

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS CURSO 2025/2026

1. HORARIOS
2. UNIFORME
3. USO DEL MÓVIL
4. MERIENDAS
5. USO DE LA CAFETERÍA
6. ESPACIO DE ESTUDIO
7. ACTIVIDADES
8. NORMAS BÁSICAS DE ACCESO AL CENTRO
9. AMPA (APADANZ)
10. DATOS Y CONTACTOS DEL CENTRO
11. NOTIFICACIONES POR I-PASEN
12. AUTORIZACIONES
13. FICHA MÉDICA
14. SITUACIÓN FAMILIAR
15. AUSENCIA DE PROFESORADO
16. JUSTIFICACIONES FALTAS DE ASISTENCIA
17. CORREO CORPORATIVO DE LAS FAMILIAS
18. PROGRAMACIONES, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.
19. TUTORÍAS
20. NORMAS DE CONVIVENCIA
21. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.

1. HORARIOS:

Los horarios están publicados en los tablones del centro y además en la página web (<https://cpdanzagranada.com/>). Estos horarios pueden sufrir alguna pequeña modificación por ajustes del comienzo de curso. En ocasiones pueden producirse **cambios de aulas** por diferentes causas, por este motivo el alumnado podrá consultar diariamente en los tablones del centro su aula correspondiente.

2. UNIFORMES:

Están publicados en nuestra web. El uniforme será obligatorio para todos los cursos durante todo el año. Al alumnado de nuevo ingreso se les dará como margen hasta primeros de octubre, en caso de ser necesario (NOTA: esta es la norma general, pero a veces en las tiendas hay desabastecimiento de algunas prendas, por lo que puede ser necesario ser flexibles en esto algo más de tiempo). Importante: No se debe salir a la calle con el calzado de danza, al igual que no se puede entrar a las aulas con calzado de calle.

Como norma general no se debe comer en las aulas ni introducir bebidas diferentes al agua que puedan derramarse, ya que los suelos de las aulas de danza tienen una superficie delicada que se estropea fácilmente. Se permitirá merendar dentro del aula, pero sólo fruta o frutos secos, cereales que puedan llevar en un tupper y que no generen migas, y agua (no zumos ni batidos). La ropa de clase debe lavarse todos los días.

3. USO DEL MÓVIL

- El uso del móvil está prohibido en el centro, tanto durante las clases como en los intercambios de clase, de modo que en caso de llevar el móvil en la mochila debe estar apagado durante toda la jornada lectiva..
- Si de manera excepcional necesita usar su teléfono móvil dentro del centro, deberá siempre pedir permiso al profesorado antes de hacerlo.
- El alumnado podrá hacer siempre uso del teléfono del centro en conserjería para comunicarse con sus padres / madres.

4. MERIENDAS

No está permitido comer en el aula nada que pueda dejar rastros de migas en el suelo (ni pan ni bollería), sí pueden traer fruta y frutos secos, así como zumos.

5. USO DE LA CAFETERÍA

Estará abierta de 14:30 a 20:00 horas. Antes de comenzar el horario lectivo, entre las 14:30 y las 16:00 horas, el alumnado podrá hacer uso de la misma para consumir lo que traigan de casa, abonando a Sole **1 euro ese mismo día**. Sole podrá calentar las

comidas que traigan de casa si lo necesitan, así como lavar los recipientes una vez hayan finalizado, pero independientemente de que precisen o no de estos servicios, deberán abonar 1 euro. **En el caso de que no traigan comida de casa** y le compren a Sole la comida en la cafetería **no tendrán que abonar nada**. Si únicamente compran snacks u otros artículos pequeños en la cafetería, deberán igualmente abonar 1 euro por el uso de este espacio.

Las familias podrán acceder a la cafetería, rellenando previamente el registro de entrada de padres/madres que está a su disposición en la conserjería del centro.

6. ESPACIO DE ESTUDIO

Dado que el centro no dispone de Biblioteca, en casos excepcionales se autorizará que el alumnado pueda quedarse en las mesas del hall trasero. Es necesario para ello solicitar un permiso a Jefatura a través del tutor, especificando los días y tramos horarios solicitados. Una vez concedida la autorización, el tutor les dará una acreditación que deberán llevar siempre que utilicen dicho espacio. Es muy importante que dicha acreditación sea entregada de nuevo al tutor al finalizar el curso.

