso se procurará un continuo diálogo entre los distintos departamentos con la finalidad de establecer la coherencia necesaria entre las programaciones de las distintas asignaturas que componen el currículum.

8.5 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR.

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

- El objetivo de mostrar lo trabajado en el aula como fin último del bailarín y la bailarina.
- El entrenamiento en la puesta en escena de lo trabajado.
- Las actuaciones de alumnos/as como forma de incidir en la sociedad. La programación de actividades complementarias y extraescolares se realizará a través de la vicedirección y del Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística, en coordinación con la dirección.

En la planificación de actividades complementarias y extraescolares se velará por que éstas sean compatibles con la asistencia regular a las clases.

Las deficiencias estructurales de nuestro teatro (dotación de medios técnicos suficientes y falta de acondicionamiento del patio de butacas, que está al descubierto) hacen muy difícil la realización adecuada de las actividades, por lo que se hace necesario buscar otros espacios escénicos donde desarrollar nuestras actividades.

La vicedirección será la persona competente para establecer espacios para la promoción de la danza en el Conservatorio, mediante el desarrollo de actividades culturales, artísticas y escénicas, tanto complementarias como extraescolares.

1. Actividades complementarias

a) Se entiende como actividades complementarias las que cumplen los siguientes requisitos:

- Son organizadas y vigiladas por el profesorado del centro, aunque puedan colaborar otras personas relacionadas con el centro.
- Se realizan dentro del horario escolar.
- Están relacionadas con el Proyecto Curricular.
- Son evaluables, dentro de las asignaturas que así lo determinan en sus programaciones.
- Se diferencia de las propiamente lectivas por el momento, espacio, o recursos utilizados.

b) Cuando el número de alumnos/as que no participen sea de más de un 50%, será debidamente atendido y el profesorado queda obligado a efectuar las actuaciones que el Equipo Directivo crea oportunas. En caso contrario, el tutor/a comunicará a las familias con la suficiente antelación, el día y hora en la que su hijo/a no tendrá clases.

c) Se realizarán actividades complementarias siempre que el equipo educativo del curso en cuestión lo crea conveniente, y se puedan organizar de modo que no afecte al resto de alumnos y del profesorado de este centro, previa información a Jefatura.

d) Ejemplos; semana cultural, actividades para promoción del centro, aulas abiertas ...

2. Actividades extraescolares

Son aquellas que potencian la apertura del Conservatorio a su entorno y procuran la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre, caracterizándose por:

- Realizarse fuera del horario lectivo, en todo o en parte.
- No son evaluables.
- Son voluntarias, tanto para profesores como para alumnos/as.
- Pueden ser organizadas y/o desarrolladas por:
 - o Profesorado del Centro.
 - o Asociación de Padres y Madres de alumnos/as.
 - o Otras entidades colaboradoras.
 - o El Centro en colaboración con las entidades administrativas locales.

3. Se prestará especial atención a aquellas actividades que cuenten con la participación del alumnado y vayan encaminadas al desarrollo de representaciones de danza u otras actividades similares. Igualmente promoverá la existencia de agrupaciones o talleres coreográficos dentro de este Conservatorio.

4. Para la organización de actividades se podrán crear a propuesta de la vicedirección "comisiones de actividades", que se convocarán dentro del claustro, dependiendo del grado de afinidad con la actividad y/o con el alumnado implicado. Además, se podrá crear en el seno del Consejo escolar a comienzos del curso escolar la "Comisión de Actividades" encargada de velar por el buen funcionamiento de éstas.

La vicedirección, junto con la dirección del centro, será la encargada de:

- Elaborar y organizar la programación anual de las actividades de extensión cultural y promoción artística, junto con el DECPA y contando con las propuestas del resto de la comunidad educativa.
- Regular las condiciones, no incluidas en el R.O.F., por las que se reglamenten las actividades extraescolares.
- Nombrar a las personas encargadas de dirigir las.
- Supervisar su desarrollo.
- Gestionar, junto con la secretaría del centro, la parte de presupuesto destinada a las mismas, así como justificar los gastos ocasionales al secretario.
- Resolver las incidencias que se puedan generar en su desarrollo.
- Canalizar las propuestas de todo tipo de Instituciones y personas relacionadas con estas actividades.
- Supervisar los posibles contratos de servicios efectuados con empresas dedicadas a estas actividades.

5. Para programar cualquier actividad, el profesor/a deberá en primer lugar consultar a la jefatura de estudios la viabilidad de la organización, y entregar a la vicedirección una solicitud que comprenderá al menos:

- Denominación específica de la actividad.
- Fecha y horario en el que se realizará.
- Lugar.

- Responsables.
- Participantes. Profesorado y alumnos/as.
- Itinerario y programación.

6. Las propuestas deberán estar aprobadas dentro del seno del departamento y puestas en conocimiento del ETCP.

7. Financiación: Los gastos derivados de las actividades complementarias y extraescolares deberán estar debidamente justificados y se cubrirán con:

- Aportaciones de los usuarios.
- Aportación del Centro aprobada por el Consejo Escolar.
- Aportaciones de entidades públicas o privadas.
- Aportaciones de la Consejería, o de la Delegación Provincial, destinadas a ese fin.

Realizada la actividad el responsable aportará al secretario los justificantes de los Gastos ocasionados.

Normas del profesorado en las actividades

- El profesorado intentará motivar al alumnado en las actividades que se propongan desde el ETCP y los departamentos.
- El profesor tutor dará la información detallada a las familias de las actividades a realizar durante el curso y si la hubiera, de la aportación económica aproximada de las mismas, así como las normas de funcionamiento.
- El profesor tutor entregará la jefatura del DECPA, la relación del alumnado que participa en la actividad propuesta, así como las autorizaciones de las familias en caso de ser menor de edad.
- El profesor tutor ha de recoger, con la suficiente antelación, según las directrices de vicedirección y/o DECPA, las autorizaciones, no pudiendo incorporarse ningún alumno más, salvo motivo justificado, o se haya causado alguna baja en la actividad programada.
- Para la realización de actividades por un Departamento o una clase será necesario la participación de al menos un 50 % del alumnado, o que el alumnado no participante tenga cubierta su jornada lectiva, además de una implicación en la organización por parte del profesorado.
- Para las actividades de enseñanzas básicas, será recomendable la participación de al menos dos adultos (profesorado, familias o colaboradores) por grupo de clase implicado.
- El profesorado asumirá la función que el Equipo Directivo le proponga durante la realización de estas actividades. Normas referentes a padres/madres y alumnado en las actividades.
- Para poder participar en las actividades complementarias y extraescolares se deberá tener en cuenta que el alumno no podrá faltar más del 20% de faltas injustificadas dentro periodo de montaje. Respecto a las faltas justificadas se tendrá en cuenta la evolución del alumnado y criterios pedagógicos.
- Para poder participar en la actividad, el alumnado menor de edad ha de presentar una autorización paterna o materna y la aportación económica si hiciera falta en el periodo establecido.

- Los padres y madres deberán recoger a sus hijos en el horario y lugar establecido según las directrices establecidas por el centro.
- Durante la actividad el alumnado deberá tener un buen comportamiento ya que se considera un día de actividad docente en un entorno diferente cumpliendo las normas de convivencia del centro en relación a las salidas externas.
- Aquellos alumnos/as que no participen en una actividad complementaria y ese día no asistan a clase, han de informarlo por escrito, con suficiente antelación al tutor.
- La participación e implicación de las familias en las actividades queda a decisión del Tutor/a y del Equipo Directivo dependiendo del tipo de actividad.
- La Asociación de Padres y Madres tendrá una participación activa en las actividades que se propongan durante el curso

8.6 CLASIFICACIÓN Y NORMAS DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL

Podemos clasificarlas en las siguientes:

1. VISITAS:

- actividades realizadas con un fin didáctico concreto, dentro de la jornada lectiva, supone un desplazamiento a lugares próximos, usualmente dentro del término municipal.

2. VIAJES:

- Viajes de estudios: actividades que con frecuencia son de carácter multidisciplinar. Suponen desplazamientos fuera de la ciudad y/o de España. También se incluyen viajes de intercambio escolar entre alumnado de distintos centros, incluidos los del extranjero, existiendo la posibilidad de convocatoria de ayudas.
- Viajes de convivencia: son actividades realizadas con el objeto de fomentar el conocimiento y socialización entre grupos de alumnos/as de distintos centros y/o conservatorios que impliquen un intercambio de actividades.
- Viajes Culturales: son actividades con el objetivo de dar a conocer al alumnado las obras que se estrenan en la actualidad. Pueden incluir visitar localidades con intención turística, incluyendo días libres y programados fuera del periodo lectivo. El alumnado siempre será acompañado de profesores y padres que lo deseen.
- Participación en concursos de danza: son los concursos que dan la oportunidad de conocer el talento de los bailarines y promover su carrera artística. Para poder asistir al concurso deben ir acompañados de su profesor o profesora, por lo que el centro buscará los medios necesarios para sufragar en todo o en parte los gastos del profesorado acompañante.
- Otros viajes: si se organizan algún viaje no incluido en ninguno de los tipos anteriores, se solicitará a la inspección la regulación que le afecte.

Normas para la solicitud de viajes de estudios, de convivencia, de concursos de danza y culturales cuando exista alojamiento:

Procedimiento de solicitud de viaje de estudios:

1. Cualquier profesor/a puede proponer un viaje, previo acuerdo con el equipo educativo y el departamento correspondiente.
2. Se deberá presentar una programación corta del viaje que incluya los objetivos didácticos, las actividades, el itinerario y calendario.
3. Los viajes relacionados con concursos de danza requieren de una documentación específica: Bases del concurso y acta del equipo educativo de que dicha alumna/o está cualificada para asistir al concurso.
4. En los casos de que estos viajes requieran financiación del centro, se deberá especificar además el precio del hospedaje y del medio de transporte.
5. Cualquier viaje escolar dentro o fuera de España será aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las autorizaciones que sea pertinente solicitar a la Delegación Provincial.

Documentación necesaria.

- Autorización del padre, madre o tutor legal: Para cada viaje, debe existir una autorización expresa del padre, madre o tutor legal. La autorización debe incluir una declaración por la que explícitamente se asuma las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios que su hijo/a realice.
- Todos los viajes se gestionan a través de una agencia de viajes y en todo caso habrá un seguro de viaje y de responsabilidad civil.
- El alumnado deberá aportar, además de la autorización, la documentación requerida en función del viaje: documento de identidad, tarjeta sanitaria, autorización de la policía para viajes al extranjero

1. El profesorado

a) Planificación del viaje: En todo caso se actuará bajo la coordinación de vicedirección y DECPA, y en comunicación con la dirección del centro. Todo viaje debe ser aprobado en Consejo Escolar y los viajes al extranjero además deben estar aprobados por la Delegación, por lo que la propuesta debe estar presentada en tiempo y forma de ser tramitada adecuadamente.

b) Número de profesores/as por alumnos/as: Cada 20 alumnos/as estarán acompañados por un profesor, aunque siempre que sea posible se intentará que haya un profesor por cada curso/grupo que viaja. Uno de esos profesores será el coordinador. En los viajes al extranjero o en aquellos en los que se haga noche, irán como mínimo tres profesores.

En los viajes o salidas que impliquen al alumnado de Enseñanzas Básicas se procurará que cada grupo esté acompañado de dos profesores/as.

Preferencia en cuanto al profesorado que acompaña:

- . El tutor/a.
- . Miembros del equipo educativo; siempre que no pierdan esos días un número elevado de horas lectivas.
- . Miembros del departamento implicado en dicha actividad.

. La persona interesada que pierda menos horas lectivas o que afecte en menor grado a la consecución de las clases ordinarias.

. En circunstancias excepcionales el profesorado de otros grupos también podrá actuar de acompañantes. Así mismo, con carácter de apoyo, padres de alumnos/as también actuarían como acompañantes. En ningún caso el grupo de alumnos/as irá acompañado por un solo profesor/a.

El apoyo de otros acompañantes como pueden ser padres o madres que asistan, no sustituye la responsabilidad didáctica y de organización, que recae sobre el profesorado que viaja.

c) Responsables del viaje: La necesidad de un responsable último hace imprescindible que el Consejo Escolar, o la directora cuando apruebe el viaje, nombre un profesor como Coordinador.

d) Documentación: Es imprescindible revisar con antelación suficiente la documentación.

· Documentación del profesorado:

- . Informe del Centro en el que se exprese nº de alumnos/as, profesores/as responsables, itinerario a seguir y fechas de viaje.
- . Listas de alumnos/as y nº de teléfono.
- . Autorización de los padres (fotocopia).
- . Documentación facilitada por la agencia de viajes respecto a todos los pormenores del viaje, incluida la documentación relativa a los seguros.