7. PREVISIÓN DE ACTIVIDADES

Se informará de manera previa a cada actividad acerca de los detalles de organización de la misma, fechas y horarios definitivos, así como de los posibles gastos que puedan derivarse (que se intentará que sean los mínimos). Dependiendo del tipo de actividad, esta información podrá venir por Vicedirección, DECPA, Jefatura de departamento o Tutor/a.

Algunas de las actividades previstas para este curso son las siguientes por orden cronológico:

- **1º TRIMESTRE**
- **Gala de Flamenco (actividad realizada por el alumnado de 4º, 5º y 6º de EEPP Baile Flamenco y Danza Española):** para celebrar el día internacional del Flamenco el departamento de Baile Flamenco organiza una gala que se representará en el Teatro de Armilla, el día 13 de Noviembre con un pase a las 18:00h y otro a las 20:00h para público general y el día 14 de Noviembre a las 10:00h y 12:00h para público escolar. El alumnado del centro que quiera asistir podrá hacerlo en el pase de las 18:00h para lo que se ofrecerá la posibilidad de asistir desde el centro con autobús.
- **Semana Cultural**, que se celebrará del **17 al 21 de noviembre (actividad extraescolar ofrecida a todo el alumnado del centro de EEPP y EEGB)**. Durante esta semana todo el alumnado del Centro tendrá la oportunidad de inscribirse y

tomar clases con profesorado de fuera, especialista en distintas disciplinas de danza o relacionadas con la danza y las artes escénicas y en la que pueden inscribirse en los cursillos organizados con profesorado externo al centro. El alumnado perteneciente al AMPA tendrá descuento en esta actividad. Les enviaremos la información detallada sobre los ponentes y horarios, tan pronto los tengamos cerrados. Esta semana el horario será diferente al habitual tanto para el alumnado matriculado en la actividad como para el que no, que tendrá talleres paralelos.

- **Reposición JED (actuación realizada por 5º y 6º de EEPP DCL y 5º y 6º EEPP BFL y DES):** se realiza el 12 de Diciembre en el Teatro de Armilla, con un pase a las 18:00h para que el alumnado del centro pueda asistir y a las 20:00h para público general. Se volverán a poner en escena las piezas creadas para el FEX (Festival de Extensión del Festival Internacional de Música y Danza de Granada): Anhelos de Juanjo Arqués y Raíces de Jose Maldonado.
- **Gala de Ballet (actuación realizada por el alumnado de 1º a 6º EEPP DCL):** para celebrar el día mundial del Ballet y entendiendo que la navidad siempre es una época que evoca mucho al ballet, el departamento de danza clásica, organiza una gala que se representará en el Teatro de Armilla, el día 18 de Diciembre. Podrá asistir como público el resto de alumnado del centro, tanto de EEPP como el resto de especialidades de EEPP.

- **2º TRIMESTRE**

- **Montaje de Jóvenes en Danza (JED) 2026** en las especialidades de Danza Española y Baile Flamenco(12 al 16 de enero y del 26 de enero al 6 de febrero) y Danza Contemporánea (19 al 6 de febrero). Actividad dirigida al alumnado de 5º y 6º de EEPP de dichas especialidades. Este año las creaciones corren a cargo de La Venidera (DES y BFL) y Asun Noales (DCO).
- **Concurso coreográfico provincial:** se celebrará el 20 de Febrero el de Enseñanzas Profesionales, en el Teatro de Atarfe (por confirmar). El 18 de Marzo será el de Enseñanzas Básicas en el Teatro de Armilla. Esta actividad extraescolar está dirigida a todo el alumnado del centro tanto de EEPP como de EEPP. Las bases saldrán a lo largo del mes de Octubre.
- **Gala de Folklore (actividad realizada por alumnado de 1º a 4º EEPP de DES y BFL):** para celebrar el día de Andalucía el departamento de Danza Española organiza una gala que se representará en el Teatro de Armilla, el día 25 de Febrero con un pase a las 18:00h y otro a las 20:00h para público general y el día 26 de Febrero a las 10:00h y 12:00h para público escolar. El alumnado del centro que quiera asistir podrá hacerlo en el pase de las 18:00h para lo que se ofrecerá la posibilidad de asistir desde el centro con autobús.

- **3º TRIMESTRE**

- **Talleres de Enseñanzas Básicas (actuación realizada por todo el alumnado de EEBS):** se celebrarán el 15 y 16 de Abril en el Teatro de Armilla.
- **Día internacional de la danza:** el 29 de Abril para celebrar el día internacional de la danza están previstas una colaboración con el Festival Internacional de Música y Danza de Granada (mañana) y otra con la UGR (tarde). Por la mañana participarán los cursos de 5º y 6º de todas las especialidades y por la tarde los cursos de 1º a 3º de todas las especialidades.
- **Talleres coreográficos de EEPP (actuación realizada por todo el alumnado de EEPP):** se realizarán en Mayo entre el 11 y 15 , pendiente del teatro por confirmar. Cada día se presenta una especialidad.
- **Actos de graduación, tanto de 4º EEBS como de 6º de EEPP.** La graduación de 6ºEEPP está prevista para el 26 de Mayo (lugar por determinar). La graduación de 4ºEEBS está prevista para el 17 de junio en el teatro de Armilla.
- **Aulas abiertas:** se realizarán según convengan los equipos educativos en diferentes momentos del año escolar.
- **Galas de Repertorio de EEPP:** previstas para el 15 y 16 de junio.
- **Estreno del nuevo montaje de Jóvenes en Danza en los últimos días de junio.**
- **Diversas actividades de Coeducación** que se irán informando a lo largo del curso, entre las que se encuentran por ejemplo el Día de la Paz, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, día de la mujer y otras efemérides.

8. NORMAS BÁSICAS DE ACCESO AL CENTRO

- Las familias **no tendrán permitido el acceso al Centro**, únicamente podrán acceder al centro en los siguientes casos:
- Asistencia a **tutorías**: el tutor/a recogerá en la entrada a la familia citada y les acompañará al lugar donde se realice la tutoría.
- Asistencia a **clases abiertas**: los padres/madres deben esperar en el hall de entrada a que les avisen de que pueden subir al aula correspondiente.
- **Cafetería**
- **Ampa**

Los padres/madres dejarán constancia de su entrada en el centro en todos los casos, firmando en el REGISTRO DE ENTRADA correspondiente situado en conserjería, indicando en el mismo el motivo de su entrada al centro.

- **Se ruega la máxima puntualidad** en la recogida del alumnado, ya que los alumnos menores no pueden esperar solos fuera del centro.
- Las **ENTRADAS y SALIDAS serán siempre por la calle TORRE MACHUCA.**

9. AMPA (APADANZ)

Toda la información referente a nuestra Asociación de Madres y padres de alumnos/as está disponible en nuestra web (CENTRO → AMPA). El correo electrónico para ponerse en contacto es ampagranada@cpdanzagranada.com

10. DATOS Y CONTACTOS DEL CENTRO

WEB DEL CENTRO	www.cpdanzagranada.com
CONSERJERÍA Horario mañana: Feli Horario tarde: Tere	958893189
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Encarni	671.53.44.08 administracion@cpdanzagranada.com

EQUIPO DIRECTIVO	
CARGO	CONTACTO
DIRECCIÓN Paloma Fernández-Casamayor	direccion@cpdanzagranada.com
VICEDIRECCIÓN Mar Andrés	vicedireccion@cpdanzagranada.com
JEFATURA Mayca Ibáñez	jefatura@cpdanzagranada.com
JEFATURA ADJUNTA Alicia Hernández	
SECRETARÍA Jose Manuel Ruiz	secretaria@cpdanzagranada.com

11. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE I-PASEN: Rogamos a todos que comprueben que tienen activas dichas notificaciones y no tienen ningún problema de acceso a I-Pasen, en caso contrario deben enviar un correo electrónico a jefatura@cpdanzagranada.com para que resuelva la incidencia.