· Documentación del alumno/a:

- Territorio nacional:
 - . Autorización paterna.
 - . Direcciones y teléfonos de los padres.
 - . Tarjeta sanitaria.
 - . D.N.I.
- Extranjero:
 - . El D.N.I. en vigor o el pasaporte además de los documentos para territorio nacional.
 - . Los menores de edad necesitan autorización expresa de la comisaría de policía.
 - . Tarjeta sanitaria

Documentación de la agencia:

- . Medio de transporte: Tipo de autobús, número de plazas, recorrido en Kms., itinerario, etc.
- . Alojamiento: Tipo de habitación, prestaciones, localización del Hotel
- . En general: Teléfono donde llamar, posibilidades de gestionar un aplazamiento del pago en garantía de deficiencias durante el viaje, posibilidad de la existencia de un fondo económico de imprevistos. (El profesorado tendrá que ser advertido acerca del tipo de factura que debe reclamar para justificar tales gastos).

A fin de evitar los perjuicios económicos, es muy recomendable cumplir con exactitud el tiempo marcado y todos los requisitos. Si es una fuerza mayor la obligada a la suspensión, conviene tener previsto otra ruta alternativa.

8.7 ORGANIZACIÓN DE ACTUACIONES

Hay una serie de actuaciones y actividades que forman parte de la vida del centro y se realizan cada curso académico como parte del Plan de Centro. Fuera de las actuaciones descritas a continuación, cualquier otra actividad o colaboración propuesta será valorada por la dirección del centro, oído el Equipo técnico de Coordinación Pedagógica, para determinar su viabilidad atendiendo al mantenimiento del normal funcionamiento del centro en los cursos y/o especialidades que no participen en dicha actividad.

Las actividades que se realizan de forma permanente en cada curso escolar son las siguientes:

SEMANA CULTURAL

Durante esta semana, que tendrá lugar en el mes de noviembre, se ofrecerá al alumnado unos cursos en los que se podrán inscribir voluntariamente previo pago a través de la Asociación de Padres y Madres del centro. Serán impartidos por profesorado externo al conservatorio, en todo caso profesionales de reconocido prestigio en el ámbito de la danza, que atenderán a cada una de las especialidades que se imparten en el Conservatorio y que buscan completar la formación del alumnado. La aportación de estos profesionales se considera muy beneficiosa y motivadora para todos los alumnos, ya que supone conocer distintas metodologías de trabajo, además de acercarse a aquellas personas que admiran y que son referentes para ellos en el mundo profesional.

La gestión del cobro del importe del curso y el abono de los honorarios de los ponentes se realizará por la Asociación de Padres y Madres del Centro (APADANZ). En cuanto al pago de los cursillos no será reembolsable salvo justificación médica que deberá presentarse al AMPA para solicitar la devolución.

Aparte de los cursos citados, a lo largo del periodo lectivo la oferta de la semana cultural comprenderá una serie de actividades de distinta índole, encaminadas a ocuparse de la parte del currículum relativa a contenidos transversales, en los que la música y las distintas disciplinas de danza que se estudian en el centro interactúan para dar a los alumnos una visión más completa de la danza.

Estas actividades comprenderán:

- Visionado de vídeos,
- Taller musical, talleres de danza
- Actividades de investigación sobre personajes o coreografías relevantes,
- Estudio de terminología de la danza,
- Otras propuestas por los departamentos y que sean aprobadas en Consejo Escolar.

Los distintos departamentos antes de que finalice el mes de junio le pasarán las propuestas tanto

de las actividades como de los ponentes para los cursillos a la Vicedirección y la Jefatura de Estudios, para que puedan realizar las gestiones oportunas con la suficiente antelación.

Esa semana todo el mundo deberá cumplir su horario lectivo, por precepto de la Delegación. Durante las guardias que atienden a los cursillos, hay que estar en el aula con el ponente en todo momento, por si necesita algo, se produce alguna lesión o incidente. Se acompañará al maestro invitado hasta que llegue el siguiente profesor de guardia.

En el desarrollo de todas las actividades de la Semana Cultural se exigirán en el alumnado las mismas normas que en el resto del curso.

CONCURSO COREOGRÁFICO

En el mes de Marzo tendrán lugar las actuaciones correspondientes al Concurso Coreográfico de Enseñanzas Básicas y al Concurso Coreográfico de Enseñanzas Profesionales. Las bases de ambos concursos se publicarán para conocimiento de toda la comunidad educativa, y los primeros premios de Enseñanzas Profesionales acudirán a la Muestra Coreográfica Andaluza que cada año se celebra en uno de los seis conservatorios de Andalucía.

La organización de estos espectáculos dependerá de Vicedirección y DECPA siempre con la colaboración de la jefatura de estudios en cuanto a la distribución de funciones del profesorado.

TALLERES COREOGRÁFICOS

Tendrán lugar preferentemente a finales de abril con motivo de la celebración del Día Internacional de la Danza, aunque la fecha podrá variar en función de los festivos y la distribución de los trimestres. En el ETCP se decidirá el orden de actuación.

Los jefes de departamento comunicarán a la jefatura de estudios sus necesidades en cuanto a los ensayos para poder realizar una distribución equitativa del tiempo de uso del escenario del centro.

La VICEDIRECCIÓN y el DECPA se coordinarán con los distintos departamentos con la finalidad de llevar a cabo la organización respecto a cada una de las actuaciones que se realicen.

Los jefes de departamento tendrán que facilitar a vicedirección y DECPA la siguiente información:

- Los datos necesarios para la realización de los PROGRAMAS DE MANO que en todo caso incluirán: nombre de la coreografía, sinopsis, grupos participantes (detallando nombres y apellidos del alumnado), Coreógrafos, música y cualquier otra información susceptible de ser introducida en el programa de mano.
- Los Planos de luces propuestos para el espectáculo, al menos con un mes de antelación para poder coordinar el montaje técnico.

Asimismo, los jefes de departamento deberán especificar con antelación a la Jefatura de

estudios funciones tales como regiduría, proyecciones y composición de la música, para que se pueda organizar el espectáculo de una forma óptima. El resto de las necesidades, patas, luces, vestuarios, video, taquilla...serán designados por la Jefatura de estudios.

La grabación de la música que se vaya a utilizar en cada espectáculo es responsabilidad de los departamentos, que deberán cerciorarse de su buena calidad y composición para evitar posibles incidencias el día del espectáculo. Deberá entregarse a vicedirección/DECPA en la fecha indicada para ello.

- El jefe de departamento coordinará el diseño de vestuario y procurará que cada coreógrafo se encargue de informar debidamente a los padres/madres con la suficiente antelación para evitar problemas de última hora.
- Con la antelación suficiente Vicedirección solicitará o informará de las cuestiones necesarias a la función. Es importante que se respeten las fechas que se indiquen cada curso escolar debido a que tienen que ponerse soluciones a los problemas o dar una contestación sobre aspectos concretos.
- Se valorará la organización de calentamiento y pase técnico o ensayo de cada departamento según tiempo disponible en los teatros.
- Según se haya establecido por acuerdo entre departamentos comenzará el pase técnico en donde para beneficio de todos, se respetará escrupulosamente el tiempo establecido para ello. Se realizará con o sin vestuario según estime cada departamento por sus necesidades específicas. El cumplimiento del horario es necesario para que se permita la entrada del público media hora antes y el alumnado pueda terminar de prepararse.
- El profesorado encargado de vestuarios velará por guardar orden durante la representación y se hará cargo de lo que suceda con los alumnos encomendados, además de encargarse de que el alumnado mantenga recogido y limpio el vestuario.
- Al terminar la actuación el profesorado asignado se cerciorará de que ha quedado todo recogido. Los responsables de cada grupo, se cerciorarán y pondrá los medios para que el alumnado que haya utilizado vestuario lo devuelva en perfectas condiciones.

FIN DE CURSO DE ENSEÑANZAS BÁSICAS

Para todos los cursos de Enseñanzas Básicas se realizará una actuación en el mes de marzo en el teatro de Armilla. Se hará un proyecto conjunto de todas las asignaturas que componen el currículo de esta etapa, este curso con la temática de los elementos: agua (danza clásica), aire (danza contemporánea), tierra (danza española), fuego (baile flamenco) y espíritu (música)

A final de curso (y en cada trimestre a elección del profesorado y bajo la organización de la jefatura de estudios) se realizarán aulas abiertas para mostrar el trabajo de clase realizado a lo largo del curso.

GALAS DE REPERTORIO

En el mes de junio todos los departamentos podrán realizar una Gala de Repertorio en el

escenario del centro o una muestra de otro trabajo realizado en el aula que consideren interesante mostrar en público. La organización se llevará a cabo por cada departamento, exponiendo sus necesidades a Vicedirección para que, junto con la jefatura de estudios, se pueda realizar la organización de la mejor manera posible.

GRADUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES

Se realizará en la última semana de mayo. Cualquier sugerencia de participación en el acto de graduación debe ser especificada a Vicedirección y jefatura de estudios para preparar dicho acontecimiento con antelación.

El acto de graduación consistirá en una muestra de danza seguida de un acto académico en el teatro del centro. El tiempo establecido para cada departamento es de 10' y el orden de la gala se realizará cada año atendiendo a las propuestas realizadas y según las necesidades que impliquen las propias coreografías.

GRADUACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS

Se realizará en el mes de junio en colaboración con el AMPA. Cualquier sugerencia de participación en el acto de graduación debe ser especificada a Vicedirección y jefatura de estudios para preparar dicho acontecimiento con antelación.

TALLERES JÓVENES EN DANZA (FEX)

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TALLER "JÓVENES EN DANZA"

A. PERIODO DE CREACIÓN

1. La presentación de proyectos se realizará con un año de antelación a su realización por parte de los Departamentos siendo estudiados en ETCP. Dichos proyectos deberán estar integrados por CV del coreógrafo invitado, junto a material audiovisual y el acta de Departamento en la que se aprueba la propuesta.
2. La Dirección y Vicedirección del Centro oído el ETCP, decidirán la aceptación de los proyectos presentados.
3. El reparto de especialidades será bianual, siendo un año decisión de los departamentos de Baile Flamenco y Danza Clásica y otro año, del departamento de Danza Española y Danza Contemporánea. Este funcionamiento se podrá ver afectado por causas ajenas a nuestra voluntad ya que es una actividad que depende de la financiación del Festival Internacional de Música y Danza, así que la decisión final podrá ser refutada por dicha organización.
4. El periodo de creación se divide en dos etapas, que podrán ser variadas bajo la aprobación del departamento afectado. En Enero se realizan tres semanas y en Junio, previo a su estreno, una

semana. Durante este periodo el horario de trabajo es de 9:00-15:00h, pudiendo realizarse ensayos en fin de semana, previa decisión del coreógrafo/a avisando con la suficiente antelación a las personas afectadas.

5. Siempre que sea posible, los ponentes elegidos formarán parte de la Semana Cultural de ese año escolar para que así pueda conocer con más profundidad al alumnado posible participante.

6. El profesorado encargado de la asistencia y repetición de JED se decidirá en los departamento y tendrá un compromiso de dos años (estreno y repetición) excepto bajo causa justificada y siempre explicado y valorado en el departamento afectado. El profesorado encargado estará vinculado a través de estas asignaturas

ESPECIALIDADES	ASIGNATURAS PARA LA CREACIÓN/REPOSICIÓN
DANZA CLÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres Coreográficos. ● Optativa (Danza Escénica) ● Repertorio (Si fuera necesario y el material coreográfico fuese Neoclásico)
DANZA CONTEMPORÁNEA	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres Coreográficos. ● Optativa (Danza Escénica) ● Repertorio. (Si fuera necesario y el material coreográfico fuese Contemporáneo)
DANZA ESPAÑOLA	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres Coreográficos. ● Optativa (Danza Escénica) ● Danza Estilizada. ● Escuela Bolera.
BAILE FLAMENCO	<ul style="list-style-type: none"> ● Talleres Coreográficos. ● Optativa (Danza Escénica) ● 20% de la asignatura de Baile Flamenco si fuera necesario

B. PROCESO DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO:

1. La participación del alumnado será de carácter voluntario y deberá presentar la ficha de inscripción a dicha actividad.
2. El alumnado que podrá participar en dicho Taller Coreográfico será de los dos últimos cursos de las enseñanzas profesionales de danza, es decir, 5º y 6º de EE.PP. En casos excepcionales debido al carácter de la pieza, y siempre con la aprobación del departamento afectado, podrán participar alumnos/as de otros cursos.
3. La decisión última sobre la selección de las personas integrantes será competencia del director artístico y/o coreógrafo invitado, que establecerá las bases de ingreso en el taller junto con la Dirección y Vicedirección del Conservatorio y cuya selección se realizará a través de una

audición en los primeros días de montaje.

4. El alumnado que quiera participar en el Taller deberá asistir mínimo al 80% de las clases de todas las asignaturas durante el curso escolar, salvo justificación médica, y su actitud deberá ser favorable hacia el trabajo en el aula.
5. El alumnado que tenga una evaluación negativa en alguna de las asignaturas troncales de su especialidad podrá presentarse a la audición tras el estudio de dicha candidatura por el Equipo Educativo.
6. Podrán participar profesionales invitados siempre que lo solicite el director artístico y no vaya en detrimento del resto de los componentes, siendo consensuado y aprobado por la Dirección y Vicedirección del centro.

C. ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE CREACIÓN Y ACEPTACIÓN DE DECISIONES

1. Una vez ingresado en el Taller, el intérprete se compromete a su asistencia obligatoria, así como al cumplimiento de las normas de funcionamiento.
2. El intérprete podrá tener un máximo de 2 faltas de asistencia, durante la producción de una obra coreográfica o sus correspondientes ensayos. Si las faltas fueran más de 2, la dirección del centro junto con el coreógrafo/a podrá decidir la no participación de dicho intérprete en el montaje coreográfico.
3. No se permitirá la falta de asistencia por razones no justificadas.
4. El trabajo del Taller no consiste en la mera asistencia, será indispensable: disciplina, respeto a las decisiones, puntualidad, higiene, concentración, interpretación, asimilación de correcciones pedagógicas y coreográficas y deseo de superación por parte del alumnado.
5. Se han de respetar las decisiones que el director artístico determine para el montaje coreográfico, siendo estas consensuadas siempre con la vicedirección del centro.
6. El reparto de roles se hará siempre en beneficio del conjunto de la obra, por tanto, la predisposición e interpretación condicionarán el reparto de cada obra.
7. Se respetarán las decisiones del director artístico en lo relativo a horarios extraordinarios, procurando siempre tomar la decisión adecuada en función de la mayoría de sus componentes y considerando las enseñanzas obligatorias de los participantes.
8. El alumnado ante cuestiones de permisos, ausencias o cualquier cuestión de carácter organizativo la tratará con la Vicedirección del centro.
9. El alumnado no participante seguirá su horario lectivo con normalidad, pudiendo realizarse uniones de grupos y ajustes de horario que no vaya en detrimento de su formación

académica.

D. INDUMENTARIA Y ESCENOGRAFÍA

7. Será propiedad del Conservatorio la escenografía, utilería, vestuario y demás material que forme parte de cada obra.
8. Este apartado será controlado por la persona designada desde la vicedirección a principio de curso de cada año escolar. En su defecto, el secretario será el encargado de velar por dicho material. Deberán respetarse los horarios especificados y la normativa del R.O.F publicada al efecto.
9. El intérprete que haga uso de este servicio, deberá comprometerse al cuidado del mismo. Una vez finalizada la pieza se entregará al profesorado responsable para su limpieza en el centro.
10. El vestuario de Talleres Jóvenes en Danza, será utilizado según los criterios aprobados para cada departamento, teniendo preferencia las coreografías para las que se han creado ese vestuario.

E. REPOSICIÓN DE LA PIEZA

1. La reposición de la pieza se llevará a cabo por el profesorado encargado de las asignaturas que anteriormente se han citado.
2. Se realizará durante el primer trimestre y se intentará tener al menos dos actuaciones de la misma. Se tiene en cuenta que el objetivo de esta reposición es que el alumnado que no ha podido participar anteriormente tenga oportunidad de hacerlo además de conseguir un respaldo económico para poder producir la siguiente convocatoria de dicho Taller.
3. El alumnado participante en esta reposición será alumnado de 5º y 6º EEP, podrán participar en la Reposición del Taller, antiguos alumnos y alumnas así como alumnado de otros cursos e incluso de otras especialidades, bajo aprobación del director artístico bajo las mismas normas que el resto de los participantes siempre no vaya en detrimento de los alumnos oficiales.
4. El alumnado de la reposición será elegido a criterio del coreógrafo/a de la pieza, que ya en el año anterior, antes de irse habrá dejado una propuesta. Se enseñará durante un periodo adecuado material de la pieza, se pasará al coreógrafo/a y con el profesorado implicado en la reposición, se llegará a un acuerdo sobre qué alumnado participará así como distintos elencos para abarcar el mayor número posible de alumnado.
5. En la reposición se seguirá la misma norma de asistencia que la propia asignatura tenga.
6. A la hora de realizar los horarios de estos cursos, las horas correspondientes a las asignaturas de Taller Coreográfico y Danza Escénica (Optativa de 5º y 6º) de cada especialidad se establecerán el mismo día lectivo, en franja horaria continua. Además, serán coincidentes las

de las especialidades de Flamenco y Danza Española, ya que el montaje se realiza con alumnado mixto.

7. La Vicedirección junto con los repetidores, conformarán la denominada “Comisión del Taller Jóvenes en Danza”, para velar por el buen funcionamiento de la reposición y escuchar las necesidades o problemáticas que surjan en cada momento.
8. Se decidirá en ETCP la organización de las distintas solicitudes de actuación realizadas al centro.
9. La Dirección y Vicedirección del Centro estarán abiertas a solucionar en beneficio de todos los implicados y de la manera más justa posible, los diferentes inconvenientes que pudieran surgir en la puesta en escena de las coreografías y el funcionamiento del taller.
10. Las gestiones y decisiones realizadas por el director artístico y coreógrafo no podrán ir en detrimento de los distintos acuerdos pedagógicos de los diferentes departamentos, la Dirección y Vicedirección del centro

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Valoración de logros y dificultades

Desde todos los Órganos Colegiados, se realizará una valoración de logros y dificultades para poder alcanzar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Centro. Estos se reflejarán en la Memoria de autoevaluación, servirán de base para la elaboración del plan de mejora y se tendrán en cuenta en el inicio del siguiente curso escolar.

Principios generales

La principal guía o principio que sustentará el proceso de seguimiento y evaluación del plan de centro será el grado de consecución de los indicadores establecidos en las propuestas recogidas en el plan de mejora.

Esto implica necesariamente una evaluación paso a paso, conforme muchos de los objetivos planteados y sus respectivas tareas relacionadas vayan cumpliéndose, bien sea por trimestres o cursos, dependiendo de la naturaleza y calendario de desarrollo de los objetivos.

Agentes implicados

En este proceso se contempla necesariamente la autoevaluación del director y por extensión del equipo directivo, aunque lógicamente se dará más importancia a las evaluaciones externas con

las oportunas aportaciones del Claustro, Consejo Escolar y equipo de Inspección, en el ámbito de las respectivas competencias.

Por otro lado, la opinión de las familias del alumnado (recogida mediante encuestas) sobre aspectos concretos relacionados con el grado de consecución de algunos de los objetivos del proyecto, también supondrá una información importante en la evaluación.

Momentos

La evaluación se realizará en diferentes momentos:

Evaluación Inicial: Es importante tener en cuenta el punto de partida, y hacer referencia a las expectativas que se pretenden con el proyecto, para poder realizar un análisis realista de las actuaciones
Evaluación continua: Se realizaría a lo largo del desarrollo del curso con la intención de servir de análisis y mejora. En el establecimiento de los objetivos y actuaciones del plan de mejora ya se ha anticipado e integrado de alguna manera esta evaluación mediante los indicadores, criterios e instrumentos de evaluación que se han reflejado para cada una de las propuestas, con lo que será más fácil realizar dicha evaluación de una manera sistemática.

Las tareas u objetivos secundarios dirigidos a la consecución de uno principal estarán temporalizados en distintos momentos, diferenciándose sobre todo los cursos o trimestres a los que alude la propuesta.

Los momentos específicos para la evaluación y seguimiento de las propuestas de mejora, y por tanto, para verificar el grado de consecución de los indicadores propuestos, deberían coincidir con procesos de reflexión a final de curso, en los que se pueda apreciar con perspectiva todo lo conseguido y todo lo que queda por hacer, preferentemente durante el desarrollo de la memoria de autoevaluación.

Procedimientos

En la memoria de autoevaluación se revisará el grado de consecución de todo lo planificado y proyectado durante los trimestres y/o curso al completo que termina, de acuerdo con los indicadores planteados.

Instrumentos

Los instrumentos son referencias para el seguimiento y la evaluación, es decir, recursos que deben guardar relación con los logros previstos para los indicadores establecidos en el plan de mejora:

- La memoria de autoevaluación y el plan de mejora del centro.
- Los cuestionarios o encuestas a distintos sectores de la comunidad educativa.

- Los informes de dirección para el seguimiento y evaluación del proyecto según el modelo que se adjunta a continuación, para cada uno de los objetivos propuestos:

OBJETIVO				
TAREA	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
EVALUACIÓN DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS INDICADORES				
INDICADOR:				
DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN				
MEDIDAS ADOPTADAS				

Tabla 1. Ejemplo de hoja de registro para la evaluación continua de los indicadores

HOJA SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN			
OBJETIVO			
INDICADORES	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO

Tabla 2. Ejemplo de hoja de registro para la evaluación final de los indicadores

10. PLAN DE CONVIVENCIA.

Este punto se desarrollará dentro del R.O.F. con más detalle.

Uno de los objetivos principales de las enseñanzas de régimen especial, como es el caso de las enseñanzas de danza, reside en el respeto y admiración por el repertorio de los distintos estilos de danza y por la obra de los compositores y coreógrafos de la historia, así como en la importancia y la trascendencia de la danza como medio de expresión y comunicación. Para conseguir que nuestros alumnos y alumnas desarrollen esta sensibilidad y dedicación, es necesario establecer normas de convivencia respecto a toda la comunidad educativa.

Normas de convivencia dentro del centro.

- Como centro educativo sólo podrán acceder a las aulas los profesores y profesoras, alumnado en general y personal autorizado.
- Los padres, madres y tutores, así como toda persona ajena al centro, únicamente tendrán acceso a la cafetería, y la sede del AMPA.
- En caso de tutorías presenciales el profesorado tutor recogerá a las familias en el hall de entrada (puerta de acceso del alumnado) para acompañarles a la sala donde vaya a desarrollarse la reunión.
- Los alumnos y alumnas menores de edad deberán permanecer dentro del centro durante su horario de clases.
- El uso de las instalaciones del centro queda regulado administrativamente con el fin de mantener un correcto uso y funcionamiento de ellas.
- La importancia del silencio como herramienta de estudio debe ser inculcada por todos los sectores tanto educativos como familiares. Durante el horario lectivo es imprescindible que el alumnado que acceda al centro permanezca en silencio respetando la labor educativa. Los alumnos y alumnas durante los cambios de clase deberán dirigirse en calma hacia el aula que les corresponda, evitando aglomeraciones y ruidos.
- El profesorado de guardia es el encargado de velar por el alumnado y su convivencia en el centro.
- Debe existir un respeto mutuo para favorecer un buen clima de convivencia. El alumnado en general tendrá en consideración las indicaciones del profesorado y demás personal del centro, respetándolas en todo momento.
- Durante las actividades extraescolares realizadas por el centro (actuaciones, muestras coreográficas, concursos coreográficos, visitas, etc.) todos los miembros de la comunidad educativa que participen en ellas deberán respetar las directrices reflejadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Normas de convivencia dentro del aula.

Es competencia del profesorado el cumplimiento de las normas de convivencia para facilitar el

desarrollo pedagógico y educativo entre los alumnos. Los principios fundamentales en los que se basan estas normas de convivencia son:

- Crear un clima de confianza que permita el diálogo y la transmisión de los conocimientos y valores dancísticos.
- Respetar opiniones y necesidades del alumnado.
- Profundizar en los hábitos de trabajo personal y la importancia de ponerlos en práctica diariamente.
- Potenciar en el alumnado motivaciones artísticas como el acudir a actuaciones de danza de distintos estilos, así como a otras manifestaciones artísticas.
- Transmitir la importancia del cuidado del propio cuerpo.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- Enseñar a ser persona, enseñar a comportarse y a convivir.

Plan de actuación.

El plan de actuación comenzará a partir del momento en el que el profesor presencie o tenga conocimiento de la falta.

Si la falta es de carácter leve el profesor tomará nota de los datos del alumno y se lo notificará al tutor quien lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales y tomará medidas en caso de que fuera necesario.

Si la falta es de carácter grave o muy grave el tutor expondrá el caso a la Jefatura de estudios o a la Dirección, siendo éstos los órganos competentes para imponer la sanción.

Las sanciones tendrán finalidad y carácter educativo, y procurarán la mejora de la convivencia en el centro.

Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

ANEXOS

ANEXO I: PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA EL CURSO 2023/2024

Para facilitar el manejo de este documento se aportan los enlaces a los respectivos apartados de la página web del conservatorio donde están publicadas las programaciones. Las programaciones completas están a disposición de toda la comunidad educativa

https://drive.google.com/drive/folders/1VkxVOVub1o4ph-DCALSolJloj76bOyeB?usp=drive_link

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del Conservatorio Profesional de Danza “Reina Sofía” de Granada, pretende con este reglamento dotarse a sí misma de un instrumento capaz de favorecer:

- La participación de todos los sectores en la tarea común de la enseñanza y educación del alumnado.
- La convivencia entre todos los componentes, protagonistas de esas nobles tareas.
- Un clima de solidaridad y justicia que posibilite la actuación conjunta de toda la Comunidad en la consecución de las finalidades fundamentales del Centro.
- La conjunción de esfuerzos e ilusiones de todos en el desarrollo de la tarea educativa.
- La transmisión y ejercitación de los valores que hacen posible la vida en sociedad.
- La adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo.

Entendemos que el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante R.O.F.) es un instrumento necesario, no solo para delimitar competencias entre la Administración Educativa, el Centro y los miembros de una Comunidad Escolar, también debe jugar un papel clave en el marco del Proyecto de Centro ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de los familias, alumnado y profesorado en la vida del Centro con su entorno.

El R.O.F. se ocupa de regular, dentro de lo preceptuado por la normativa legal vigente, del funcionamiento coordinado de las distintas estructuras organizativas y de todos los elementos del Centro y de la comunidad educativa, con la finalidad de dotar a nuestro Conservatorio de un proyecto educativo en función de nuestro propio contexto lleno de coherencia y personalidad y que lo diferencie de los otros; concretando los objetivos que pretendemos conseguir en dos documentos elaborados por todos los miembros de la comunidad Educativa: El proyecto educativo y el reglamento de organización y funcionamiento.

Como se recoge en la normativa vigente “es el reglamento que facilita la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el conservatorio se haya propuesto y permita mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa”

Este R.O.F. no redactará los aspectos recogidos en las normativas vigentes. Se citarán las normativas que regulan los aspectos que procedan. Se recogerán aspectos no definidos en la

normativa vigente para mejorar la organización y calidad de las enseñanzas, potenciando y optimizando la organización del centro.

2. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

El Conservatorio, está integrado en la Sociedad en la que se encuentra inmerso, por lo que existe una influencia recíproca entre ambos. No puede existir influencia sin participación. Esta se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aprobación de ideas, la gestión conjunta y prestación de apoyos.

Desde la óptica educativa, el objetivo de esta es la mejora de las condiciones del Centro Educativo con el fin de posibilitar el desarrollo del niño/a, como su aprendizaje y preparación para integrarse positivamente en la sociedad. Es necesaria por ello una participación por parte de toda la comunidad activa y efectiva, que nos lleve a la integración del futuro artista en la sociedad, ya que este es nuestro objetivo último.

Con el fin de que la participación no se sitúe sólo en el plano teórico, deberá traducirse en colaboración activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

A. Participación de los padres y madres del alumnado.

Los padres/madres, primeros responsables de la educación de su hijos/as, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción de un hijo/a en este Centro lleva implícita la aceptación del presente Reglamento.

Remitimos al artículo 12, 13 y 14 del decreto 362/2011 de 7 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de conservatorios sobre obligaciones derechos: Las AMPAS de los Conservatorios Profesionales de Danza podrán existir según lo regulado en el Decreto 27/1988, de 10 de febrero.

B. Participación del alumnado

En cuanto a la organización y participación del alumnado en el Centro. Remitimos al título I, capítulo I y II del decreto 362/2011 de 7 de diciembre.

Delegados de Curso

En cada grupo habrá un delegado/a y subdelegado/a.

1) Procedimiento de elección:

- El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

- Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- El reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

2) Duración del mandato:

- Su mandato será anual, salvo circunstancias imprevistas que aconsejen lo contrario.
- Podrán ser relevados del cargo a petición propia o de la mayoría absoluta de la clase, siempre previa audiencia de los razonamientos y argumentos que tengan para ello, que serán valorados por toda la clase, que actuará en consecuencia aceptando y/o proponiendo el cese y/o ratificación en el cargo. En este caso de cese habrá que elegir un nuevo delegado o subdelegado en el plazo de 15 días.

3) Competencias:

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno, de participación y coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- Colaborar con el tutor y el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo del alumnado.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del centro.
- Fomentar la adecuada utilización del material y las instalaciones.
- Además se tendrán en cuenta las siguientes competencias;
 - Representar en todo momento a sus compañeros/as en el aula.
 - Ser portavoces y representantes del grupo por el que han sido elegidos.
 - Trasladar a su tutor/a o Equipo Directivo las quejas, iniciativas o sugerencias del alumnado.
 - Repartir a sus compañeros circulares, recoger material o fotocopias si ha sido previamente autorizado por la jefatura del centro.
 - Ayudar a llevar el control, junto al profesor/a-tutor/a, de las faltas a clase.
 - Informar al Equipo Directivo (por no haber detectado la ausencia) de la ausencia a clase del profesor/a, (cuando hayan pasado quince minutos).

Junta de delegados

1) Composición.

- En las enseñanzas profesionales de danza, la Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del conservatorio, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.
- La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado, así como el delegado o delegada del conservatorio, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

2) Funciones.

La Junta es el órgano de participación del alumnado en la vida del Centro. Los representantes en el Consejo escolar serán los encargados de transmitir la información y discutirla en el seno de dicho Consejo. Serán funciones del Consejo de Alumnado las siguientes:

- Elevar al equipo Directivo propuestas para la elaboración del proyecto del Conservatorio y del Plan de centro.
- Informar a la representación del alumnado en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo.
- Recibir información de la representación del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, así como de la asociación del alumnado.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elevar al equipo directivo las propuestas para la rectificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares
- Participar en la auto evaluación del Conservatorio
- Canalizar la participación del alumnado en las actividades complementarias
- Asesorar a sus representantes en el Consejo Escolar.

C. Participación del profesorado

El profesorado velará por las disposiciones elaboradas en el Plan de Centro.

En cuanto a obligaciones y derechos del profesorado remitimos a los artículos 9 y 10 del Decreto 362/2011 de 7 de diciembre.

Además de los regulados en la normativa vigente, por este Reglamento se les atribuye las siguientes funciones:

- Favorecer en el alumnado el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por el fracaso escolar.
- Coordinar con el equipo educativo el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o apoyo. Comunicar dichas decisiones a los respectivos jefes de departamento.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores/as en el marco del Proyecto Educativo del Centro.
- Comunicar a la Secretaría del centro las situaciones anómalas (desperfectos) que se presenten en las aulas o cualquier dependencia del centro y ayudar, en lo que se pueda, a su conservación o subsanar la deficiencia observada.
- Colaborar con el Departamento de Actividades de Extensión Cultural en las actividades encomendadas.
- Funciones administrativas:
 - Informes individualizados iniciales y finales.
 - Análisis de resultados.
 - Actas de Evaluación.
 - Estadísticas.
 - Boletines Informativos de calificación.
 - Partes de ausencias del alumnado.
 - Partes de tutoría.
 - Informes padres/madres.

Actividades de los tutores

Remitimos al Artículo 80 del decreto 362/2011 de 7 de diciembre, Funciones de la tutoría. Además, en este R.O.F. está desarrollada la ACCIÓN TUTORIAL de la siguiente manera:

La Acción Tutorial está encaminada a ayudar al alumnado en su desarrollo individual y grupal, en su orientación y en su aprendizaje. Las actividades que se plantean tienen, en su conjunto, la siguiente finalidad:

- Llevar un seguimiento del desarrollo académico y personal del alumnado con vistas a orientación.
- Mejorar la forma de estudiar y trabajar individualmente y en grupo.
- Conseguir la integración y la participación activa del alumnado en la clase y en el centro.
- Atención a la recuperación.
- Promover formas de comunicación entre el profesorado que atiende a un mismo grupo de alumnado implicado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Informar al alumnado sobre los temas legislativos que les puedan afectar, así como alternativas educativas y profesionales.

Las funciones del tutor se realizarán en los siguientes niveles:

● Con los alumnos:

- Deberá conocer las características personales y académicas del alumnado, para lo que se elaborará una ficha del alumnado con los principales datos personales y académicos.
- Fomentará y facilitará la participación del alumnado en actividades extraescolares.
- Revisará periódicamente la marcha del grupo.
- Deberá conocer las aptitudes e intereses individuales del alumnado, con el objeto de orientarles y encaminarles en su proceso de aprendizaje, en una labor individualizada con especial atención al alumnado con dificultades.

Para ello el profesor-tutor dispondrá de una hora semanal a disposición del alumnado, para informarles de cuantos temas sean de su interés (rendimiento académico, ayuda técnica y humana).

✓ 2ª quincena de septiembre – 1ª quincena de octubre:

- Organizar la “Presentación” a principio de curso, sobre todo para los alumnos/as que lleguen a 1º de enseñanzas básicas y profesionales al centro por primera vez.
- Comentar con el alumnado la Carta de Derechos y Deberes y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Explicarles cuáles son las funciones de la tutoría.
- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal, familiar y social de cada alumno/a a través de informes de años anteriores.
- Conocer la situación de cada alumno/a en el grupo, en el centro e intervenir para favorecer la integración escolar y social en los casos en que sea necesario.
- Conocer la dinámica interna del grupo.

✓ A lo largo del curso:

- Trasladar a los órganos organizativos y de gobierno las necesidades individuales y situaciones especiales que pueden producirse en el grupo.
- Analizar con el equipo educativo las dificultades escolares del alumnado debidas a deficiencias físicas o problemas de integración.
- Preparar las sesiones de evaluación, y comentar las decisiones tras el resultado de estas. Plantear las necesidades, expectativas, problemas, dificultades, etc.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de cada uno de los alumnos/as para ayudarles en la toma de decisiones sobre su futuro educativo y profesional.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos/as en la vida del centro y del entorno:

- Elección de representantes.
- Actividades de extensión cultural y promoción artística.
- Informar al alumnado de cualquier comunicación que pueda ser de interés que provenga de la Administración, Equipo Directivo o de cualquier otra instancia del Centro, A.M.P.A. etc.
- Cuando el alumno/a tenga un accidente o se ponga enfermo/a se procederá así:
 - Avisar por teléfono, a los padres/madres para que lo atiendan.
 - Si no se contacta con ellos, y la urgencia así lo demandara, se llevará al Consultorio Médico al que pertenezca o se llamará al 112, el cual resolverá en función de la necesidad de la urgencia. En este caso será acompañado por el profesor que se encuentre ante tal situación. Encargándose el profesorado de guardia de la clase. Se seguirá intentando localizar a los padres.

El profesorado dedicará una de las horas de tutoría del alumnado al mes, fijada de acuerdo con el grupo de alumnado, para realizar con ellos una tutoría conjunta para tratar los siguientes temas:

- ♣ Octubre-Noviembre: (alumnado mayor de edad) Reunión para tratar los siguientes temas: exposición de programa, objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de promoción.
 - ♣ Enero: 1ª Evaluación (comentario de resultados).
 - ♣ Febrero: Orientación al alumnado de 2º curso de 2º ciclo de Enseñanzas Básicas de cara a las pruebas de acceso al Grado Profesional.
 - ♣ Marzo: Reunión para informar de las actividades o talleres coreográficos relacionados con el final de curso.
 - ♣ Abril: 2ª Evaluación (comentario de resultados).
 - ♣ Junio: Balance final del curso.
- Con los profesores:
- Coordinará la acción educativa y de evaluación entre el profesorado implicado en un mismo grupo de alumnado, mediante reuniones periódicas.
 - Colaborará con los distintos departamentos en la elaboración de mejoras y adaptaciones que se estimen necesarias para el mejor aprovechamiento técnico y humano.
 - Mantendrá contactos periódicos con la Jefatura de Estudios para la coordinación de

tareas mutuas.

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado de grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar la convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas necesarias para resolverlos e informar debidamente a los padres.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- Participar con el resto de los profesores/as en la elaboración de la información, que en su caso se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos.
- Coordinará las Sesiones de evaluación.

● Con los padres:

- Reunirlos al principio de curso para informarles sobre las horas de tutoría, los horarios de los alumnos/as, calendario de evaluaciones, normas sobre el control de asistencia, normas generales de funcionamiento, programación didáctica; objetivos, contenido, criterios de promoción, valores, actitudes, así como objetivos y actividades de la tutoría.
- Conseguir la colaboración de los padres y madres en relación con el trabajo personal de sus hijos/as.
- Tenerlos informados de los acontecimientos del centro a través de las circulares que reparte la jefatura de estudios o de las suyas propias.
- Realizar al menos 3 tutorías o reuniones con los padres/madres del alumnado con dificultades académicas a lo largo del curso para intercambiar información y analizar con ellos el proceso de su hijo/a.
- Mantener en el día de entrega de notas de cada trimestre, una entrevista personal o tutoría con los padres/madres, para explicar los resultados de la evaluación y la marcha personal de su hijo/a.

El profesor-tutor dispondrá de 1 hora semanal para atender a los padres y madres, con el fin de darles una correcta atención. Los padres solicitarán al tutor, previamente por escrito, la tutoría según el modelo que existe en Administración.

El profesorado de cada equipo docente facilitará al profesor tutor los informes que solicite en cada momento para poder informar a las familias. Las tutorías con el alumnado mayor de edad o los tutores pueden ser electrónicas, siempre que haya acuerdo al respecto.

3. EL GOBIERNO Y LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA

La estructura y funcionamiento de los Órganos de Gestión y de Gobierno se basan en una concepción participativa de la actividad educativa, que permite el ejercicio real de los derechos de todos los sectores educativos en materia de programación y control de la enseñanza.

Órganos Colegiados

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los conservatorios profesionales de danza.

- El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los conservatorios.
Remitimos del artículo 43 al 58 del Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de conservatorios.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del conservatorio que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo.

Remitimos los artículos 60 y 61 del Decreto 362/2011 de 7 de diciembre, las competencias del claustro de profesorado y régimen de funcionamiento.

El Claustro de profesorado es el Órgano de participación de éste en el Gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario del conservatorio. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Órganos unipersonales

Remitimos a los artículos 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 del Decreto 362/2011 de 7 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza de Andalucía. Son los siguientes:

- Dirección.
- Vicedirección.
- Jefatura de estudios.
- Jefatura de estudios adjunta.
- Secretaría.

En base a lo establecido en el Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, el Conservatorio profesional de Danza Reina Sofía tiene los siguientes órganos:

1. Órganos unipersonales de gobierno: Se relacionan a continuación. Todos ellos componen el Equipo Directivo del Conservatorio.

Directora: Paloma Fdez-Casamayor

Vicedirectora: Mar Andrés

Secretario: José Manuel Ruiz

Jefa de Estudios: M^a del Carmen Ibáñez

Jefa de Estudios Adjunta: Alicia Hernández

Órganos colegiados de participación en el control y gestión del Conservatorio: Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.

Órganos de coordinación docente

En los Conservatorios Profesionales de Danza existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa (DOFEI)
- c) Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP)
- d) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen y, en su caso, departamento de extensión cultural y promoción artística, hasta un total de tres, más un número de departamentos de coordinación didáctica igual al de especialidades autorizadas.

Todos ellos están regulados en el Decreto 362/2011 de 7 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza de Andalucía y remitimos a los artículos 74, 75, 76, 77 y 78.

Departamentos de coordinación didáctica

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenece a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizando, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

En el CPD "Reina Sofía" existen 6 departamentos didácticos:

1. Danza Clásica
2. Danza Española
3. Danza Contemporánea
4. Baile Flamenco

5. Coordinación de Enseñanzas Básicas
6. Música y asignaturas complementarias.

Las competencias están desarrolladas en el Artículo 81. del Decreto 362/2011 de 7 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza de Andalucía

La coordinación de Enseñanzas básicas queda establecida en este R.O.F. de la siguiente forma:

Coordinación de Enseñanzas básicas

La persona que ejerza la coordinación de enseñanzas básicas tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración de las programaciones correspondientes a las enseñanzas básicas.
- Solicitar cuantas reuniones sean precisas.
- Trasladar a las Jefaturas de los Departamentos Didácticos correspondientes las propuestas de ajustes de la programación didáctica que garanticen el carácter global de las enseñanzas de cada curso.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas, trasladando a las Jefaturas de los Departamentos didácticos correspondientes las propuestas relacionadas con el mejor desarrollo de los procesos de evaluación, y con las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- Coordinar la acción tutelar de orientación, especialmente en lo que concierne a decisiones relacionadas con la continuidad del alumnado en el centro o con la elección de especialidad de las enseñanzas básicas.
- Realizar propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre las pruebas de aptitud.

REUNIONES DE CLAUSTROS, ETCP, COORDINACIÓN DE EE. BÁSICAS, DEPARTAMENTOS

1. Estas reuniones se pondrán en el horario donde se posibilite la asistencia de todos sus miembros intentado no interferir en la medida de lo posible en el horario lectivo.
2. Se avisarán con 4 días de antelación, salvo en convocatorias extraordinarias con 2 días.
3. Son de obligada asistencia.
 4. En caso de no poder asistir se avisará al jefe de departamento y jefatura de estudios, según proceda personalmente y con antelación.
 5. En caso de no asistencia, es obligación del profesorado informarse de cuantas cuestiones relevantes se hayan decidido en estas reuniones.
 6. Las actas son de dominio público y podrán consultarse en cualquier momento con cita previa a la persona encargada de custodiarlas.
 7. Las actas se enviarán por medios electrónicos dejando tres días para alegaciones, transcurridos los cuales se darán por aprobadas.
 8. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de sus miembros.
 9. Comisiones: Se podrán constituir todas aquellas que determine la dirección del centro, oído el Consejo Escolar y el Claustro, en función de las necesidades del funcionamiento del centro.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Pretendemos lograr un clima de convivencia basado en el respeto y la fluida comunicación entre los diversos agentes que integran el entramado de nuestra Comunidad Educativa. Lograrlo constituye nuestro primer reto ya que, sin este principio básico, ningún trabajo en equipo es posible.

Es primordial envolver al centro en un clima de diálogo, paz, comunicación, cooperación, facilitador del trabajo artístico, donde profesores y alumnos se sientan seguros, asistidos y respetados, donde los padres y madres se sientan participantes activos del proyecto educativo que propiciará, a su vez, una buena relación con las instituciones municipales.

Desde estos presupuestos básicos, tendemos a proyectar en nuestros alumnos valores humanos de no violencia, justicia, tolerancia, respeto y democracia, sin menoscabo de ofrecer un servicio educativo de calidad que busque la adaptación futura de los mismos a las demandas culturales de nuestra sociedad.

En definitiva, consideramos que es necesario mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad, evitando la segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social, traduciéndose esto en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente generalizado de confianza y seguridad.

La convivencia escolar ha sido reglada por este centro en el denominado "Plan de Convivencia", que se detalla a continuación.

PLAN DE CONVIVENCIA

Uno de los objetivos principales de las enseñanzas de régimen especial, como es el caso de las enseñanzas de danza, reside en el respeto y admiración por el repertorio de los distintos estilos de danza y por la obra de los compositores y coreógrafos de la historia, así como en la importancia y la trascendencia de la danza como medio de expresión y comunicación.

Para conseguir que nuestros alumnos y alumnas desarrollen esta sensibilidad y dedicación, es necesario establecer normas de convivencia respecto a toda la comunidad educativa.

Normas de convivencia dentro del centro.

Como centro educativo sólo podrán acceder a las aulas los profesores y profesoras, alumnado en general y personal autorizado. Como norma general, las familias así como toda persona ajena

al centro, únicamente tendrán acceso a la cafetería y la sede del AMPA. El profesorado acompañará a la familia en todo momento cuando acudan a una reunión de tutoría. Los alumnos y alumnas menores de edad deberán permanecer dentro del centro durante su horario de clases.

El uso de las instalaciones del centro queda regulado administrativamente con el fin de mantener un correcto uso y funcionamiento de ellas.

La importancia del silencio como herramienta de estudio debe ser inculcada por todos los sectores tanto educativos como familiares. Durante el horario lectivo es imprescindible que el alumnado que acceda al centro permanezca en silencio respetando la labor educativa. Los alumnos y alumnas durante los cambios de clase deberán dirigirse en calma hacia el aula que les corresponda, evitando aglomeraciones y ruidos.

El profesorado de guardia es el encargado de velar por el alumnado y su convivencia en el centro. Debe existir un respeto mutuo para favorecer un buen clima de convivencia. El alumnado en general tendrá en consideración las indicaciones de los profesores de guardia respetándolas en todo momento.

Durante las actividades extraescolares realizadas por el centro (actuaciones, muestras coreográficas, concursos coreográficos, visitas, etc.) todos los miembros de la comunidad educativa que participen en ellas deberán respetar las directrices reflejadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Normas de convivencia dentro del aula

Es competencia del profesorado el cumplimiento de las normas de convivencia para facilitar el desarrollo pedagógico y educativo entre los alumnos. Los principios fundamentales en los que se basan estas normas de convivencia son:

- Crear un clima de confianza que permita el diálogo y la transmisión de los conocimientos y valores dancísticos.
- Respetar opiniones y necesidades del alumnado.
- Profundizar en los hábitos de trabajo personal y la importancia de ponerlos en práctica diariamente.
- Potenciar en el alumnado motivaciones artísticas como el acudir a actuaciones de danza de distintos estilos, así como a otras manifestaciones artísticas.
- Transmitir la importancia del cuidado del propio cuerpo.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- Enseñar a ser persona, enseñar a comportarse y a convivir.

Plan de actuación

El plan de actuación comenzará a partir del momento en el que el profesor presencie o tenga

conocimiento de la falta.

Si la falta es de carácter leve el profesor tomará nota de los datos del alumno y se lo notificará al tutor quien lo pondrá en conocimiento de los padres o tutores legales y tomará medidas en caso de que fuera necesario.

Si la falta es de carácter grave o muy grave el tutor expondrá el caso a la Jefatura de estudios o a la Dirección, siendo éstos los órganos competentes para imponer la sanción.

Las sanciones tendrán finalidad y carácter educativo, y procurarán la mejora de la convivencia en el centro. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

Dicho esto, exponemos otros aspectos relativos a las normas de convivencia que aparecen regulados en el Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.

A. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

A.1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

A.2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta que:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

B. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

B.1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

B.2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al conservatorio.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al conservatorio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
- h) En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

C. ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

C.1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el conservatorio, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, así como durante los espacios de tiempo entre clases.

C.2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

D. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

D.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, como:
 - . Cualquier tipo de disputa o riña con algún compañero dentro del aula.
 - . Interrumpir reiteradamente en el transcurso de la clase, no respetando la decisión del profesor.
 - . Hablar reiteradamente con los compañeros imposibilitando su concentración y atención a las indicaciones del profesorado.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de trabajar o estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Incorporarse a clase una vez lo ha hecho el profesor injustificadamente al menos en cuatro ocasiones, se considerará conducta contraria a las normas de convivencia.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se considera conducta contraria a las normas de convivencia la no asistencia injustificada a partir de tres días no consecutivos.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita. Para el alumnado menor de edad, se deberá indicar el nombre del alumno, curso, motivo de la ausencia o del retraso, DNI y firma del padre. El profesor o el tutor podrán exigir que se presente fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal o si se estima oportuno, llamar por teléfono para mayor seguridad. Si el alumno es mayor de edad, el justificante deberá ser médico o académico.

- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, vestuarios del centro, material y equipamientos de las aulas y de la biblioteca, recursos materiales o documentos del conservatorio o del profesorado, en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, pintar paredes, romper mesas, sillas, jugar con el agua de las duchas o lavabo ...

PRESCRIPCIÓN

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este epígrafe prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

D.2. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implica que:

a) El conservatorio deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informar a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en la que haya sido cometida la conducta contraria a las normas de convivencia sobre la medida adoptada y los motivos de esta. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el conservatorio.

2. Para el resto de las conductas recogidas distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios. Queda incluido en este apartado la asunción del coste económico de los gastos derivados de la reparación.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

D.3. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto D.2.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto D.2.2:

a) Para la prevista en el párrafo a), todos los profesores y profesoras del conservatorio.

- b) Para la prevista en el párrafo b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
- c) Para las previstas en los párrafos c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- d) Para la prevista en el párrafo e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

E. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

E.1 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del conservatorio, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de estas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del conservatorio ya enumeradas.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del conservatorio.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

PRESCRIPCIÓN. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

E.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el párrafo e) del apartado anterior, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al conservatorio antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

E.3. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Será competencia del director o directora del conservatorio la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el epígrafe E.2, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

E.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al conservatorio o cualquiera de las contempladas en los párrafos a), b), c) y d) del

epígrafe E.2.1, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los párrafos c), d) y e) del epígrafe E.2.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

E.5. RECLAMACIONES

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el epígrafe E.2, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

5. ASPECTOS FUNCIONALES

JORNADA ESCOLAR

- El horario establecido para este conservatorio es de 8:30 a 15:00 horas por la mañana. El horario lectivo para todos los 5º y 6º de todas las especialidades estará comprendido entre las 8:30 y las 15:30h debido a la coordinación de horarios para el bachillerato integrado.
- Por la tarde es de 15:00 a 21:30h con horario lectivo de 16:00-21:30h para el resto de los grupos, tanto de Enseñanzas Profesionales (1º a 4º) como Enseñanzas Básicas. En los supuestos que haya doble grupo de Enseñanzas Profesionales se valorará la

posibilidad que uno de ellos se imparta en horario de mañana.

ENTRADAS Y SALIDAS

Hay dos accesos diferenciados:

- Puerta principal: entrada y salida de todos los grupos en horario de mañana.
- Puerta trasera: entrada y salida de todos los grupos en horario de tarde.

Los padres dejarán a los alumnos puntualmente (a ser posible 10´ antes de la hora de comienzo de su jornada lectiva) en la correspondiente entrada, siendo éste el lugar de encuentro y recogida.

Será responsabilidad de los padres estar pendientes de la información que el equipo directivo publique en los diferentes medios de información (web, iPasen, correo corporativo).

Los padres, madres y alumnos del conservatorio no podrán entrar en dependencias no autorizadas por la dirección, las familias no podrán acceder al centro salvo cita previa. El acceso está restringido de forma general a la Cafetería y a la sede del AMPA.

Los padres y madres del alumnado se abstendrán de hablar con el profesorado en la entrada o por los pasillos ya que éste ha de atender a los alumnos, teniendo habilitadas para tal fin las horas de tutoría.

CIRCULACIÓN DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO

Como normas generales están las siguientes:

- Los alumnos efectuarán las entradas y salidas a sus respectivas aulas de manera respetuosa y sin alborotar.
- El cambio de clase se realizará con puntualidad.
- No se podrá interrumpir el desarrollo de las clases o de otras actividades del centro, salvo que exista la necesidad de realizar alguna notificación al profesorado y/o alumnado y siempre con la pertinente autorización de la Jefatura de Estudios.
- No se deberá acceder a ninguna dependencia del centro sin autorización.
- Ningún alumno o alumna saldrá del aula sin permiso del profesor/a que en ese momento esté dirigiendo la actividad docente.

SALIDA DEL CENTRO EN HORARIO NO HABITUAL

- a) Los alumnos y alumnas no podrán salir del centro hasta la hora establecida para ello, según su jornada escolar.
- b) Cuando por causas justificadas deban hacerlo, será necesaria la presencia de su padre, madre o de la persona autorizada para tal fin o bien con una petición por escrito en el que conste el nombre del alumno y el nombre del padre, madre o tutor legal junto con el DNI.
- c) Independientemente del punto anterior, toda salida del centro será autorizada por el tutor (o por el profesor que en ese momento le está dando la clase)
- f) Los alumnos, saldrán de clase cuando el profesor lo indique.

Para realizar actividades complementarias o extraescolares fuera del conservatorio,

éstas deben constar en el Plan de Centro. En caso de ser una actividad sobrevenida se deberá contar con la aprobación del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar.

- Los alumnos además presentarán autorización expresa de los padres por escrito, previamente a la realización de dichas actividades.
- Las salidas grupales del centro se considerarán una prolongación de la estancia en el mismo, debiendo observarse las mismas normas de convivencia y comportamiento que en el conservatorio.
- Una vez terminada la actividad, el profesorado no será responsable del alumnado.

ESTANCIA EN EL CENTRO

- Mantener las aulas limpias y ordenadas, sin arrojar papeles, chicles, etc. al suelo, ni manchar o deteriorar paredes, puertas o mobiliario escolar.
- Durante las clases, mantener un ambiente que facilite las actividades docentes.
- Usar los cambios de clase para preparar el material necesario para la próxima clase. El profesorado los realizará con la mayor brevedad posible.
- Mantener los aseos limpios y con las suficientes medidas higiénicas.
- Se bajarán las escaleras con atención de no caer ni provocar la caída de otros compañeros.
- Los alumnos se abstendrán de efectuar letreros o pintadas en los espacios de circulación, servicios o lugares comunes. El que realice estas actuaciones será obligado a limpiar o reparar las zonas dañadas del Centro.
- La limpieza y cuidado de las dependencias, mobiliario y recursos del centro debe ser respetada.
- No se permitirá la realización de juegos violentos que atenten contra la integridad física o espiritual de los alumnos.
- Está prohibido el uso de teléfonos móviles, cámaras de fotos o videos por parte del alumnado, salvo indicación del profesorado por el trabajo docente. En caso de que el alumno o alumna deba tener conectado su teléfono por otras razones deberá pedir autorización expresa.

ASISTENCIA

- a) El tutor comprobará diariamente la asistencia de sus alumnos.
- b) Cuando sea previsible, el alumno deberá comunicar la falta de asistencia por anticipado.

c) A la tercera falta sin justificar, el tutor o el profesor, se pondrá en contacto con la familia.

d) Se contemplan las faltas de asistencia justificadas y las no justificadas.

e) Se considerará falta de asistencia justificada la causada por:

- Enfermedad o accidente, mientras dure la curación.
- Visita médica por el tiempo suficiente para su ejercicio.
- Tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter familiar o privado, o público.

f) Las faltas reiteradas de asistencia a clase, sin justificar, según se especifica en las Normas de Convivencia, ocasionará la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Se consideran faltas justificadas las que sean por cuestiones médicas o por exámenes.

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas, en el caso del alumnado menor de edad, por los padres, madres o tutores legales. El alumnado mayor de edad deberá aportar justificante médico o de otra índole (ej. asistencia a exámenes). En cualquier caso, la justificación siempre será por escrito, o a través de la plataforma Pasen.

La falsificación o suplantación de personalidad en las justificaciones serán consideradas como faltas graves.

PUNTUALIDAD

El alumnado deberá asistir con puntualidad al centro. La falta de puntualidad de un alumno incide en el trabajo del resto del grupo, por la interrupción que supone en la realización de las actividades docentes de sus compañeros. Por esta razón el profesorado podrá decidir que el alumnado no podrá tomar la clase si llega tarde más de 10 minutos. En ese caso permanecerán sentados, tomando notas y atentos a las actividades que se realizan en clase para seguir los contenidos trabajados ese día. Como caso excepcional, se permitirá tomar la clase previa comunicación o justificante.

Las faltas reiteradas de puntualidad serán comunicadas por los tutores a los padres y las madres para la corrección de sus causas. A comienzo de curso, los padres serán informados de los aspectos relacionados con la puntualidad.

Las salidas se harán a las horas establecidas, pudiendo demorarse por causas justificadas y previamente informadas. Las clases finalizan a las 21.30, por lo que será responsabilidad de los padres recoger a los alumnos con puntualidad pues a esa hora se cierra el centro.

El centro no es responsable de los alumnos fuera de su jornada escolar.

UNIFORME

- a) La indumentaria de los alumnos ha de ser la adecuada dada la actividad docente que se desarrolla en nuestro centro. Para ello, se han establecido uniformes que deben llevar obligatoriamente según cada especialidad y niveles que se cursen.
- b) El uniforme correspondiente a cada curso y especialidad está publicado en la página web y en los tablones de anuncios del centro. Además, a las tiendas de danza se les facilita toda la información referente a uniforme y material de clase necesario para el conservatorio
- c) No se debe llevar ropa interior a la vista bajo el uniforme.
- d) Los alumnos no deben salir a la calle en maillot ni con el calzado del uniforme.
- e) El uniforme será de obligado cumplimiento para todos los alumnos desde el primer día, a excepción del alumnado de nuevo acceso, que tendrá un máximo de dos semanas para adquirirlo.
- f) Están prohibidas las joyas, los relojes y cualquier tipo de abalorios en clase.
- g) El pelo estará siempre recogido en un moño (correctamente hecho para que no se deshaga en el desarrollo de la clase) a no ser que el profesor en alguna asignatura específica diga lo contrario.
- h) La ropa de calentamiento como rebecas, calentadores...será de uso para los descansos, cambios de clase o cuando la temperatura del centro no sea la apropiada (por ejemplo, si no hay calefacción)

OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Queda totalmente prohibido en el centro la realización de actividades de entidades privadas con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que, por su interés pedagógico, sean aprobadas por los órganos competentes.
- b) Si algún miembro del profesorado quisiera realizar algún trabajo ajeno al centro, para el que sea necesaria la participación del alumnado, ha de tener autorización expresa de los padres o tutores del alumno, así como autorización de la Dirección. Dicha actividad no se realizará en horario lectivo del alumnado.

ENFERMEDADES – ACCIDENTES EN EL CENTRO

- a) Es obligación de los padres comunicar al centro todo tipo de alergias, incompatibilidades o enfermedades del alumno que pudiesen tener incidencias en la actividad física.
- b) La ficha sanitaria se cumplimentará mediante un formulario facilitado a las familias al comienzo del curso.
- c) En los casos en los que el centro tenga conocimiento de que algún alumno o alumna padece, o ha padecido, enfermedad infecto-contagiosa, solicitará informe del especialista en el que se haga constar el fin de la fase contagiosa de la misma, no admitiendo la vuelta a clase sin este requisito.

- d) Cuando el tipo de enfermedad infecto-contagiosa pueda provocar, por sus características o gravedad, alarma social, se comunicará de inmediato este hecho a las autoridades sanitarias a través de la enfermera/o escolar de referencia, por si procediera adoptar otras medidas.
- e) El profesorado del centro se abstendrá de dar a su alumnado medicinas o tratamiento de cualquier tipo, salvo autorización expresa de su familia, aunque sí un cuidado básico de primeros auxilios, en caso de existir una persona que tuviera los conocimientos específicos.
- f) En el centro existirá un botiquín básico de primeros auxilios.
- g) El encargado de atender al enfermo será el profesor que se encuentre con el alumno en ese momento. Dicho profesor acompañará al alumno hasta tanto se personen los padres.
- h) Cuando se considere que la atención debe ser inmediata, se llamará a los servicios de emergencia (061 o 112) y se seguirán las indicaciones, mientras que otro compañero avisa a la familia.
- i) Se procederá a avisar a los padres, de forma inmediata, para que se personen en el centro y atiendan a su hijo/a, o bien, para que acudan al centro médico donde haya sido trasladado si se diese el caso.
- j) El profesor se abstendrá de autorizar ningún tipo de intervención sanitaria.

6. CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

La información – comunicación es la base imprescindible para que sea eficaz la organización del centro y para la participación real de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

En toda organización aumenta el clima general de satisfacción cuando existe una buena comunicación informativa. Queremos regular los canales de información-comunicación para que sea rápida, eficaz, comprensible y fluida.

Consideramos que la información es la primera y principal forma de participación que toda la Comunidad Educativa tiene en relación con la vida docente de su Centro.

La información se extenderá:

- A. A la planificación General de Centro.
- B. A las actividades que se realicen en el Centro.
- C. A las disposiciones normativas que atañen a la Comunidad Educativa.
- D. A los acontecimientos, problemas y vicisitudes de la vida del Centro

Los documentos de planificación del Centro se encontrarán a disposición de los alumnos, de sus padres o representantes legales, en la Secretaría del Centro, pudiendo ser consultados cuantas veces deseen previa solicitud.

El profesorado y los miembros del consejo escolar podrán consultar las actas del libro de actas de los claustros y respectivamente del libro de actas del consejo, solicitándolo a la secretaría del centro.

El profesorado, bajo cita con el/la jefe del departamento oportuno podrá consultar el libro de actas de su departamento, bajo previa solicitud a dicha jefatura.

Hasta el mes de noviembre, los tutores informarán a los padres y alumnos de la programación anual del Centro, en relación con el grupo tutorizado por el mismo. En esas reuniones se expondrán los objetivos, contenidos, y criterios de evaluación y promoción, así como instrumentos y tipos de pruebas a cumplimentar en el desarrollo de esta.

Las actividades y cuestiones más importantes que tengan lugar en el Centro serán informadas a través de:

- Página web.

- iPasen.

- Correo electrónico, para lo que se han facilitado cuentas de correo corporativo dentro de la plataforma Google Suite for Education.

Toda normativa que pueda tener incidencia significativa en la vida del Centro, o en los aspectos profesionales del profesorado debe ser conocida por los interesados.

Existirá un mínimo de dos tablones de anuncios: uno dentro de la Sala de Profesores, para los aspectos únicamente profesionales de los mismos, y otro en la entrada del centro, para las comunicaciones e información dirigida a toda la Comunidad Educativa, o alguno de los sectores.

Medios de comunicación entre el profesorado y el equipo directivo.

a) Para facilitar el mecanismo de comunicación entre profesores y equipo directivo es necesario que toda propuesta, sugerencia o petición además de la exposición verbal venga acompañada de una propuesta por escrito. Esta se enviará personalmente al correo electrónico de dirección, vicedirección, jefatura o secretaría, según corresponda. Si esto no se realizara así, no se podrán realizar las reclamaciones oportunas.

b) Las comunicaciones, así como la entrega de cualquier tipo de información, papel o baja médica, se deberán de hacer siempre en los despachos oportunos, con la suficiente antelación, nunca por los pasillos.

c) Cualquier acontecimiento que altere el desarrollo normalizado de una clase de danza (solicitud invitaciones, acompañantes de danza, posibles o potenciales alumnos, invitar a un profesor externo a impartir puntualmente una clase, invitar a un guitarrista o pianista externo a acompañar una clase o curso), será necesario el visto bueno del director.

6.1.- Órganos responsables de la Gestión y Coordinación de la Información – Comunicación.

ÓRGANOS DE GOBIERNO.

- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

Los representantes de los órganos de gobierno y de coordinación docente tendrán la obligación de informar a sus representados. Son normas fundamentales para la comunicación:

- Voluntad permanente de informar.
- Sinceridad en la Información.
- Información y comunicación entre todos los grupos de la Comunidad Educativa.
- Información asequible a los destinatarios.
- Querer y saber escuchar en la comunicación oral.
- Información suficiente. Evitando la innecesaria, que lleva a restar importancia a la primera.

6.2.- Medios y recursos para la organización y transmisión de la información.

Entre los miembros de la Comunidad Educativa. En cada caso, según el tipo de información que se trate, se elegirá, de entre los siguientes, el canal que nos permita alcanzar un buen nivel de calidad de la información – comunicación con nuestro centro y con el exterior:

- Podrán ser orales o escritas.
- Reuniones y actos informativos específicos.
- Tablones de anuncios.
- Circulares y boletines.
- PASEN.
- Página web.
- Correo electrónico.
- Teléfono.

6.3.- Plan de Organización.

· Los distintos responsables de los departamentos deberán realizar las convocatorias, al igual que los claustros y consejos escolares, con 4 días de antelación, a excepción de las reuniones extraordinarias que se convocarán con un mínimo de antelación de 48 horas. Las convocatorias podrán enviarse a través del correo corporativo del centro o de grupo de whatsapp para el Consejo Escolar.

· El secretario, un padre o madre del APADANZ, los jefes de departamentos, presidente de la junta de delegados, insertarán, ordenarán y renovarán la información en los tablones de anuncios.

- Los tabloneros de anuncios están distribuidos de la siguiente manera:
 - En la puerta principal, a la izquierda, información sobre cuestiones relativas al normal funcionamiento del centro.
 - En la derecha; todo tipo de información exterior
 - En la rampa; el derecho; horarios de alumnos, pruebas de acceso y aptitud. El de la izquierda será utilizado por la Dirección para informar de las cuestiones relevantes del centro a la comunidad educativa
 - Tablón específico para el APADANZ.
 - En pasillo inferior izquierdo; noticias y actividades extraescolares
 - En el pasillo inferior derecho; Coeducación
 - En sala de profesores.
 - En pasillo superior derecho; enseñanzas profesionales
 - En pasillo superior izquierdo; enseñanzas básicas.

- El inventario del material del centro estará custodiado por la secretaria, y estará a disposición de la comunidad.

7. RECURSOS HUMANOS, ESPACIALES Y MATERIALES.

El conocimiento exacto de los recursos, tanto humanos como materiales, de los que dispone nuestro Centro, así como las características y situación, es imprescindible para aprovechar las posibilidades que estos medios didácticos ofrecen para favorecer, enriquecer y motivar el aprendizaje, lo cual se traducirá en una mayor calidad y un trabajo docente y administrativo más eficaz.

Partiendo de este conocimiento inicial, delimitamos las necesidades que tenemos en cuanto a recursos materiales y humanos estableciendo un orden de prioridades y siguiendo un plan de uso y conservación basado en la solidaridad y cooperación. De esta forma, conseguiremos un mejor desarrollo de nuestro Proyecto de Centro.

La correcta distribución y utilización de estos recursos corresponderá al Claustro y Equipo Directivo y que velarán en todo momento por su consecución.

7.1.- Recursos Humanos:

Profesorado, Personal de la Administración y Servicios, Padres/Madres y alumnado.

· Profesorado:

a) Adscripción: Se realizará al principio de curso siguiendo la normativa legal vigente a fin de cubrir todos los puestos de trabajo docentes existentes en el Centro.

b) Formación docente: El Equipo Directivo estimulará la formación y práctica docente a partir de:

- El intercambio de experiencias y la colaboración entre los Equipos Docentes, aprovechando sus potencialidades educativas.
- Formación de Grupos de Trabajo.
- Asistencia a cursos realizados por el CEP, Congresos y los organizados y reconocidos por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, de modo individual o a nivel de Equipos Docentes.

c) Horario del Profesorado: Se rige según la ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

El horario lectivo hasta completar el horario regular fijo se atenderá a las siguientes actividades, en función de cómo lo estime el equipo directivo, teniendo en cuenta las necesidades del centro, reflejándose en Séneca como "Otras actividades que se determinen el Plan de Centro" (lectiva):

- Organización del Vestuario y Escenografía.
- Diseño del Vestuario, escenografía y planta de luces.
- Audiovisuales, micrófonos, altavoces, equipos de música...
- Mantenimiento y actualización de la página WEB y redes sociales.
- Inventariado de la biblioteca.
- Fomento de la extensión cultural del centro con otros Conservatorios y/o Instituciones Artísticas, Universidades ...
- Promoción del centro en los medios de comunicación.
- Refuerzo en las creaciones coreográficas del alumnado.
- Refuerzo en la creación de los Curriculum y Video Curriculum del alumnado.
- Refuerzo de los Talleres coreográficos con motivo del día internacional de la danza.
- Refuerzo en la colaboración con el Festival Internacional de Música y Danza de Granada, FEX, en los Talleres Jóvenes en Danza
- Fomento de convenios con otras entidades
- Organización y búsqueda de Encuentros, Stages, Seminarios, Conferencias... en relación con el mundo de la danza.
- Búsqueda de compañías o escuelas internacionales donde el alumnado pudiera continuar su formación después de estas enseñanzas o iniciar una carrera artística.
- Investigación hacia las nuevas tecnologías aplicables a las clases.

d) El profesorado de guardia

Según el Artículo 18 de la Orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

1. Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:
 - Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
 - Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
 - Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
 - Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del conservatorio, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
2. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del conservatorio.
3. En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se

concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras.

4. El profesorado de guardia velará por el orden y cumplimiento de las normas de convivencia en las entradas y salidas de clase del alumnado.

e) Ausencias del profesorado

Se debe tener en cuenta que nuestro centro actualmente no dispone de profesorado de apoyo para cubrir las ausencias y/o bajas del personal. Por las características especiales de estas enseñanzas se ha dispuesto lo siguiente:

NORMAS GENERALES

- Si la ausencia de profesorado afectase a un grupo entre dos clases distintas, la jefatura de estudios organizará su cuidado, ya sea a cargo del profesor de guardia o llevando a ese grupo a otra aula para que vean una clase de la especialidad que convenga en ese tramo horario.
- Si la ausencia es a principio o fin de la jornada lectiva, se avisará a los padres mediante publicación en la web del centro y en el tablón de ipasen para que traigan a sus hijos a la hora que se indique o los recojan con antelación. El profesor de guardia se encargará de que todos los alumnos hayan sido recogidos y se quedará con ellos hasta que vengan todos los padres.
- Las ausencias se informarán de manera oficial mediante publicación en la web del centro y en el tablón de ipasen, siendo responsabilidad de los padres o del alumnado mayor de edad estar atentos a esa información.
- En caso de ausencia se valorará si existe la posibilidad de unir los grupos afectados con otros grupos de niveles similares. Si la ausencia es prolongada (una baja por enfermedad) la Jefatura de estudios (mientras se incorpora el profesorado sustituto) se reservará la posibilidad de modificar horarios durante la jornada para favorecer un funcionamiento lo más normalizado posible, con el fin de atender al alumnado implicado.

- Las ausencias del profesorado se comunicarán a través de la página web. Las familias deben consultarla diariamente antes de acudir al centro.

Si la ausencia es en la clase que ocupa el principio o fin de la jornada no se dan esas clases, tendrán que venir únicamente a las clases en las que tienen profesor.

Si la ausencia se produce en la asignatura que tengan a mitad del horario el profesorado de guardia se hará cargo de atender al alumnado en esa franja horaria.

En los casos en los que la clase sea acompañada por músicos (pianista, guitarrista, cantaor) éstos podrán hacerse cargo de la clase en ausencia del profesor de danza.

Criterios para la asignación de enseñanzas (Artículo 19).

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del conservatorio la distribución entre el profesorado de la asignatura, materia, ámbito, curso, grupo y, en su caso, turno que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutor a y la directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del conservatorio la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

1. Para la realización del horario del profesorado se tendrá en cuenta los acuerdos pedagógicos acordados en departamentos y ciertos aspectos reflejados en el Proyecto Educativo de este Plan de Centro.

2. Para la realización del horario del alumnado:

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

-El horario lectivo semanal de las enseñanzas profesionales de danza es el establecido en el Anexo II de la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Danza en Andalucía.

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

Para la realización de los horarios del alumnado, se atenderá a los criterios y acuerdos pedagógicos de los diferentes departamentos didácticos, equipos docentes, y las necesidades que presentan nuestros alumnos/as:

- La asignatura de música, así como las demás asignaturas teóricas se realizarán al comenzar o finalizar las clases de danza para no paralizar el trabajo físico y mantener la pedagogía en el proceso de aprendizaje.
- Se hará coincidir el horario de todos los quintos y los sextos de enseñanzas profesionales en las asignaturas de talleres coreográficos y la optativa danza escénica, aunque cada grupo tendrá asignada un aula diferenciada. Se pretende así facilitar el montaje y los ensayos de las producciones del taller Jóvenes en Danza, que implican a los cuatro departamentos en un

mismo espectáculo

• Enseñanzas Básicas

- Se atenderá a los criterios que se establezcan en los departamentos didácticos en la medida de lo posible.
- Se podrá comenzar la jornada lectiva con baile flamenco, danza española o danza contemporánea, pero es preferible que vayan precedidas de danza clásica.
- Es aconsejable que el horario de la asignatura de castañuelas se divida en dos clases. Alternándose en primer curso con la danza popular y en segundo curso con la iniciación a la danza española.
- En la elaboración del horario se intentará compaginar las necesidades de organización del centro con la organización de las familias.

• Enseñanzas Profesionales

- Se atenderá a los criterios que se establezcan en los departamentos didácticos en la medida de lo posible.
- La asignación de las materias al profesorado se realizará a criterio de la Dirección y Jefatura de Estudios del Centro en base a las peticiones de los departamentos de Coordinación docente siempre que dichas peticiones estén fundamentadas en criterios pedagógicos acordados en departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del conservatorio la asignación de las asignaturas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

Personal de Administración y Servicios

- Personal de limpieza: Contamos con una empresa de limpieza adjudicada por la Delegación, que hace sus obligaciones fuera y dentro del horario escolar del alumnado. Los profesores informarán a la Dirección del Centro sobre la eficiencia de este servicio, y éste, a su vez, a la empresa adjudicada.
- El centro además cuenta con un Auxiliar administrativo y dos ordenanzas, los cuales operan bajo las directrices del equipo directivo.

Padres/madres, alumnos/as y antiguos alumnos/as

La participación y aprovechamiento de este gran potencial humano se utilizará para enriquecer el funcionamiento, gestión y la educación del centro, a través de actividades de asesoramiento, orientación y colaboración, bien sea de manera individual o colectiva a través de la A.M.P.A.

7.2.- Recursos espaciales:

Edificio

El Centro consta de un recinto cerrado con espacios abiertos a su alrededor, ubicado en la calle Torre Machuca S/N, con C.P. 18007 de Granada, con N.I.F. S4111001F, teléfono 958- 893189-

91.

El edificio cuenta con 17 aulas de danza, un espacio escénico, 2 aulas de música, 2 aulas teóricas, , cafetería, despachos de: jefes de departamentos, equipo directivo, vicedirección y secretaria, AMPA y sala de tutorías. También cuenta con 4 almacenes para material y 2 almacenes de limpieza.

Además, se dispone de tres servicios públicos de señoras, caballeros y discapacitados y con los vestuarios independientes cada uno de ellos para el alumnado; de alumnas y de alumnos de Enseñanzas Básicas, Enseñanzas Profesionales, de alumnos y de alumnas, y de profesores dividido en mujeres y hombres.

Utilización de las instalaciones del centro:

- Se podrá ceder el uso de las instalaciones del centro según lo establecido en la normativa vigente.
- No podrán ser utilizadas las instalaciones reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas, aquellas que guarden información reservada, o las que, por sus especiales circunstancias, a juicio del Consejo Escolar, no sea aconsejable su utilización por terceros.
- Las actividades programadas por el Centro (P.C. y modificaciones posteriores del mismo) tendrán prioridad absoluta, aún fuera del horario lectivo.
- La Consejería de Educación, directamente o en colaboración con otras entidades, y en la representación de la Delegación Provincial podrá disponer de las instalaciones del Centro.
- Las instalaciones del Centro deberán ser utilizadas sólo para actividades culturales, educativas o de carácter social, siempre que respeten los objetivos generales de la educación y los principios democráticos de la convivencia.
- El profesorado, asociaciones de alumnos o padres y el P.A.S. podrán utilizar gratuitamente las instalaciones para sus reuniones, siempre que se comunique a la directora y no interfieran en las actividades del Centro.
- La solicitud se dirigirá a la directora. Cuando el solicitante sea La Delegación, bastará con que este lo comunique anticipadamente con expresión de las actividades y horario de estas. Las solicitudes se atenderán por orden de llegada. El director del centro podrá dar prioridad a aquellas solicitudes que estime oportuno.

Son condiciones para la utilización:

- El normal desarrollo de las actividades.
- Que las actividades que se desarrollen sean las mismas que figuran en la solicitud.
- El arreglo o reparación de roturas, pérdidas o deterioros.
- Sufragar los gastos derivados de esta utilización: limpieza, luz, calefacción, etc. Estos fondos

que pueden ser aportados al centro, se aplicarán a los gastos de funcionamiento del centro.

- El control de las personas que entren o salgan del Centro, tanto de las que figuren en la solicitud, como en aquellas que en el periodo de utilización del centro accedan al mismo. Asumir todas las responsabilidades que se pudieran derivar de la utilización de las instalaciones y recursos del centro.
- los equipos de música dispuestos en las aulas no podrán ser utilizados por terceros. Existen otros equipos en conserjería a disposición de los interesados.

Dependencias

- Su uso y conservación corresponde a toda la Comunidad Escolar, la cual debe estar concienciada de su propiedad colectiva y responsabilizarse de que sea el adecuado.
- El mantenimiento y reparaciones corresponderá a cargo de la Delegación de Educación, siendo el Equipo Directivo el encargado de demandárselo.

En cuanto al mobiliario, su reposición corresponde a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y al propio centro. Se adaptará a las características del alumnado y deberá estar debidamente inventariado.

AULAS TEÓRICAS.

1. Los profesores que utilicen estas aulas serán encargados de regular y controlar el buen uso.
2. El alumnado no podrá hacer uso del material existente sin la supervisión del profesor.
3. Queda totalmente prohibido comer o tomar bebidas en estas aulas.

EL ESCENARIO.

NORMAS DE UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO.

- La buena utilización y el mantenimiento del escenario será responsabilidad de toda la comunidad educativa.
- El escenario se podrá utilizar siempre que la Jefatura de estudios no haya ocupado la sala para alguna clase lectiva, aula abierta u otro acontecimiento específico, previa solicitud a jefatura.
- Se podrá suprimir o anular dicho espacio siempre que la Jefatura de estudios así lo decida, por causas pedagógicas o de organización de actividades del centro.
- En caso de deterioro se aplicarán las medidas mencionadas en el plan de convivencia.
- Está terminantemente prohibido comer en el escenario.
- El alumnado tiene totalmente prohibido entrar en los almacenes (hombros) del escenario. Sólo bajo la supervisión del profesorado se podrá acceder a él.

LAS AULAS

El centro dispone de 17 aulas, 8 de 70m² y 9 de 100m². De ellas, 6 son de uso exclusivo para zapatilla por las características del suelo, y en el resto se puede usar zapato o zapatilla indistintamente sin afectar al mantenimiento del tapiz de danza.

En cada una de las puertas hay infografía indicando el uso del aula, y se debe respetar escrupulosamente para la buena conservación de los materiales.

Dentro de las aulas como norma general está prohibido comer y/o beber cualquier cosa que no sea agua. No obstante, a raíz de las medidas establecidas en la pandemia, se permite que el alumnado meriende dentro de las aulas, pero sólo pueden llevar agua y fruta troceada, frutos secos o alimentos similares, que se puedan llevar en un tupper y que no generen migas (prohibidas las galletas, bocadillos...)

7.3.- Recursos Materiales

MATERIAL DE VESTUARIO.

- El centro dispone de material curricular inventariable o vestuario, que podrá ser utilizado por los alumnos para las actuaciones.
- La petición del vestuario se hará en el horario establecido para ello, que se informará cada curso.
- Para poder usar el material inventariable será necesario rellenar la ficha de préstamo.
- Es deber del alumno responsabilizarse de la indumentaria que recibe desde el momento en que la adquiere y devolverla en las mismas condiciones que lo adquirió.
- Se deberá entregar en los días, plazos y horarios establecidos, no pudiéndose dejar en conserjería, ni al profesorado para su custodia.
- La limpieza de dicho vestuario es fundamental, debiendo llevarlo a la tintorería en caso de no poderse lavar a mano o en la lavadora (vendrá especificado en la etiqueta identificativa) y teniendo presente que este volverá a ser reutilizado por otros alumnos en posteriores ocasiones.
- El centro se reserva el derecho de préstamo y podrá imponer sanción aprobada en el seno del consejo escolar, en caso de que dicho alumno no haya cumplido las anteriores normas.
- En caso de rotura o pérdida el alumno deberá reponer o abonar el importe de dicho material.
- El profesor informará al alumnado de las normas y procesos necesarios para la utilización del vestuario o material curricular del centro.
- Estará dispuesto en los almacenes debidamente custodiado e inventariado.

A. ESCENOGRAFÍA

- Su uso se dispone igual que el vestuario.
- El uso de la escenografía fuera del centro se deberá solicitar con antelación a la Dirección del centro.

B. MEDIOS AUDIOVISUALES.

Es el conjunto de todos aquellos medios relacionados con la imagen y el sonido de que dispone el centro, que se encuentran ubicados en la biblioteca y departamentos

Organización y funcionamiento.

La secretaría del centro se encargará de inventariar todo el material disponible, en el momento de entrada al centro. La biblioteca es el único lugar donde el alumnado podrá visualizar los vídeos. Si algún profesor quiere llevar a su alumnado a visualizar algún video deberá comunicarlo al responsable de ésta con antelación. En caso de falta de comunicación prevalecerá el orden de llegada. La adquisición de nuevos materiales se prevé en el presupuesto de cada curso.

MATERIAL FUNGIBLE.

Se ubicará en el despacho de administración/secretaría.

- El material se solicitará a la secretaría del centro cuando se necesite.
- Cuando algo se agote se anotará en el cuadro de necesidades.
- El material sobrante será devuelto a su lugar de origen y al final de curso se hará un balance del material utilizado.
- La persona directamente encargada de la provisión del material será el secretario.

- Material reprográfico e informático

- Fotocopiadoras

En la actualidad existe una en el centro, en conserjería. Su uso está dirigido exclusivamente para necesidades del centro. La comunidad educativa podrá usarla de forma particular, previo abono del importe.

- Ordenadores e Impresoras. Existen los siguientes recursos informáticos:
 - 3 ordenadores y 1 impresora en despacho de dirección/jefatura.
 - 2 ordenadores y 1 impresora en despacho de vicedirección/DECPA.
 - 3 ordenadores y 1 impresora en la sala de profesores.
 - 4 ordenadores y 2 impresoras en jefatura de departamentos.

C. TAQUILLAS

- Las taquillas son parte del material inventariable del centro, por tanto, es deber del alumnado y del profesorado responsabilizarse de su uso y cuidado.

- Para solicitar la taquilla es necesario apuntarse previamente en Conserjería.
- Se entregará una fianza de 4 € que se devolverá al usuario al devolver la llave de la taquilla y comprobar que se encuentra en el estado en que se entregó.
- En caso de deterioro, pérdida o rotura del candado, la fianza devuelta al finalizar el uso estará en función del gasto ocasionado.
- No se prestará la llave de repuesto en caso de olvido.
- Cuando el alumno ya no esté matriculado en el centro, entregará la llave en conserjería. Si no lo hiciera, el centro se reserva el derecho a vaciar la taquilla para su utilización

PROYECTO DE GESTIÓN

INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento marco que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica del Centro Docente, definida en nuestro Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro asigna las dotaciones económicas y materiales necesarias para lograr los objetivos incluidos en la Programación General Anual. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- ORDEN de 11-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación. (BOJA 25-5-2006)
- ORDEN de 10-5-2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)
- REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2000 de, 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El C.P.D. "Reina Sofía" de Granada, como centro docente público no universitario perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con:

La Ley Orgánica de 2/2006, del 3 de mayo de Educación, en su artículo 120. 1, 2 y 3:

1. Los Centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que las desarrolle.
2. Los Centros Docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
3. Las Administraciones educativas favorecen las autonomías de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajos y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

Esta autonomía de Gestión Económica se configura como un medio de la mejora para la calidad

de la Educación y se define como la utilización responsable de todos los recursos necesarios para el funcionamiento de este centro, de forma que podamos alcanzar convenientemente nuestros objetivos.

El ejercicio de esta autonomía se realizará sobre los recursos e instrumentos recibidos de la Consejería de Educación.

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos, en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a la normativa y disposiciones vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Director-a del Centro Docente.

Las funciones de cada órgano son las siguientes:

. El Consejo Escolar

- a. Aprobar el Proyecto de Gestión y sus modificaciones.
- b. Establecer las directrices de funcionamiento del Centro.
- c. Efectuar el seguimiento del funcionamiento del Centro.
- d. Aprobar la cuenta de Gestión y el Presupuesto.

. El Equipo Directivo

- a. Elabora el proyecto de Gestión y el presupuesto a propuesta del Secretario.
- b. Realiza las modificaciones señaladas por la Delegación Provincial.

. El Director-a Es el máximo responsable de la gestión. Dirige al Equipo Directivo en la elaboración del Proyecto de Presupuesto y en todos los demás procesos de Gestión Económica.

Criterios para elaboración del presupuesto anual del conservatorio y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

El presupuesto anual de Centro lo realizamos tomando como base los ingresos y gastos habidos en el curso escolar anterior, haciendo una valoración de hasta cuatro cursos anteriores, con las recomendaciones elaboradas por el ETCP y el Consejo Escolar. Los ingresos que recibimos son:

- Dotación para los gastos de Funcionamiento, por la Consejería de Educación.
- Proyectos y Programas Educativos del Centro, con dotación económica aprobados por la Consejería de Educación.

-Grupos de Trabajo pertenecientes a formación del CEP, con dotación económica propia, si lo hubiera.

-Ingresos por recursos propios.

Exceptuando los ingresos para gastos de Funcionamiento enviados por la Consejería de Educación, el resto de las partidas de ingresos que se reciben, son cerradas, es decir vienen ya elaboradas y aprobadas por la Consejería de Educación, indicándose textualmente las cantidades asignadas para cada uno de los conceptos a los que se van a destinar necesariamente.

Para cubrir los gastos de Funcionamiento elaboramos un presupuesto con los siguientes apartados:

1. Arrendamientos (fotocopia ...)
2. Reparación y conservación.
3. Material no inventariable.
4. Comunicaciones.
5. Transporte.
6. Gastos diversos
7. Suministros Inversiones

CRITERIOS:

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto en los cuatro últimos cursos, durante la primera quincena de octubre, para ajustar las previsiones a las necesidades del centro con criterios realistas y objetivos de control de gastos.
2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener.
3. A tal fin, en la segunda quincena de octubre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará a las asociaciones, instituciones o particulares que pudieran aportar ayudas económicas al Centro para que realicen o comuniquen al Centro las aportaciones que prevean realizar durante el curso, en su caso, si las hubiera.
4. Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable. Es de difícil cumplimiento, teniendo en cuenta que los ingresos en su mayor medida se emplean en gastos de funcionamiento.

5. Para la elaboración del presupuesto se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los Centros.
6. El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida del Centro para compensar las desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos Departamentos en el momento de la elaboración del presupuesto.
7. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades del funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado, trabajo docente de tutores ...)
8. Una vez satisfechas esas necesidades, consideradas básicas se destinará una parte del presupuesto a los distintos Departamentos a fin de que puedan reponer y gestionar sus propios recursos, teniendo en cuenta el secretario del Centro. Línea básica de actuación: una gestión compartida para todo el Centro.
9. El Equipo Directivo expondrá a la Comisión permanente del Consejo Escolar dicho presupuesto el día de la celebración del Consejo Escolar.
10. Todos los gastos que realice el Centro deberán garantizar la total transparencia de la actividad económica, a través de cheques, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial o con facturas o justificantes de pagos, (en el caso de pago por caja).

Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

El centro comunicará al servicio correspondiente mediante ventanilla electrónica la baja médica del profesor o profesora, indicando la solicitud de sustitución en caso de ser necesario. La convocatoria de las bajas a cubrir y asignación de las sustituciones se realizará mediante el sistema SIPRI.

Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

1. Entre las normas de convivencia se considera el uso adecuado de todos los materiales, instalaciones y edificios del Centro.
2. Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.
3. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del Centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados.
4. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de estos y la corrección de la instalación resultante.
5. Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación... deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.
6. Existirá un parte de incidencias, en el tablón de la sala de profesores, a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del Centro.
7. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la persona que ejerza la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente.
8. Las instalaciones, mobiliario...que no reúnan garantías de seguridad, se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.
9. El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.
10. Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

Sin perjuicio de que reciban de la Administración competente los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, la obtención de recursos propios se puede derivar de los siguientes servicios:

- Alquiler de instalaciones acogidas a lo marcado en la normativa vigente.
- Organización de eventos: Talleres de fin de curso de EEPP y EEBB de Danza, Concurso Coreográfico (regional y andaluz)...
- Revista o periódico escolar si lo hubiera.
- Indemnizaciones por rotura y/o deterioro de los enseres. - Recaudación por la utilización de teléfono/fax para usos particulares.
- Recaudación por el servicio de fotocopias.

Todos estos servicios estarán controlados por la Dirección del Centro, siguiendo las atribuciones conferidas por la Administración Educativa y serán supervisados por el Consejo Escolar del Centro, tomándose decisiones sobre los precios a establecer por los servicios prestados en aquellos casos en los que sea necesario y estén contemplados en la normativa expresa de la Consejería de Educación.

La obtención de recursos de otras entidades podrá tener las siguientes procedencias:

- Aportaciones para la realización de actividades realizadas por los padres-madres del alumnado.
- Aportaciones de Corporaciones Locales (Ayuntamiento, Diputación...) para la financiación de salidas escolares, viajes de estudios, subvenciones para actividades de Extensión cultural y Promoción Artística.
- Aportaciones AMPA si la hubiera.
- Aportaciones de otras entidades: Asociaciones, Bancos y/o Cajas de Ahorros, por la realización de Proyectos Educativos y eventos, para los que se solicite subvención/colaboración especial.

En ningún caso la obtención de recursos para el Centro Tendrá carácter lucrativo y siempre estará regida por la normativa vigente para cada actuación particular.

Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Conservatorio.

Material inventariable:

-Material Multimedia e Informático, Mobiliario y Biblioteca. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario multimedia, informático y general del Centro. El inventario será publicado en el tablón de anuncios de la sala de Profesores, con el fin de que cada Docente revise y mantenga actualizado en la medida de lo posible.

No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo, a quién le corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.

Criterios para una gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de sus residuos

La gestión sostenible de los recursos del conservatorio y de los residuos que genere será eficiente y compatible con la conservación del Medio Ambiente.

La mayoría de los residuos que se generan en el Centro son restos de papel, que se almacenan en los contenedores o papeleras, dispuestos en todas las dependencias del Conservatorio. Finalmente, son retirados por los servicios de limpieza del Centro.

1. Dado el volumen de papel que se produce en los residuos del Centro, depositaremos el papel y el cartón en contenedores específicos.
2. Utilizaremos tóner y cartuchos de tinta reciclados que se almacenan en el archivo de la secretaría, hasta su recogida por la empresa a tal fin.
3. Las lámparas que estén fuera de uso, al igual que las pilas alcalinas, se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la localidad más cercano.
4. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una estancia, apague el alumbrado.
5. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.

ANEXO III: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

<https://drive.google.com/file/d/1Bvx8vfBmzeJEubDqaAr14tu5EocKsFGS/view?usp=sharing>