A través de I-Pasen:

- se comunicarán siempre que sea necesario tanto con el tutor como con el resto profesores.
- justificarán las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- recibirán notificaciones desde Jefatura de Estudios cuando sea necesario.

12. AUTORIZACIONES

El tutor les enviará a través de iPasen formularios para que autoricen:

- Salidas del centro sin acompañamiento de un adulto.
- Uso de la imagen.
- Uso de datos a través de Google Suite for Education.

13. FICHA MÉDICA

Las familias deben poner en conocimiento del centro cualquier problema médico que su hijo/a tenga. Para ello, por una parte deberán rellenar el apartado de ficha médica en Séneca, y además el tutor también les enviará un formulario a través de iPasen.

14. SITUACIÓN FAMILIAR: en caso de que se produzca cualquier cambio en el entorno familiar relativo a cambios en la custodia del menor, deberán informar al tutor quien a su vez lo comunicará a Jefatura. Es necesario mantener actualizada esta información.

15. AUSENCIA DE PROFESORADO

Tanto en el tablón de anuncios de iPasen como en la página web del centro (en el apartado **AUSENCIAS**) aparecerán diariamente las ausencias del profesorado. Esta información se publicará tan pronto como sea posible en cada caso, siendo fundamental que las familias la consulten antes de desplazarse hasta el Centro cada día. En el caso de profesorado que está de baja, la fecha de su reincorporación o bien de la incorporación de un sustituto, se publicará tan pronto como nos sea transmitida dicha información.

Sólo se cubrirán las clases que están en mitad de la jornada lectiva. Si la asignatura que imparte el profesor que no asiste es la primera o la última de la jornada, no tendrán

esa clase, por tanto es importante que conozcan el nombre del profesorado de sus hij@s y tengan siempre a mano su horario para poder consultarlo fácilmente.

NOTA: Se publicará únicamente el nombre del profesor ausente, y será responsabilidad de familia y alumnado saber qué profesor tienen en cada una de las asignaturas y en qué franja horaria.

Además de las ausencias, se publicará otra información relevante en el apartado AVISOS, con posibles cambios en la hora de entrada o salida por diferentes causas.

16. JUSTIFICACIONES DE FALTAS DE ASISTENCIA

Deben justificar las faltas de sus hijos/as a través de iPasen. En caso de que por cualquier motivo el alumno/a deje de asistir al conservatorio definitivamente, **le rogamos que lo comuniquen al tutor/a, quien a su vez informará a Jefatura de Estudios, con la finalidad de poder cubrir la plaza con alumnado en lista de espera.**

17. CORREO CORPORATIVO DE LAS FAMILIAS.

Las familias del centro contarán con un correo electrónico corporativo a nombre del alumno/a, a través del cual le llegará al grupo todo el material necesario enviado por el profesorado a través de CLASSROOM/DRIVE, así como otras comunicaciones dirigidas al grupo desde el centro. Las incidencias con el correo corporativo deben enviarse a plandigital@cpdanzagranada.com. Este correo debe ser siempre supervisado por la familia, que será responsable del uso adecuado de esta herramienta, dado que son menores de edad.

18. PROGRAMACIONES, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

Las familias podrán consultar las programaciones, los criterios y procedimientos de evaluación del alumnado de las diferentes asignaturas que componen el currículo en la página web del centro. Hasta el 30 de noviembre, que se apruebe el Plan de Centro, podrán sufrir modificaciones.

19. TUTORÍAS

Las tutorías podrán realizarse de manera presencial o telemática, quedando siempre registro de la realización de las mismas mediante la firma de todos los asistentes (tutor y padre o madre), firma sobre el papel físico en el caso de las tutorías presenciales y firma a través de Séneca en el caso de las tutorías realizadas online. Las tutorías las podrán solicitar tanto las familias al tutor, como el tutor a las familias con antelación, vía iPasen.

20. NORMAS DE CONVIVENCIA

Una vez aprobadas las normas de convivencia se les enviará información detallada al respecto. En los casos necesarios, las familias podrán suscribir con el conservatorio un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

21. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.

Tal y como recoge el Artículo 10 de la Orden de 20 de Junio de 2011, las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro