Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Delegación Territorial en Granada
Conservatorio Profesional de Danza "Reina Sofía"

PLAN DE CENTRO

PROYECTO EDUCATIVO

Curso 26-27

CPD GRANADA
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA "REINA SOFÍA"

Código: 18700189

HISTÓRICO DE REVISIONES

10/11/2026	Revisado en Claustro
12/11/2026	Revisado y aprobado en Consejo Escolar



C/ Torre de Machuca, Zaidín
18007 (Granada)
Tel. 958 893 189| https://cpdanzagranada.com/
Correo-e: 18700189.edu@juntadeandalucia.es

INDICE

1. PLAN DE CENTRO 3

1.1. INTRODUCCIÓN 3
1.2. NORMATIVA DE REFERENCIA 3
1.3. CONTEXTO ESCOLAR 5
1.3.1. HISTORIA DEL CENTRO. 5
1.3.2. UBICACIÓN ACTUAL E INSTALACIONES. 5
1.3.3. HORARIO Y OFERTA EDUCATIVA. 6
1.3.4. PERFIL DEL ALUMNADO: REALIDAD SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL. 7
1.3.5. EQUIPO DOCENTE Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S) 7

2. PROYECTO EDUCATIVO 9

2.1. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO. 9
2.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA 12
2.3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. IGUALDAD DE GÉNERO 13
2.4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CONSERVATORIO Y EL HORARIO DE DEDICACIÓN DE SUS RESPONSABLES. 18
2.4.1. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y el horario de dedicación de sus responsables. 20
2.4.2. Nombramiento de las jefaturas de departamento y coordinaciones de planes estratégicos. 21
2.4.3. Horario de reunión de los distintos órganos de coordinación docente. 21
2.4.4. Horas de dedicación de las personas responsables de los departamentos y coordinadores de Planes Estratégicos 22
2.5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN. 23
2.5.1. Características de la evaluación 23
2.5.2. Procedimientos de la evaluación 24
2.5.3. Criterios de evaluación 26
2.5.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación 26
2.5.5. Criterios de calificación y de promoción 27
2.5.6. Promoción y límites de permanencia 27
2.5.7. Criterios de titulación 29
2.5.8. Documentos de evaluación 30
2.5.9. PROCESO DE RECLAMACIÓN 31
2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 32
2.6.1. INTRODUCCIÓN 32
2.6.2. MARCO NORMATIVO 33
2.6.3. DESTINATARIOS 35
2.6.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN 36
2.6.5. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 36
2.6.6. MEDIDAS DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADAS 36

2.7. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS O ASIGNATURAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA 37
2.8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL 37
2.8.1. Plan de orientación 38
2.8.2. Plan de acción tutorial 39
2.8.3. Evaluación del plan de orientación y acción tutorial 47
2.9. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 48
2.9.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO 48
2.9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES. 49
2.9.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. 63
2.9.4. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE. 66
2.9.5. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 71
2.9.6. COORDINADORA DE BIENESTAR 71
2.9.7. NORMATIVA DE REFERENCIA 72
2.10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO. 74
2.10.1. Propuestas de actividades de formación del profesorado del C. P. D. "Reina Sofía". 76
2.10.2. Evaluación de las actividades formativas realizadas en el Conservatorio. 76
2.11. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 77
2.11.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR 77
2.11.2. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS 90
2.11.3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS. 92
2.12. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS 92
2.13. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR. 92
2.13.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 93
2.13.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 94
2.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 113
2.14.1. Valoración de logros y dificultades 113
2.14.2. Periodos de la evaluación 114
2.14.3. Instrumentos 114
2.14.4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN 115
2.15. OTROS PLANES Y PROGRAMAS 115
2.15.1. PROGRAMA ERASMUS 115
2.15.2. PLAN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA 119
2.15.3. PLAN DE MOVILIDAD MobPlan 120
2.16. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA EL CURSO 2026/2027 123
ANEXOS 124

1. PLAN DE CENTRO

1.1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro es el documento que recoge la ordenación y utilización de los recursos económicos, materiales y humanos del conservatorio de danza, desarrollando los criterios y las líneas generales de actuación que permiten ejercer la autonomía de gestión reconocida a los centros docentes públicos.

A través de este documento se establecen los criterios para la elaboración y ejecución del presupuesto anual, la distribución de los recursos económicos, la gestión de las instalaciones y del equipamiento escolar, así como las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del centro y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.

Cada curso escolar, el centro planificará y distribuirá los recursos económicos y materiales disponibles de acuerdo con las necesidades detectadas y las prioridades establecidas en la Programación General Anual, procurando una gestión eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

El presente Proyecto de Gestión se fundamenta en el siguiente marco normativo:

1.2. NORMATIVA DE REFERENCIA

Para la elaboración del presente Proyecto Educativo se ha tenido en cuenta la normativa vigente que regula el sistema educativo, las enseñanzas artísticas de danza y la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de danza, así como las disposiciones relativas a la evaluación, la admisión, la convivencia y la autonomía de los centros docentes.

A) NORMATIVA GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO

- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación (LOE), en su redacción vigente, tras las modificaciones introducidas, entre otras, por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**.
- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía (LEA).

B) NORMATIVA SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE DANZA

- **Decreto 362/2011, de 7 de diciembre**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza (texto consolidado vigente a 31 de agosto de 2026).
- **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 (texto consolidado vigente a 1 de septiembre de 2026).
- **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía.

- **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.

C) NORMATIVA SOBRE ORDENACIÓN Y CURRÍCULO DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE DANZA

- **Real Decreto 85/2007, de 26 de enero**, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de danza reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (texto consolidado).
- **Decreto 240/2007, de 4 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía (en su redacción vigente, incluidas las modificaciones introducidas por el Decreto 253/2011, de 19 de julio, y el Decreto 483/2026, de 31 de agosto).
- **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.

D) NORMATIVA SOBRE EVALUACIÓN, ACCESO, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

- **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 (texto consolidado vigente a 1 de septiembre de 2026).
- **Orden de 13 de marzo de 2013**, por la que se regulan los criterios de admisión y los procedimientos de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas elementales básicas y profesionales de música y de danza, en los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía y se establece el calendario del procedimiento de admisión para el curso escolar 2013/14 (en su redacción vigente, tras las modificaciones introducidas por la Orden de 31 de agosto de 2026).

E) NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Orden de 20 de junio de 2011**, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (texto consolidado vigente a 1 de septiembre de 2026).

F) NORMATIVA SOBRE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA DE LOS CENTROS

- **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.

G) NORMATIVA SOBRE ENSEÑANZAS ELEMENTALES 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 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de danza en Andalucía.
- Orden de 24 de junio de 2009, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y de música de 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, incluida su corrección de errores.

1.3. CONTEXTO ESCOLAR

1.3.1. HISTORIA DEL CENTRO.

Los comienzos de la enseñanza de la Danza en Granada fueron arduos, dado que no se contaba con ningún espacio destinado para este propósito en la ciudad. En el año 1989 comienza la enseñanza de la Danza en nuestra ciudad con carácter oficial, siendo la primera sede en el Edificio Agua Marina en el Parque del Genil. Más tarde se trasladó al colegio José Hurtado en la calle Molinos, hasta que en 1992 la Junta de Andalucía, respondiendo a una importante demanda social, cedió el primer centro oficial para este propósito en nuestra ciudad.

El recién creado Conservatorio de Danza de Granada, se ubica entonces en el antiguo Palacio del Marqués de Mondéjar. Dicho palacete, construido en el siglo XVI, fue utilizado para muy diversas funciones a lo largo de los siglos, siendo entre otras cosas, residencia de verano de Eugenia de Montijo. Como cabía esperar, este edificio no reunía las condiciones necesarias para la enseñanza de la danza, siendo las instalaciones absolutamente precarias e inadecuadas. Además de los problemas derivados de la propia antigüedad del edificio, se disponía de un espacio bastante limitado y no había suelos apropiados.

Con el tiempo, para cubrir las necesidades de espacio, se ofreció al conservatorio la posibilidad de impartir algunas clases en el colegio José Hurtado de la calle Molinos (antigua sede), al cual se desplazaban profesores y alumnos cada vez que era necesario. Durante el curso 2000/01 el conservatorio pasó a llamarse Conservatorio Profesional de Danza Reina Sofía.

1.3.2. UBICACIÓN ACTUAL E INSTALACIONES.

Fue en el curso 2003/04 cuando se inauguró el actual conservatorio, situado en la calle Torre Machuca s/n. Las nuevas instalaciones nos han permitido crecer y mejorar nuestras enseñanzas en todos los aspectos, aunque es cierto que necesitamos ampliar nuestro espacio, y contar con un espacio escénico adecuado el cual no disponemos en la actualidad y nos obliga a realizar todas las actividades artísticas en teatro de la ciudad y provincia.

Actualmente contamos con 16 aulas, todas ellas con nombre de grandes maestros, maestras, coreógrafos y coreógrafas. Para aumentar este número debido a la falta de espacio, la antigua Biblioteca fue transformada en aula de danza por el anterior equipo directivo. Contamos también con un espacio escénico que utilizamos como un aula más, y en el que podemos realizar algunas clases abiertas, pero que no es en absoluto adecuado para realizar la mayor parte de nuestros espectáculos, dado que no hay un espacio techado para el público, estando

a expensas de las condiciones climáticas. Debido a este motivo, nos hemos visto siempre obligados a desplazarnos a diversos espacios escénicos, fuera y dentro de Granada: Centro Cívico del Zaidín, teatro de la Caja Rural, Teatro de Atarfe, Teatro de Armilla, entre otros. Todo ello implica un enorme esfuerzo a nivel organizativo por parte de toda la comunidad educativa, sin olvidar el importante coste económico que ello implica.

Contamos además con dos aulas de Música, un aula teórica, un aula de calentamiento, sala del profesorado, sala de tutorías, sala para el AMPA, área administrativa (4 despachos que acogen administración, secretaría, departamentos, dirección, DECPA y jefatura, así como una sala de reuniones), vestuario para EEBB y vestuario para EEPP, conserjería (un conserje de mañana y otro de tarde) y cafetería, que actualmente abre sólo por las tardes.

1.3.3. HORARIO Y OFERTA EDUCATIVA.

El centro abre sus puertas de manera ininterrumpida desde las 8:00 hasta las 22:00 horas, impartiendo su horario lectivo desde las 9:00 hasta las 21:30. El contar con horario lectivo de mañana es indispensable dadas nuestras limitaciones de espacio. Actualmente, una gran parte de nuestro alumnado de 5º y 6º de EEPP opta por realizar el Bachillerato Semipresencial (integrado) en el I.E.S Zaidín Vergeles, mientras que otra parte del alumnado opta por realizar el Bachillerato Presencial (no integrado) en horario de tarde en el I.E.S Padre Suárez. En ambos casos, pueden asistir en horario de mañana a nuestro centro, eligiendo el alumnado el bachillerato que desea realizar en función de su vocación y sus planes futuros. Hay una estrecha comunicación desde el conservatorio con ambos centros de enseñanza de régimen especial, estando coordinada la Jefatura de Estudios, así como la Dirección y DECPA de cara a la organización de horarios, calendarios de exámenes, ensayos y actuaciones.

Nuestra oferta educativa es:

Enseñanzas Básicas de Danza

Se organizan en dos grados de dos cursos de duración cada uno, siendo un total de 4 cursos académicos. Tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar el conocimiento básico, prestando especial atención a la educación musical temprana y al disfrute de la práctica dancística, así como de la apreciación de la danza como arte. Poseen un carácter formativo y preparatorio para estudios posteriores. Para el acceso al primer curso de las enseñanzas básicas, los niños y niñas han de tener cumplidos ocho años (antes del 31 de diciembre de ese año) y superar una prueba de aptitud. Este alumnado tiene prioridad en la admisión sobre los de mayor edad. Además, es posible acceder a cualquier otro curso de las enseñanzas básicas sin haber cursado los anteriores, superando la correspondiente prueba de acceso. La superación de estas enseñanzas da derecho al título elemental, propio de la comunidad autónoma de Andalucía, de carácter oficial y con validez en todo el territorio andaluz.

Enseñanzas Profesionales de Danza.

Las enseñanzas profesionales se organizan en un solo grado de 6 cursos de duración. Pretenden proporcionar a aquel alumnado que posee aptitudes específicas y voluntad para dedicarse a ello, el nivel de expresión artística propio de unos estudios especializados, combinando de forma equilibrada el conocimiento teórico de las técnicas de interpretación

con los principios estéticos-artísticos. Paralelamente, suponen una formación previa para acceder a los estudios de las enseñanzas artísticas superiores.

Para el acceso a estas enseñanzas, tanto a primer curso como al resto, se debe superar una prueba específica. Los alumnos y alumnas que hayan superado las enseñanzas profesionales obtendrán el título profesional de danza, en el que consta la especialidad cursada. Además, realizando la prueba de acceso correspondiente, podrán estudiar una segunda especialidad, para la que no tienen que cursar las asignaturas comunes. El alumnado que cursa paralelamente 1º de Enseñanzas Profesionales de Danza con 1º de la E.S.O., podrá convalidar determinadas materias (Música y asignaturas optativas) así como solicitar la exención de la asignatura de Educación Física.

Las Enseñanzas Profesionales de Danza se fundamentan en el estudio de especialidades, y en cada una de ellas existe una organización curricular con asignaturas propias, comunes y optativas. En un principio se contaba con dos especialidades: Danza Clásica y Danza Española. En el curso 2005/2006 se incorporó en nuestra oferta educativa la especialidad de Danza Contemporánea, y desde el curso 2006/2007 contamos también con la especialidad de Baile Flamenco. Así pues, actualmente nuestras EEPP se pueden cursar en las 4 especialidades:

- Enseñanzas Profesionales de Baile Flamenco (1º a 6º curso)
- Enseñanzas Profesionales de Danza Clásica (1º a 6º curso)
- Enseñanzas Profesionales de Danza Contemporánea (1º a 6º curso)
- Enseñanzas Profesionales de Baile Flamenco (1º a 6º curso)

1.3.4. PERFIL DEL ALUMNADO: REALIDAD SOCIOECONÓMICA Y CULTURAL.

Perfil de género global en el alumnado:

- Mujeres 97 %
- Hombres 3%

Como puede apreciarse hay una gran mayoría de alumnado femenino lo cual revierte en que en el mercado laboral, por la simple ley de la oferta y la demanda, el porcentaje de éxito en el número de varones que acceden a un trabajo en este campo es mucho más elevado que en las mujeres, las cuales han de superar el obstáculo de la gran competencia existente.

Por otro lado, el Índice Socioeconómico y Cultural (en adelante, ISC) que hace referencia a la posición que ocupa el Centro respecto al nivel económico y cultural de las familias del alumnado, es muy heterogéneo al ser este conservatorio el único centro en la provincia.

1.3.5. EQUIPO DOCENTE Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S)

- Profesorado.

Contamos con una plantilla de 50 docentes: 6 de Danza Española, 15 de Danza Clásica (dos con reducción de jornada), 7 de Danza Contemporánea, 5 de Baile Flamenco, 3 de Lenguaje Musical (dos con reducción de jornada), 8 pianistas acompañantes (dos con reducción de jornada), 3 guitarristas acompañantes y 3 cantaores. Destacar que el número de músicos acompañantes está por debajo de las necesidades educativas de las distintas especialidades.

- Personal de administración y servicios.

Dos ordenanzas (una de mañana y otra de tarde), un auxiliar administrativo. Destacar que el número de ordenanzas está por debajo de las necesidades educativas de las distintas especialidades en el horario de tarde por lo que se ha aprobado en Consejo Escolar realizar la solicitud de una ordenanza más.

Respecto al personal de limpieza, contamos con tres limpiadoras a media jornada cada una de ellas, limpiador de cristales 2 horas semanales.

El horario y personal de limpieza asignados a este centro en el pliego de condiciones que oferta la Junta de Andalucía deben ser aumentadas para la afluencia de alumnado y el amplio horario lectivo del centro y la cobertura del personal.

2. PROYECTO EDUCATIVO

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.

2.1. 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 el alumnado y las familias del alumnado. 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 y la motivación del alumnado. 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 afición y elección por la danza.

2. Ofrecer al alumnado 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 fomentar: 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; a los padres y madres la voluntad de estar en permanente contacto y comunicación con el profesorado; y al alumnado el foco 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 alumnado: Experiencia personal, conocimientos y habilidades e intereses.

El centro: Características del profesorado, entorno socioeconómico, condiciones materiales y de recursos.

● Motivación:

- Fomento de la implicación personal. Alumnado, profesorado, familias...
- Importancia de la motivación de todos los agentes, no sólo del alumnado.
- 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 trabajo y 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.

● Continuar con el proyecto Erasmus+. Una vez obtenida la acreditación podemos responder a la necesidad de conocimiento de la formación que se recibe en escuelas o compañías internacionales. De esta manera, se facilita al alumnado las herramientas necesarias para garantizar el éxito en la continuidad de los estudios superiores, así como 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.

● Promocionar el proyecto Erasmus+ con actividades creadas para tal fin: charlas, debates, intercambios de información con otros conservatorios, espacio Erasmus+.

● 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. Desde la incorporación de las 4 especialidades a nuestro centro, nuestras enseñanzas de 5º y 6º de Enseñanzas Profesionales, se tienen que realizar de mañana, ya que por la tarde no hay espacio suficiente para todo el alumnado.

● Trabajar con toda la comunidad educativa, especialmente con el AMPA, por la adecuación del espacio escénico que nos permita realizar actividades dentro del mismo, evitando la necesidad constante de tener que ir a teatros externos tanto de la ciudad como de la provincia.

● 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 en Enseñanzas Básicas.

3. DE CONVIVENCIA

● Cooperar en la creación de un clima de convivencia y comunicación entre los diversos sectores de la Comunidad Educativa.

● Fomentar una buena comunicación con las familias para lograr una mejor información y una mayor implicación de las mismas.

● 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 el diálogo, la empatíala 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, continuando con las V Jornadas de Danza y Salud (septiembre 2026).

- Educar en el respeto a las normas cívicas de convivencia.

2.2. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

1) Adecuar la enseñanza a las aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad. De esta manera se genera un aprendizaje significativo y funcional a través de una metodología activa, sistemática, progresiva, organizada, fomentando las ampliaciones de curso cuando se considere que por edad y conocimientos puedan llevarse a cabo.

2) Elaborar las programaciones centradas en los procesos y objetivos, fomentando la autonomía pedagógica, así como la actividad investigadora del profesorado a partir de su práctica docente.

3) Favorecer la continuidad del alumnado con el mismo docente según los criterios pedagógicos establecidos en los departamentos didácticos y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

4) Potenciar la innovación educativa a través de una formación conjunta y continuada en aquellos temas que nos son comunes a todos.

5) Facilitar procesos de encuentro para la coordinación entre los distintos miembros del equipo educativo para poder realizar una evaluación y autoevaluación de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, durante las sesiones de evaluación.

6) Incluir la participación, colaboración e integración de los padres y madres en el proceso de enseñanza, mejorando la comunicación entre todos los miembros de la comunidad.

7) Promover la relación y participación con el entorno sociocultural, a través de colaboraciones con distintas entidades de la ciudad como el Festival Internacional de Música y Danza de Granada, Fundación Caja Rural, Hospital Virgen de las nieves, Centro Penitenciario Albolote, Ayuntamiento de Granada, Universidad de Granada, Ayuntamiento de Atarfe, Ayuntamiento de Armilla, Ayuntamiento de Peligros, Asociación Entrelibros, Asociación Vinculados, así como cualquier entidad privada que tenga un vínculo con la danza.

8) Relacionar al alumnado con el alumnado de otros centros educativos para fomentar relaciones que puedan mejorar su práctica diaria como es el Conservatorio Profesional y Superior de Música de Granada, EASD Val del Omar, Colegios Públicos de la zona, IES Luis Bueno Crespo, Centro Formación Profesional Jorbalán, CPIFP Aynadamar, entre otros.

9) Educar en la igualdad de género y el rechazo a cualquier tipo de discriminación fomentando el respeto ante el trabajo de los compañeros en distintas especialidades

facilitando la asistencia del alumnado a actuaciones de sus compañeros. En esta línea el centro surge la participación con la Asociación y su compañía de Danza inclusiva Vinculados, compañía granadina donde se trabaja la danza con personas de diversas capacidades.

10) Proporcionar al alumnado una formación artística de calidad dotándolos de la oportunidad de la práctica escénica y de 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. Para ello realizaremos diferentes actividades complementarias y de Extensión cultural, como: Gala de Flamenco, Semana Cultural, Gala de Folklore, Taller coreográfico Jóvenes-en-danza, Concurso Coreográfico, Talleres, Galas de repertorio, Aulas abiertas, el Proyecto de Innovación Educactiva De Vuelta y Crecer creando, además de otras actividades relevantes que puedan surgir durante el transcurso del curso.

11) En relación con el punto anterior, garantizar que nuestro centro sea abierto y participativo tanto a nivel interno como externo creando un centro actualizado y con vías de mejora futuras

12) Asegurar un bagaje formativo y artístico suficiente para afrontar con garantías de éxito la posible continuidad de los estudios de danza del alumnado, dando a conocer escuelas nacionales e internacionales, profesionales y compañías nacionales y extranjeras, así como orientando según sus expectativas profesionales, características individuales y situaciones familiares, a través del plan de acción tutorial y el Departamento de Internacionalización y relaciones institucionales.

13) Preparar 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. Entre otras actividades, realizamos: “Quiero ser como tu”, actividad en la que el alumnado de cursos superiores realiza una pequeña muestra de danza y comparten experiencias; asistencia a Talleres de EEPP.

2.3. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES. IGUALDAD DE GÉNERO.

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.
3. Educación en valores: Hábitos de salud física y mental, estilo de vida saludable, desarrollo de la personalidad (autocrítica, responsabilidad, autonomía, seguridad y confianza en sí mismo, autoestima, el valor del esfuerzo), Valores de tipo social (solidaridad, diálogo, participación, aceptación de la diversidad, respeto, cooperación).

4. Tras la entrada en vigor en Andalucía del Decreto 483/2026 y la Orden de 31 de agosto de 2026, que introducen importantes medidas de simplificación administrativa y desburocratización: La Memoria de Autoevaluación del conservatorio es elaborada por el Equipo de Evaluación del centro, asumiendo el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) una función central en el proceso de calidad, especialmente tras la supresión definitiva del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (FEIE) cuyas funciones se unifican o son asumidas directamente en la nueva estructura del ETCP y los equipos directivos.

Los objetivos 1 y 2, dependiendo del proceso de formación del alumnado, pueden coincidir en el tiempo, o tener una relación de continuidad en el proceso de formación del alumnado. 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 …

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.

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 de la coordinadora del Plan de coeducación, cuyos objetivos son los que se detallan a continuación.

PLAN DE COEDUCACIÓN:

Este año comienza el VII Plan de Igualdad, desde la realidad de nuestro centro se va a seguir actuando en los principales y diferentes ámbitos relacionados con la labor de enseñanza aprendizaje: alumnado, familias, profesorado, comunidad educativa, y entorno institucional. Para ello estableceremos un sistema de comunicación, intervención y participación fluida y continua, donde toda la comunidad pueda verse involucrada en la realización de actuaciones que sean necesarias para la consecución de nuestros objetivos en materia de igualdad. Hemos intentado la contextualización de la metodología y los contenidos para que sean adaptados a las inquietudes y circunstancias socioculturales del alumnado dentro del marco de las Enseñanzas Artísticas. Y de esta forma poder conseguir la motivación de toda la comunidad educativa para su concienciación e implicación en las actividades que ayudarán a erradicar las desigualdades en materia de género. Procuramos dar a todas las actividades y actuaciones que hemos realizado, un enfoque coeducativo a la vez que interdisciplinar. Hemos diseñado

actividades dancísticas, lúdicas y educativas donde se ha puesto de manifiesto la creatividad, cooperación e implicación y por supuesto la igualdad y la no violencia.

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)

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 alumnado es protagonista en el proceso de construcción del conocimiento y el docente es la guía. Se va a fomentar la comunicación con el AMPA para que el plan de igualdad cuente con las familias como eje vertebrador de la educación.

Incluimos la normativa que como Pacto de Estado se nos aporta para que la educación en nuestro centro continúe teniendo compromiso educativo y ético:

● Real Decreto 1023/2020, de 17 de noviembre, por el que se actualizan las cuantías, los criterios y el procedimiento de distribución de las transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado en materia de violencia de género.

● Resolución de 8 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, de transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la Violencia de Género para el ejercicio 2021.

● Certificación de los remanentes de fondos no comprometidos correspondientes al libramiento de 2019 de las transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la Violencia de Género

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 construyan 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 ya están desfasadas. La mejora en la resolución de conflictos desplegará el potencial del alumnado, buscando soluciones creativas y no las prefijadas.

ACTIVIDADES

Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro y aprobadas en Consejo de acuerdo con los objetivos establecidos para la sensibilización de la comunidad educativa. 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. 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:

- Actas, circulares internas, comunicaciones a las familias, al alumnado y la Agenda Escolar.
- Imágenes, signos, símbolos. Espacio violeta
- Documentos públicos del Centro.
- Charlas y explicaciones en el aula. Lecturas.
- Conversaciones coloquiales.
- En la web del Centro.
- En las diferentes reuniones de claustro y Equipos Educativos.
- Exposiciones, películas e información interesante dentro de la perspectiva de género.
- Actividades de conmemoración de las diferentes fechas: las detalladas a continuación.

PRIMER TRIMESTRE

- Día internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre).
- Actualización del espacio violeta; definiciones, frases, escalera violencia etc.
- Día Internacional del Flamenco, actuación los días 16 y 17 de noviembre. Durante esa semana; “Exposición indumentaria flamenca” donde (preferentemente) el profesorado de Baile Flamenco y/o Danza Española, junto con sus grupos, harán una breve visita al espacio de la exposición y explicarán al alumnado el uso de cada prenda y/o complemento.
- Día del Ballet, actuación en el teatro de Armilla el día 21 de diciembre. “Exposición indumentaria Ballets” donde el profesorado de Danza Clásica, junto con sus grupos, harán una breve visita al espacio de la exposición y explicarán al alumnado el uso de cada prenda y/o complemento.
- Participación en la recogida de ropa para reciclar, iniciativa del Ayuntamiento. Corresponsabilidad social (duración: todo el curso)

SEGUNDO TRIMESTRE

- Día Internacional de la Paz y de la No-Violencia (30 de enero): Para EEPP: Fomento de la creatividad en el aula en la asignatura de Talleres Coreográficos con la creación de una coreografía que fomente la comunicación no violenta y donde el lema sea: “Las palabras curan”. Se leerá el manifiesto.

Para EEBB: Publicación de buenos deseos en el mural de la paz (se dejará expuesto un tiempo).

● Día Internacional de la mujer (8 de marzo): El profesorado leerá el manifiesto del Día Internacional de la Mujer en las aulas.

● Día de Andalucía: Gala de Folklore: actuación en el teatro de Armilla los días 23 y 24 de febrero. Durante esa semana; "Exposición indumentaria folklore andaluz", donde el profesorado de Danza Española junto con sus grupos, harán una breve visita al espacio de la exposición y explicarán al alumnado el uso de cada prenda y/o complemento.

TERCER TRIMESTRE

● Día del Medio Ambiente, se sembrarán y transplantarán distintas plantas (cedidas por el alumnado, profesorado y familias) en los diferentes jardines y volapie de las ventanas del centro para incrementar los espacios verdes y la continua formación de refrigerantes naturales.

Además de estas actividades se valorará la realización de distintas propuestas de la comunidad educativa que puedan incluirse en la programación, especialmente las charlas organizadas por la policía, ayuntamiento y consejería.

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 docente 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.

Responsable del Plan de Coeducación

A propuesta de la dirección y aprobado por Consejo Escolar, un docente 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.

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

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para determinar la organización de los órganos de coordinación docente de nuestro centro, así como para establecer el horario de dedicación de las personas responsables de dichos órganos al desempeño de sus funciones, se ajustan a lo dispuesto en el **Decreto 362/2011, de 7 de diciembre**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza, modificado por el **Decreto 483/2026, de 31 de agosto**, y 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, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, modificada por la **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el

funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía.

Informado el Claustro y aprobado en ETCP, tras la publicación del Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía, ha quedado derogado el artículo que regulaba el departamento OFEI, asumiendo parte de sus funciones el ETCP.

Por ello, en ETCP se ha propuesto y acordado crear el departamento de Internacionalización y relaciones institucionales detectadas las necesidades del Conservatorio, que llevará a cabo funciones como la proyección nacional e internacional del conservatorio, las relaciones entre otros conservatorios de danza y de música, centros educativos, instituciones culturales, compañías profesionales de danza, asociaciones y por tanto la difusión de las mismas en los canales de comunicación correspondiente.

Dicho órgano de coordinación docente se caracteriza por la estructura y objetivos que se adjuntan:

ESTRUCTURA:

- Jefatura de departamento.
- Relación y coordinación con la dirección, el ETCP, el departamento DECPA y la coordinación Erasmus.

OBJETIVOS:

- Crear herramientas para la inserción académica y laboral del alumnado de 6º de EEPP con Escuelas y Compañías de Danza nacionales e internacionales.
- Colaborar en la coordinación de las movilidades internacionales Erasmus+.
- Fomentar la proyección y difusión internacional del Conservatorio.
- Establecer y desarrollar acuerdos pedagógicos y artísticos a través de proyectos con los Conservatorios Profesionales y Superiores de Danza y Música.
- Establecer y desarrollar acuerdos pedagógicos y artísticos a través de proyectos con los centros educativos
    - IES Luis Bueno Crespo para la creación del vestuario de JED.
    - EASD Val del Omar para la creación del vestuario de JED, Festival Gragra…
    - Centro FP Jorbalan para la caracterización de JED.
    - Colaboración CPIFP Aynadamar (pendiente de confirmación).
    - Instituciones culturales como el Festival Internacional de Música y Danza de Granada, el FEX, los cursos Manuel de Falla, la UGR, La Madraza.
    - Compañías profesionales de danza (Cías en colaboración en el laboratorio de creación del conservatorio…).
    - Asociaciones como Entrelibros, Vinculados….

- Crear el material de comunicación para la difusión de las mismas en los canales de comunicación correspondiente.

De acuerdo con dicha normativa y atendiendo a las características específicas, las necesidades organizativas y las particularidades pedagógicas de nuestro centro, se establecen los siguientes criterios pedagógicos:

2.4.1. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y el horario de dedicación de sus responsables.

Según el artículo 74 del DECRETO 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza, en nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

● Equipos docentes: formados por el profesorado de cada grupo de alumnos/as y coordinados por el tutor/a.

● Equipo técnico de coordinación pedagógica (ETCP): formado por la directora, la jefa de estudios, la jefa de estudios adjunta, las jefas de los distintos departamentos didácticos de las especialidades, el jefe del departamento de coordinación de EEBB, la jefa del departamento de música y asignaturas teóricas, el jefe del DECPA y la jefa del DIRI.

● Tutoría: cada unidad tendrá un tutor o tutora que será nombrado, para un curso académico, por la directora a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo, preferentemente de la especialidad, en el caso de Enseñanzas Profesionales, y del departamento de música, en el caso de 2º curso de 2º ciclo de Enseñanzas Básicas.

● Departamentos de coordinación didáctica: según el art. 74.e del DECRETO 362/2011, los Departamentos de coordinación didáctica que se determinan son los siguientes:

- Departamento de Danza Clásica: formado por el profesorado de la especialidad de Danza Clásica.
- Departamento de Danza Española: formado por el profesorado de la especialidad de Danza Española.
- Departamento de Danza Contemporánea: formado por el profesorado de la especialidad de Danza Contemporánea.
- Departamento de Baile Flamenco: formado por el profesorado de la especialidad de Baile Flamenco y por el profesorado acompañante de dicha especialidad (guitarristas y cantaores).
- Departamento de coordinación de Enseñanzas Básicas: formado por el coordinador de Enseñanzas Básicas y por el profesorado que imparte docencia en Enseñanzas Básicas.
- Departamento de Música y Asignaturas Complementarias: formado por el profesorado de Música, profesorado acompañante (pianistas), y profesorado de las asignaturas complementarias.
- Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística (DECPA): formado por el jefe del departamento en colaboración con el equipo directivo.

- Departamento de Internacionalización y relaciones institucionales (DIRI): formado por la jefa del departamento en colaboración con el equipo directivo.

2.4.2. Nombramiento de las jefaturas de departamento y coordinaciones de planes estratégicos.

Para determinar las Jefaturas de los Departamentos didácticos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siempre que sea posible, priorizando según el siguiente orden:

1. Catedráticos, funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro, funcionarios sin destino definitivo, profesorado interino.

2. Perfil personal y profesional para el desempeño del cargo

Para determinar las personas coordinadoras de los diferentes planes estratégicos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, siempre que sea posible:

- Que sea un docente motivado para el puesto
- Que sea un docente que conoce el centro y su funcionamiento
- Que sea un docente que haya mostrado efectividad en el puesto

2.4.3. Horario de reunión de los distintos órganos de coordinación docente.

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 equipos docentes serán convocados por la jefatura de estudios o por el tutor o tutora del grupo al menos dos veces en el primer trimestre (evaluación inicial y primera evaluación), y dos veces en el segundo y tercer trimestre, coincidiendo con las distintas evaluaciones que se desarrollen a lo largo del curso (preevalaución trimestral telemática y evaluación presencial trimestral) Estas reuniones forman parte del horario no regular del profesorado.

- Las reuniones del Equipo Técnico de coordinación pedagógica forman parte del horario no regular del profesorado. Habrá un mínimo de una reunión mensual de 1-30 horas de duración, excepto por necesidades de otras reuniones.

- Tutoría: Hay tres horas de tutoría: Atención a familias, Actividades de tutoría y Tutoría para tareas administrativas. Según la Instrucción de 5 de septiembre de 2025 la parte del horario semanal de obligada permanencia no destinado a horario lectivo se realizará de forma general de forma telemática con la excepción de las familias que lo soliciten.

- 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. Las reuniones de los departamentos didácticos forman parte del horario regular no lectivo del profesorado y se harán dos reuniones al mes de 1,5 horas de duración.

En cuanto a la coordinación de Enseñanzas Básicas, su regularidad dependerá de las necesidades de trabajo de dicho departamento, con un mínimo de dos reuniones al trimestre.

- El departamento de extensión cultural y promoción artística se reunirá periódicamente con el ETCP y se coordinará con los distintos jefes de departamentos didácticos en el horario de obligada permanencia de cada uno de los responsables.

- Las reuniones del claustro forman parte del horario no regular del profesorado y se hará como mínimo dos al trimestre.

Todas las reuniones de claustro, ETCP y departamentos didácticos son los martes de 9:30 a 11:00 horas, salvo en casos excepcionales que se realizarán los jueves de 9:30 a 11:00 horas.

El calendario de reuniones correspondiente al curso académico se encuentra en DRIVE, en la unidad compartida del Claustro de Profesorado, dentro del CALENDARIO, pudiéndose modificar con la antelación suficiente siempre y cuando sea requerido por las necesidades de cada departamento. 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.

2.4.4. Horas de dedicación de las personas responsables de los departamentos y coordinadores de Planes Estratégicos

De acuerdo con lo previsto en el art. 16 de la ORDEN de 19 de marzo de 2012, las horas lectivas de dedicación de las personas responsables de los departamentos deben ajustarse al número total de horas lectivas semanales asignadas al centro para las funciones de coordinación docente que, en nuestro caso al disponer de las cuatro especialidades de danza, son 24 horas (art. 16.2.d), distribuidas de la siguiente forma (ver tabla adjunta):

- Tres horas a cada una de las jefaturas de departamento de danza española, danza contemporánea y baile flamenco, cuatro horas al departamento de danza clásica y dos horas al departamento de música y asignaturas complementarias.

- Tres horas a la persona que ejerza la coordinación de Enseñanzas Básicas.

- Tres horas a la persona que ejerza la jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística (DECPA).

CARGO	HORAS DE DEDICACIÓN SEMANALES
Jefa departamento Danza Clásica	4
Jefa departamento Danza Española	3
Jefa departamento Danza Contemporánea	3
Jefa departamento Baile Flamenco	3
Jefa departamento Música y Asignaturas Complementarias	2
Jefe departamento coordinación Enseñanzas Básicas	3

Jefa DIRI	2
Jefe DECPA	4
TOTAL	24

Tabla 1. Horas de dedicación de responsables de departamentos según la ORDEN de 19 de marzo de 2012

Para las personas encargadas de la coordinación de los diferentes planes estratégicos de nuestro centro, se establecen las siguientes horas de dedicación de entre el horario de obligada permanencia en el centro (horario lectivo no regular u horario no lectivo):

- Una hora y media a la persona coordinadora del plan de coeducación.
- Tres horas a la persona coordinadora del Plan de Transformación Digital Educativa (TDE)
- Una hora a la persona coordinadora del Plan de autoprotección
- Dos horas para la gestión del Plan de Erasmus+; una hora para la coordinadora y una hora para el apoyo desde la comisión Erasmus+.

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

2.5.1. Características de la evaluación

- La evaluación está inmersa en el proceso de enseñanza/aprendizaje por lo que será continua, con la finalidad de detectar las dificultades cuando se producen, detectar sus causas y aplicar las medidas adecuadas.
- Basada preferentemente en la observación, sin perjuicio de las pruebas que el alumno tenga que realizar.
- La evaluación será diferenciada según las materias del currículo y atenderá, en principio, a las programaciones revisadas cada comienzo de curso y aprobadas en claustro a las cuales se aplicará, en su caso, las adaptaciones curriculares que se precisen. Asimismo, tendrá en cuenta las características propias de cada uno/a.
- Tendrá un carácter formativo y orientador de los procesos de enseñanza/aprendizaje, de los cuales se mantendrá debidamente informado al alumnado y/o familias.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y transparencia, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga tenga valor formativo y con ello adquiera compromisos de mejora.
- El centro hará público los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la titulación.
- El alumnado podrá solicitar del profesorado de las diferentes materias las aclaraciones de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje; asimismo las familias o tutores/as legales podrán hacerlo a través del profesorado que imparta la materia.

2.5.2. Procedimientos de la evaluación

NORMATIVA:

- **Orden de 24 de junio de 2009**, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música en Andalucía.
- **Orden de 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, en su redacción vigente tras las modificaciones introducidas por la **Orden de 9 de diciembre de 2011** y, especialmente, por la **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía (texto consolidado vigente desde el 1 de septiembre de 2026).

2.5.2.1. Evaluación inicial

La evaluación inicial se llevará a cabo durante el inicio del curso escolar, despues de un mes de clase. Dicho proceso engloba todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del alumnado, así como sus necesidades de atención, lo cual implica llevar a cabo el siguiente proceso:

1. Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior, en su caso.

2. Detección de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior.

3. Comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos.

4. Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones profesionales de actuación por parte del profesorado a nivel individualizado.

5. Toma de decisión relativa a la elaboración de las programaciones didácticas, en su caso, y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

6. Adopción de las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise. Se especificarán para ello las medidas, tanto grupales como individuales que serán objeto de análisis y revisión en la primera evaluación del curso escolar. Las sesiones de evaluación inicial serán fechadas por la jefatura de estudios y en ellas estará presente todo el equipo educativo, reflejando en el acta todas aquellas medidas educativas de atención a la diversidad adoptadas necesarias para el alumnado que las necesite.

2.5.2.2. Evaluación continua

La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes

del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. El profesorado responsable de cada materia decidirá la calificación de esta.

Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.

La aplicación del proceso de evaluación continua al alumnado requerirá su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el currículo.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en el apartado de atención a la diversidad incluido en el proyecto educativo del centro. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Puesto que la evaluación de nuestras enseñanzas es únicamente continua, para poder alcanzar una evaluación positiva, la asistencia a clase debe ser regular. El alumnado que no tenga una asistencia regular a clase, independientemente de si las faltas son justificadas o no, será evaluado según la información recabada por el profesorado hasta el momento de la evaluación.

El alumnado que no asiste a clase obtendrá la calificación de uno en cada trimestre y en la evaluación ordinaria. Sólo en la evaluación extraordinaria de junio se podrá reflejar No Presentado.

Las calificaciones obtenidas en el 1º, 2º y 3º trimestre es comunicada a las familias sólo a título informativo acerca del proceso enseñanza-aprendizaje. Las calificaciones obtenidas en la evaluación ordinaria (final) y extraordinaria (junio) sí pueden ser susceptibles de reclamación por las familias en caso de desacuerdo.

En las asignaturas teóricas y, puesto que la evaluación es continua, si el alumnado obtiene una calificación negativa en algún trimestre, deberá ser evaluado en el siguiente trimestre de los contenidos no superados anteriormente junto con los contenidos del trimestre a evaluar.

2.5.2.3. Sesiones de evaluación

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinada por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.

A lo largo de cada curso escolar, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, una evaluación inicial y una sesión de evaluación por cada uno de los tres trimestres, además de la ordinaria (además de la pre evaluación trimestral) y la extraordinaria de junio. Las sesiones de evaluación serán fijadas por la jefatura de estudios atendiendo al horario del profesorado. Dichas sesiones podrán ser modificadas si el equipo educativo se pone de acuerdo, después el tutor notificará a jefatura el cambio de fecha de la sesión a través del correo electrónico.

El profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo complementa el acta del desarrollo de las sesiones en la plataforma Séneca, rellenando todos los apartados. Además, se subirán los

anexos en caso de ser necesarios. Esta acta deberá ser firmada telemáticamente por todos los miembros del equipo docente, descargada y enviada a la Jefatura de departamento correspondiente por correo corporativo que las archivará en una carpeta de drive no compartida. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

Los resultados de la evaluación de cada asignatura se expresarán por medio de calificaciones numéricas, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, considerándose positivas las iguales o superiores a cinco y negativas las inferiores a cinco.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y, en su caso, a su padre, madre o tutores legales, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro, y en la demás normativa que resulte de aplicación.

Sólo y exclusivamente en la convocatoria extraordinaria de septiembre se podrá reflejar la calificación de No Presentado (NP), si un alumno o alumna no se presenta a dicha prueba extraordinaria en alguna asignatura y, a todos los efectos, tendrá la consideración de calificación negativa.

2.5.3. Criterios de evaluación

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.4 de los Decretos 16/2009, de 20 de enero, y 17/2009, de 20 de enero, el profesorado evaluará tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza. En todo caso, los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar el grado de consecución de los objetivos.

Los criterios de evaluación atenderán al grado de cumplimiento de los objetivos y criterios mínimos de evaluación establecidos, para cada materia y niveles de enseñanza establecidos dentro de las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos didácticos. Igualmente atenderán a las adaptaciones curriculares establecidas a modo grupal y/o individual respetando los principios fijados para la puesta en práctica de estas.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos de evaluación, tenga valor informativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación, se hacen públicos en la primera tutoría grupal por parte del tutor/a.

2.5.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Los procedimientos para la evaluación deben contemplar diversas formas, situaciones e instrumentos de evaluación, pudiendo ser:

- La observación de alumnado, tanto en el trabajo individual como en el grupal, y su adecuado registro en las fichas de alumnado.
- La reflexión y análisis del trabajo cotidiano de los alumnos/as, a través de cuadernos y/o fichas de trabajo.
- La valoración de la participación en las actividades de aprendizaje.

- La valoración de la participación en actividades extraescolares y complementarias
- La calidad de las aportaciones y sugerencias en el marco de tareas de grupo.
- La valoración de la colaboración entre el alumnado.
- La realización de las tareas encomendadas en clase, y fuera de ella (actividades de repaso en casa).
- La realización de diversas pruebas que garanticen la valoración no sólo de los aspectos procedimentales y habilidades técnicas/artísticas sino también de los conceptos y actitudes.

2.5.5. Criterios de calificación y de promoción

Los criterios y procedimientos de calificación serán puestos en conocimiento del alumnado y sus familias, a través de las programaciones publicadas en la web y en la tutoría grupal de familias del mes de noviembre. Los departamentos didácticos fijarán los porcentajes de calificación que se asignan a los distintos criterios de evaluación.

Los criterios de promoción atienden a la consecución por parte del alumnado de los criterios mínimos establecidos en el currículo de las diferentes materias incluidas en cada curso y especialidad, reflejadas en las diferentes programaciones.

2.5.6. Promoción y límites de permanencia

Ampliación de enseñanzas. Durante el primer trimestre del curso escolar, la persona que ejerce la dirección del centro podrá autorizar, siempre que existan plazas escolares vacantes, la matrícula en el curso inmediatamente superior de dichas enseñanzas de aquel alumnado que lo solicite, previa orientación del tutor o tutora y siempre que el informe de cada uno de los profesores o profesoras que le imparten docencia sea favorable.

Según esto, en el momento en que se detecte que un alumno/a ha alcanzado los objetivos del curso y pueda estar frenando su proceso de enseñanza aprendizaje si permanece en ese grupo, se puede proponer la promoción al curso siguiente.

Para tramitar la ampliación de matrícula el equipo educativo deberá realizar una valoración positiva en todas las asignaturas. Además, es recomendable dar un tiempo de prueba en el curso al que se quiere promocionar para asegurar la idoneidad de la propuesta y su adaptación a la misma.

El tutor/a deberá informar a la familia o al propio alumno/a en si es mayor de edad, de que se está valorando la ampliación a un curso superior, y explicarle que si el equipo educativo lo confirma deberá realizar la matrícula del nuevo curso. Si el alumno/es beneficiario de beca, ésta cubrirá la matrícula del curso al que amplía. De no ser así tendrá que abonar las tasas de matrícula correspondientes.

El documento administrativo que recoge el proceso de ampliación de matrícula es el Anexo 0 de este Plan de Centro, donde se recogerán los datos correspondientes a la valoración del alumno/a y la propuesta de ampliación de matrícula debidamente motivada.

Este Anexo se mandará a Dirección por correo corporativo, para confirmar el proceso e informar a administración de que el alumno/a está autorizado para formalizar la matrícula.

La familia presentará la matrícula en administración en el centro acompañando el impreso de matrícula del pago de las tasas (a excepción del alumnado beneficiario de beca). Todos estos trámites deben estar finalizados dentro del 1º trimestre.

2.5.6.1. En las Enseñanzas Básicas

La promoción en las Enseñanzas Básicas viene recogida en el artículo 16 artículo 16 del Decreto 16/2009, de 20 de enero de 2009, por el Decreto 16/2009, de 20 de enero de 2009, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Danza en Andalucía.

El alumnado de EEBB, promocionará de curso cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa, como máximo, en una materia. En el supuesto de que un alumno o alumna promocione con una materia no superada, su recuperación deberá realizarse en el curso al que promociona, si dicha materia forma parte de este. En caso contrario, deberá asistir a las clases del curso del que procede, y será Jefatura quién le asigne el grupo que mejor se adapte a sus necesidades.

El alumnado que al término del segundo curso del segundo ciclo de las enseñanzas básicas de danza tuviera pendiente de evaluación positiva dos materias o más, deberá repetir el curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca en una materia, sólo será necesario que se curse ésta de nuevo.

El artículo 17 del Decreto anterior establece que el límite de permanencia en EEBB será de cinco años. El alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso. Con carácter excepcional, se podrá ampliar en un año el límite de permanencia en los supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan igual consideración. La autorización corresponderá al Consejo Escolar del centro, previo informe de la Dirección de este y vista la solicitud del alumno o alumna.

2.5.6.2. En las Enseñanzas Profesionales

La promoción del alumnado de Enseñanzas Profesionales de Danza se recoge en el artículo único del Decreto 253/2011 por el que se modifica el Decreto 240/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de danza en Andalucía y en el punto 3 del artículo 15 de este último Decreto.

El alumnado de Enseñanzas Profesionales de Danza promociona de curso cuando hayan superado las asignaturas cursadas o tengan evaluación negativa, como máximo, en dos asignaturas siempre y cuando no sean troncales. La calificación negativa en tres o más asignaturas de uno o varios cursos impedirá la promoción del alumnado al curso siguiente, teniendo que repetir el curso en su totalidad.

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 deberán asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.

La no superación de cualquiera de las asignaturas denominadas como troncales, impedirá en todos los casos la promoción al curso siguiente:

ESPECIALIDAD	ASIGNATURAS TRONCALES
DANZA CLÁSICA	DANZA CLÁSICA
DANZA ESPAÑOLA	ESCUELA BOLERA
	DANZA ESTILIZADA
	FLAMENCO
DANZA CONTEMPORÁNEA	TÉCNICAS DE DANZA CONTEMPORÁNEA
BAILE FLAMENCO	DANZA ESPAÑOLA
	BAILE FLAMENCO

El alumnado que al término del sexto curso de las enseñanzas profesionales de danza tuvieran evaluación negativa en tres asignaturas o más, deberán repetir el curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca en una o dos asignaturas, sólo será necesario que realicen las asignaturas pendientes siempre y cuando ninguna de ellas sea troncal.

El alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso, excepto en sexto curso. Con carácter excepcional se podrá ampliar en un año el límite de permanencia en los supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan igual consideración. La autorización corresponderá a la Dirección General competente en la materia, previa solicitud del alumnado acompañada de informe favorable, tanto de la Dirección del centro como de la Inspección de Educación.

La permanencia en el grado no podrá superar los nueve años, incluido, en su caso, el de la ampliación concedida.

2.5.7. Criterios de titulación

La superación de las enseñanzas básicas de danza dará derecho a la obtención del título elemental de danza como título propio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que será expedido por la Consejería competente en materia de educación previo pago de las tasas establecidas. (Decreto 16/2009 de 20 de enero y Orden de 9 de enero de 2013 por la que se regula la expedición de los títulos correspondientes a las enseñanzas elementales de danza y de música como títulos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía)

La superación de las enseñanzas profesionales de danza dará derecho a la obtención del título profesional de danza en el que consta la especialidad cursada (Decreto 240/2009 de 4 de septiembre).

El alumnado que finalice las enseñanzas profesionales de danza obtendrá el título de bachiller, si supera las asignaturas comunes del bachillerato, aunque no haya realizado el bachillerato de la modalidad de artes en su vía específica de danza.

2.5.8. Documentos de evaluación

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

En ellos se reflejarán:

- Las Actas de Evaluación: en dicho documento se recogerán las calificaciones obtenidas, las decisiones de promoción. Se realizará dentro del séneca, generando el acta de evaluación. En el caso de sobrepasar los caracteres, dentro del séneca se realizará un resumen y se adjuntará un documento PDF con todo lo recogido según el Anexo I.

- Informe individualizado de seguimiento académico (Anexo II): al alumnado que no supere alguna asignatura en cada uno de los trimestres, se le entregará un informe individualizado en el que consten:

  - Aspectos técnicos que el alumnado debe mejorar.
  - Objetivos del curso no superados.
  - Criterios de evaluación no superados.
  - Medidas adoptadas para consecución de objetivos (Estrategias y actividades de refuerzo y mejora).

Si en la convocatoria ordinaria de junio, el alumnado de Enseñanzas Profesionales obtiene evaluación negativa en una o varias asignaturas, junto con el boletín de notas se le entregará un informe de recuperación de manera individualizada para convocatoria extraordinaria de junio (Anexo III) indicando los objetivos y contenidos no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación que deberá realizar en la convocatoria extraordinaria de junio.

El boletín de notas y el informe individualizado serán accesibles para las familias y el alumnado mayor de edad en el punto de recogida de iPasen, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios para cada evaluación. En la evaluación ordinaria, se establecerá un horario de atención a las familias para todas las aclaraciones que sean necesarias. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final o la calificación de la prueba extraordinaria obtenida en una asignatura podrán solicitar por escrito (Anexo IV) la revisión de dicha calificación a través de una solicitud de reclamación en 1ª instancia, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

En el expediente académico se recogerá la información relativa al proceso de evaluación. Los Expedientes Académicos, Actas de Evaluación e Informes de Evaluación Individualizados se archivarán en la Secretaría del Centro. Los/as tutores/as podrán consultar los Informes para su conocimiento e información.

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

2.5.9. PROCESO DE RECLAMACIÓN

El proceso de reclamaciones está recogido en la Orden 25 de octubre de 2007 por el que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje y las pruebas de acceso del alumnado a las enseñanzas profesionales de Música y Danza en Andalucía, modificada por la Orden de 9 de diciembre de 2011.

El alumnado, y si éste es menor de 18 años su padre, su madre o tutor legal, podrá presentar reclamación en primera instancia a través del Anexo IV, por los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria según se establece en el artículo 17 de la citada normativa:

- En el caso de desacuerdo con la calificación final o calificación de la prueba extraordinaria obtenida en una asignatura el alumnado mayor de edad, o bien la madre, padre o tutor legal del alumnado menor de edad, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación dentro de dos días hábiles a partir del momento de su comunicación.
- La solicitud de revisión debe incluir las alegaciones que justifiquen dicha disconformidad.
- Esta solicitud será tramitada por la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al profesor/a de la asignatura con cuya calificación se ha manifestado el desacuerdo, comunicando dicha circunstancia además al tutor/a y a la Jefatura de Departamento correspondiente.
- En el proceso de revisión de la calificación final, el profesorado del departamento correspondiente contrastará en el primer día hábil siguiente a aquél en el que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial atención a la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados, con los recogidos en la programación didáctica correspondiente. Una vez realizado este estudio, el departamento de coordinación didáctica elaborará los informes que describan los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis que se ha realizado conforme a lo establecido y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- El jefe del departamento correspondiente comunicará por escrito la decisión final a la jefatura de estudios, quien informará al profesor tutor mediante una copia del mismo escrito recibido.
- Asimismo, la jefatura de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- Si tras el proceso de revisión se procediera a la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción y titulación, la secretaría del centro insertará la

oportuna diligencia tanto en las actas, como en su caso en el expediente académico del alumno/a. Dicha diligencia será visada por la directora del centro.

- Si tras el proceso de revisión se decide ratificación, el alumnado mayor de edad o bien el padre, madre o tutor legal del alumnado menor de edad, podrá solicitar por escrito al director o directora dentro de los dos días hábiles siguientes a la última comunicación, que eleve la reclamación correspondiente a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
- La dirección del centro, en un plazo máximo de tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, incorporando al mismo los informes elaborados en el centro y todo aquello que considere relativo al proceso de

evaluación del alumno/a, así como las nuevas alegaciones de la persona reclamante si las hubiera, y el informe del director/a acerca de las mismas.

● La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones de la Delegación correspondiente, estará compuesta por un miembro de la inspección de educación como presidente de ésta, y por el profesorado especialista necesario. Todos ellos serán designados por la persona titular de la Delegación Provincial. Esta Comisión analizará el expediente y las alegaciones, a la vista de la programación didáctica del departamento correspondiente contenida en el Proyecto educativo del centro y efectuará una valoración según los siguientes criterios:

- Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno/a con los recogidos en la programación didáctica y el proyecto educativo del centro.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a los indicado en el proyecto educativo del centro.
- Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica y en el proyecto educativo para la superación de la asignatura.
- Cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación.

● La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

● La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en educación resolverá en el plazo de 15 días hábiles. Dicha resolución será inmediatamente comunicada a la Dirección del centro para su aplicación y traslado a la persona interesada.

● En el caso del alumnado de sexto curso de las enseñanzas profesionales de danza y de las enseñanzas profesionales de música, la resolución se comunicará en el plazo que permita tener en cuenta la nota media del expediente de estas enseñanzas en la nota de la prueba de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de Grado en Danza y en Música.

● La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en educación pondrá fin a la vía administrativa.

2.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

2.6.1. INTRODUCCIÓN

Entendemos por Atención a la diversidad al conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado del Centro.

Según la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo LOE, en su preámbulo dice:

“La atención a la diversidad se establece como principio fundamental que debe regir toda enseñanza, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades”.

Según se refleja en la LOE, “la adecuada respuesta educativa a todos los alumnos/as se concibe a partir del principio de inclusión, entendiendo que únicamente de ese modo se garantiza el desarrollo de todos, se favorece la equidad y se contribuye a una mayor cohesión social. La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas

y a todos los alumnos/as. Es decir, se trata de contemplar la diversidad de los alumnos/as como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos".

Por todo ello, el docente deberá observar y conocer al alumnado, con la finalidad de adoptar las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de su alumnado, tanto a nivel grupal como individual, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica, y tratarlas de la forma más adecuada posible para alcanzar el mayor potencial en el desarrollo de ese/a o esos/as alumnos/as. Se propondrán medidas y procesos ajustados a sus características, que favorezcan el proceso de enseñanza/aprendizaje. El docente deberá 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. Igualmente, el proceso se realizará con el apoyo de las familias, cómplices más directos en la educación, informándoles de todo lo que suceda, cobrando gran importancia la labor tutorial.

Después de lo anteriormente expuesto, diremos que uno de los fines básicos del sistema educativo, y de nuestras enseñanzas 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.

2.6.2. MARCO NORMATIVO

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. Atención a la diversidad. "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. Atención a la diversidad. "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".

DECRETO 16/2009, de 20 de enero (Boja 4-02-09, no 23), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Danza en Andalucía. El currículo de las enseñanzas elementales de danza se orientará a:

- Priorizar la comprensión de la música y del movimiento, así como los conocimientos básicos del lenguaje musical y la práctica de la danza en grupo.
- Fomentar el hábito de la audición musical y la asistencia a representaciones o manifestaciones artísticas.
- Favorecer la elaboración de propuestas pedagógicas por los centros, desarrollando metodologías que se adapten a las necesidades formativas del alumnado, tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje y favorezcan la capacidad del alumnado de aprender por sí mismo.
- Disposición adicional primera. Alumnado con discapacidad. Los centros docentes adoptarán las medidas oportunas para la adaptación del currículo a las necesidades del alumnado con discapacidad.

Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza (BOJA núm. 251, de 27 de diciembre de 2011), modificado por el Decreto 483/2026, de 31 de agosto, por el que se adoptan medidas para la mejora del funcionamiento del sistema educativo y de la gestión de la actividad docente en la enseñanza no universitaria en Andalucía (BOJA núm. 168, de 31 de agosto de 2026).

- Funciones del equipo educativo:

Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del profesor o profesora que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa a que se refiere el artículo 76.

- Funciones ETCP:

Elaborar la propuesta de criterios y medidas para atender la diversidad del alumnado.

Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.

- Funciones tutor/a:

Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.

- Funciones de departamento de coordinación didáctica:

Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado

- Funciones de la Dirección:

Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del conservatorio.

- Funciones de la jefatura de estudios:

Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

2.6.3. DESTINATARIOS

La diversidad en las enseñanzas artísticas se presenta en el ámbito de la formación artística de múltiples formas, en nuestro centro la diversidad de nuestros/as alumnos/as en el aula es muy amplia y viene expresada por una serie de circunstancias.

- Distintas motivaciones y expectativas ante el aprendizaje.
- Intereses personales, profesionales y vocacionales diversos.
- Edades heterogéneas.
- Distintos ritmos de trabajo y 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.
- Alumnado que se encuentran en un nivel de desarrollo somático y psicológico diferente.
- Alumnado procedente de distintos ambientes y contextos socioculturales.
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

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 docente atendiendo a las necesidades específicas y con los recursos disponibles.

Considerando al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a:

1. Diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial

2. El que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo

3. El alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

2.6.4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El protocolo será el que sigue a continuación:

1. Evaluación inicial en el aula del alumnado objeto de atención.
2. Informe del profesorado describiendo dichas dificultades.
3. Reunión con el tutor del alumnado para poner en marcha una estrategia conjunta.

4. Tutoría con la familia del alumnado 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.

2.6.5. MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se considera atención educativa ordinaria la aplicación de medidas generales a través de recursos personales y materiales de carácter general, que buscan la participación y el éxito de todo el alumnado. La atención a la diversidad del aula se lleva a cabo de la siguiente manera:

2.6.6. MEDIDAS DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADAS

Refuerzos educativos

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...). El refuerzo educativo puede también consistir en la asistencia a clases de cursos inferiores temporalmente en la asignatura o materia en la que se observe la dificultad. 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.

Adaptaciones no significativas que facilitan el acceso al currículo.

Las adaptaciones curriculares individualizadas, son decisiones internas encaminadas a acomodar o ajustar el proceso educativo común a las necesidades de cada alumno/a. La finalidad de la adaptación es atender desde las programaciones didácticas a los requerimientos educativos del alumno/a.

Consistirán en adaptaciones que modifican elementos no prescriptivos o básicos del currículo, de manera que se ajuste a la situación particular del alumno/a para que su proceso de aprendizaje no se quede bloqueado y pueda continuar avanzando.

Estas acciones irán dirigidas al alumnado que presente dificultades más graves de aprendizaje o desfase en su nivel de competencia curricular, respecto del grupo que está matriculado, por presentar dificultades en el aprendizaje o por haberse incorporado tardíamente a nuestro sistema de enseñanza artística. Y donde el refuerzo no es suficiente.

Consistirá en aplicar las medidas generales de atención a la diversidad anteriormente expuestas en el punto 5.1, a un alumno/a de forma individualizada según sus necesidades y características.

Procedimiento

- La jefatura de estudios revisa y recoge los diferentes perfiles del alumnado NEAE del centro.
- La jefatura de estudios se encarga de informar al tutor/a del alumnado NEAE existente en su grupo y curso.
- Es el tutor/a quien completa la Ficha de alumnado NEAE (Anexo V), recogiendo toda la información sobre el alumnado, realizando una valoración, observando si es preciso algún tipo de medida en estos estudios.
- Si fuera necesaria alguna medida, el tutor/a junto con el equipo educativo pasa a completar la Ficha de adaptación curricular no significativa (Anexo VI), indicando de forma más exhaustiva las medidas individuales que se van a llevar a cabo para cada alumno/a y en cada una de las asignaturas del currículo.

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

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 del mismo. En el resto de los casos, el alumnado deberá asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior. En caso de coincidir con el horario de su curso actual, el/la tutor/a le indicará si debe asistir a clases de refuerzo o de cursos inferiores y el profesorado de la materia pendiente en su curso actual le indicará, en su caso, la forma de recuperar dicha asignatura, todo ello bajo el asesoramiento de la jefatura de departamento correspondiente.

El alumnado que, al terminar sexto curso de las enseñanzas profesionales, tuviera pendiente de evaluación positiva una o dos asignaturas, repetirán curso sólo con las asignaturas pendientes.

2.8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Tendremos en consideración la siguiente normativa de referencia:

- Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.
- 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.
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas

La acción tutorial es “El conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo de alumnos/as y que irán encaminadas a la orientación educativa del alumno/a”. Las funciones de la tutoría están recogidas en el artículo 80 del decreto 362/2011, de 7 de diciembre.

El plan de orientación y acción tutorial es una herramienta necesaria y constituye un derecho de todos los alumnos/as, así como una obligación de todos los profesores del centro docente. La acción tutorial ayuda a aumentar la calidad de la enseñanza, potencia el trabajo en equipo y la reflexión de todos los miembros del Claustro.

La orientación puede ser de tres tipos, personal, académica y profesional. Y se puede desarrollar tanto individual como grupalmente. Dentro de esta última, haremos hincapié en las dinámicas de grupo para crear un buen ambiente entre el grupo y prevenir las posibles dificultades dentro de la convivencia escolar.

La elaboración del Plan de Orientación Tutorial corresponde al Departamento de Orientación, en colaboración con los tutores y tutoras, siguiendo las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica; y elaborará el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), 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 profesorado-alumnado
- Serán integradas en el currículum
- Tendrán carácter preventivo.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial incluirá los siguientes elementos: la orientación académica y la acción tutorial:

2.8.1. Plan de orientación

Es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional. En cuanto a la orientación, se realizarán aquellas actuaciones necesarias para los cursos que tienen cambios significativos en su etapa educativa, siendo estos 4º enseñanzas básicas y 4º y 6º enseñanzas profesionales. Para este fin, el tutor/a tendrá asesoramiento y ayuda por parte del Equipo directivo, jefatura de departamento y el ETCP.

Objetivos de orientación personal, académica y profesional:

Dirigidos al alumnado:

1. Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo, el desarrollo personal y la integración y participación del alumnado en la vida del Conservatorio.

2. Potenciar el desarrollo de hábitos de conducta saludable.

3. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Conseguir que el alumnado conozca y valore sus propias capacidades, motivaciones e intereses.

5. Promover, en enseñanzas profesionales, el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y con aspectos necesarios para su inserción laboral.

6. Lograr que el alumnado aprenda a tomar decisiones ante distintas alternativas u opciones al finalizar las EEBB y al finalizar las EEPP.

Dirigidos al profesorado:

1. Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, así como contribuir a su desarrollo personal.

2. Facilitar información suficiente a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre las distintas opciones educativas que se le presentan al alumnado al finalizar las EEBB.

3. Facilitar información suficiente a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre el paso al horario de la mañana, así como las distintas opciones educativas al terminar 4º de las EEPP y 4º ESO, de manera especial, sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.

4. Facilitar información suficiente a los distintos sectores de la comunidad educativa sobre las distintas opciones educativas o profesionales al terminar la EEPP. Se les facilitará información sobre normativa, plazo de inscripción y plan de estudios. También se ofrecerá orientación en la elección de itinerarios.

Dirigido a las familias:

1. Integrar a las familias en el seguimiento del alumnado (normas de convivencia, motivación, compromisos adquiridos, actividades de refuerzo, hábitos saludables…).

2. Fomentar la implicación de las familias en la toma de decisiones de sus hijos e hijas respecto a su futuro académico desde un enfoque positivo.

3. Fomentar el respeto a la autoridad y orientaciones del profesorado.

2.8.2. Plan de acción tutorial

El Proyecto Curricular recogerá las sesiones de tutoría que consisten en:

- Entrevistas del tutor/a con el conjunto de padres/madres o alumnos/as
- Reuniones con el equipo educativo (sesiones de evaluación)
- Entrevistas del tutor con padres/madres o alumnos/as. Funciones que realizan los diferentes agentes.

EQUIPO DIRECTIVO

a) Informar de los criterios y organización general del centro.

b) Informar de los criterios y organización de las pruebas de acceso en el paso a las enseñanzas profesionales, así como de la planificación de estas.

c) Planificar la acción tutorial general.

d) Planificar las sesiones de evaluación.

e) Contribuir a la adecuada relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familia y entorno social).

TUTOR/A (relacionadas con el alumnado/padres/madres)

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno/a, con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje, detectando las posibles dificultades que pueda presentar el alumno/a y adoptando las medidas necesarias para subsanarlas.

d) Favorecer el autoconocimiento de los alumnos/as para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.

e) Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos/as con relación a su futuro desarrollo dentro de la enseñanza de la danza y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.

f) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

g) Recoger la opinión del alumnado, a través de los cuestionarios de autoevaluaciones trimestrales, sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que conforman el currículo.

h) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje y evolución académica en las diferentes asignaturas, así como a sus padres, madres o representantes legales de forma periódica.

i) Informar de los criterios de evaluación tanto a alumnos/as, padres/madres, que le serán aplicados, así como los derechos y deberes del alumnado y de las normas de convivencia establecidas en el Conservatorio.

j) Dar a conocer las actividades propiamente lectivas, extraescolares y complementarias del alumnado a su cargo. Fomentar en el grupo de alumnado el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural: excursiones/ visitas; celebración de efemérides; Semanas Cultural; Concurso coreográfico; Masterclass; Talleres coreográficos; Otras actividades.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.

l) Favorecer y mejorar la convivencia en el grupo y la integración del alumnado, fomentando su participación en las actividades del conservatorio.

m) Informar a los padres/madres de las faltas de asistencia de los alumnos/as, en el momento que se detecte que falta varios días seguidos sin justificar.

n) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado y asesorar y orientar su promoción a los diferentes ciclos.

o) ñ) Informar, asesorar, orientar e involucrar a las familias en todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos/as.

p) Fomentar en el grupo de alumnado el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural: excursiones/ visitas; celebración de efemérides; Semanas Cultural; Concurso coreográfico; Master Class; Talleres coreográficos; Otras actividades.

q) Establecer junto al alumnado las normas para afrontar la actividad del Concurso coreográfico desde una perspectiva pedagógica: respeto por las opiniones de todos los

participantes, participación equitativa de todos los miembros, toma de decisiones consensuada, compromiso con el grupo….

TUTOR/A (relacionadas con el equipo educativo)

a) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos/as a su cargo.

b) Coordinar con el equipo educativo las respuestas a las dificultades de aprendizaje mediante refuerzo, adaptaciones curriculares no significativas u otras acciones.

c) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

d) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos/as.

e) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

f) Favorecer los procesos de maduración personal, así como la orientación educativa y profesional del alumnado.

g) Recopilar todo el material de tutoría y entregarlo a Jefatura de estudios para que lo archive y custodie, para ser de utilidad en cursos posteriores.

PROFESORADO (con relación al alumnado)

a) Estar al corriente de la situación personal del alumnado y conocer su expediente académico.

b) Potenciar y coordinar la participación del alumnado en las actividades del centro.

c) Comentar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación al alumnado de la asignatura que imparte.

d) Acoger y acompañar al alumnado en el centro y en las actividades propiamente lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro.

e) Cumplimentar los documentos relacionados con el alumnado durante el curso.

f) Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.

g) Prevenir las dificultades de aprendizaje y, no sólo asistirlas cuando han llegado a producirse anticipándose a ellas, para evitar en lo posible el abandono del alumnado.

h) Contribuir a la personalización de los procesos enseñanza-aprendizaje.

PROFESORADO (con relación al tutor/a)

a) Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumnado.

b) Evaluar, junto al tutor/a, el proceso de aprendizaje del alumnado.

c) Comunicar las faltas de asistencia.

d) Comunicar puntualmente las posibles incidencias al tutor/a.

e) Comunicar las actividades propiamente lectivas, extraescolares y complementarias que se realicen.

2.8.2.1. Líneas de actuación de acción tutorial

Según la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, artículo 15.1: Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado. A lo largo del curso escolar se prevén diversas actuaciones de acción tutorial desde diferentes ámbitos:

ACTUACIONES					
RESPONSABLE	**AGENTE**	**ACCIONES**	**OBJETIVO**	**LUGAR**	**TEMPORALI-ZACIÓN**
EQUIPO DIRECTIVO + TUTOR/A	ALUMNADO Y FAMILIAS	Acto de presentación del curso a padres/ madres y alumnos/as	-Conocer a las familias y alumnado. - Presentar a los integrantes del equipo educativo, horarios y aulas. Así como las normas básicas para el inicio de curso. -Realizar un itinerario por el centro para que los alumnos/as de nuevo ingreso conozcan el centro y sus instalaciones.	En el aula correspondiente.	Primer día lectivo del curso en septiembre.
TUTOR/A	EQUIPO EDUCATIVO	- Evaluación Inicial	-Establecer el nivel de partida del alumnado a principios de curso. -Solicitar las informaciones que considere necesarias para la planificación y desarrollo de la acción tutorial. -Crear actividades de refuerzo y mejora en el caso que se considere necesario. -Acordar medidas de trabajo coordinadas. -Preparación de planes específicos para el alumnado, que faciliten la reincorporación y la continuidad de su proceso de aprendizaje	-En el contexto de clase de cada asignatura en el aula. - Documentos de Drive y otros medios acordados.	Mes de Octubre

		Resto de evaluaciones	-Organizar y presidir, las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo, cumplimentando la documentación académica individual del alumnado a su cargo, recogiendo los datos del resto del equipo educativo.	De manera telemática (pre evaluación) y presencial (evaluación trimestral)	Últimas semanas de cada trimestre

TUTOR/A	ALUMNADO	Tutoría grupal inicial	-Actualizar fichas de datos del alumnado en Séneca y plataforma Google for Education para establecer los medios que sean necesarios para la buena comunicación con alumnado y familias. -Elegir delegado/a de clase. -Informar de todos los aspectos de horarios, procedimiento de solicitud de tutoría y aulas de ensayo e información del centro. -Explicar los aspectos didácticos inherentes al curso. -Poner en conocimiento las distintas actividades complementarias y extraescolares que se realizan en el centro. -Otros aspectos a tratar referidos a las normas de uso y funcionamiento del centro. -Realizar actividades de cohesión de grupo para incluir a alumnado de nueva incorporación y para conocer al grupo.	En el aula	Primer día/semana de clase
		Tutorías grupales	Trabajar diferentes aspectos emocionales y grupales a lo largo del curso como: - Presentación y cohesión de grupo - Autoestima y autoconcepto - Habilidades de comunicación	Aula	En general siempre que se estime necesario y en todo caso en los grupos de 1º EEPP se harán dinámicas de cohesión de grupo.

			- Gestión emocional a través del mindfulness - Alimentación. Imagen corporal - prevención en el uso de las TICs		

		Tutoría individual	-Informar y/o resolver cualquier aspecto a tener en cuenta dentro de las competencias del tutor. Si fuera necesario se realizará tutoría con el profesor que imparta una materia específica. - Realizar un informe y acta de reunión que quedará firmada por las partes implicadas.	Espacio habilitado para ello: aula tutoría, aula teórica 1	Durante todo el curso
TUTOR/A	FAMILIAS	Tutoría grupal informativa**.** **Anexo VII**	- Plan global de trabajo del curso. - Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias, explicando las programaciones y cómo pueden acceder a ellas a través de la página web. - Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar. - Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias. - Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas. - Funciones de las personas delegadas de	Espacio habilitado por Jefatura o bien de manera telemática. Para dicha reunión se utilizará un esquema elaborado por la jefa de estudios a modo de guía para los/las tutores/as con los puntos a tratar, siendo los propios tutores los que deben recabar la información necesaria	Primera y segunda semana de Noviembre

			los padres y madres en cada grupo. - Compromisos educativos y normas de convivencia, haciendo hincapié en el uso - de dispositivos móviles. - -Actualizar fichas de datos del alumnado en Séneca y plataforma Google for Education para establecer los medios que sean necesarios para la buena comunicación con alumnado y familias informando de las vías de comunicación con las familias. - -Poner en conocimiento de las familias las distintas actividades extraescolares que se realizan en el centro. - -Elegir al padre/madre delegado/a que será el que esté en comunicación directa con el/la tutor/a. - - A los puntos anteriores se añadirán los Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.	del equipo educativo para desarrollar dicho guión.	

		Tutorías individuales **Anexo VII**	- Será de carácter obligatorio realizar tutoría con el/la padre/madre o tutor/a legal de cada uno de los/as alumnos/as que no superen una asignatura, o tengan la calificación de 5, al menos una vez en cada uno de los trimestres. Las familias podrán realizar tutorías tanto con el/la tutor/a como con cualquier miembro	En el espacio habilitado para ello o bien de manera electrónica según lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de	Durante todo el curso

			del equipo educativo, pero siempre se debe intentar que el tutor sea el primer encargado de atender dichas tutorías. Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales. - Realizar un informe y acta de reunión que quedará firmada por las partes implicadas.	11 de mayo.	

			-Contactar, en caso de absentismo o abandono escolar, con la familia del alumno/a para realizar las acciones pertinentes para paliar el abandono y absentismo si fuera necesario.	-Mediante los distintos medios o plataformas de comunicación establecidos por el centro y recogidos en la ficha del alumno/a	Durante todo el curso
TUTOR/A	OTRAS ACTUACIONES				

- Recogida de firmas de las autorizaciones a través de I-Pasen (salidas del centro de menores sin acompañamiento, uso de Google Suite, uso de Imagen)
- Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital con relación al acceso y uso de medios tecnológicos.
- Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades del DECPA para la participación del alumnado del grupo.
- Organizar las tutorías individuales en el espacio designado para ello por Jefatura.
- Cualquier otra que le asigne la normativa en vigor.

Procedimiento de tutorías y registro de la acción tutorial:

- Petición de tutoría: se realizará a través de mensajería iPasen o por el módulo de tutorías generado en el Séneca (tutoriales en la carpeta Drive del nuestro claustro). En el caso que la petición se haga de manera oral, se mandará un mensaje por una de estas dos vías para dejar constancia.
- En el caso de ser presencial, el profesorado reservará un aula a través de Drive/claustro/reserva de tutoría.
- Recogida de información: el tutor/a emitirá un correo al equipo educativo informando de la petición de tutoría y los temas a tratar y recibirá informes individualizados firmados por parte del profesor/a de la asignatura (Anexo II) del alumnado de tenga evaluación negativa o 5 de esas asignaturas o situaciones de convivencia que se quieran reflejar. En el caso de que el alumnado tenga una calificación de 6 o superior, no es necesario rellenar el Anexo II, sino que el tutor recogerá a modo de resumen las diferentes observaciones que cada profesor estime oportunas.
- El tutor/a presentará a las familias dichos informes además de la información que considere relevante y realizará el acta de la reunión (Anexo VIII)
- Generación del acta de tutoría: una vez finalizada la tutoría se generará el documento del acta de tutoría (Anexo VIII), que se aconseja crear y firmar en el mismo momento. En el caso de que sea telefónica u online se enviará a por Ipasen a través de “Firmas”.
- Una vez firmada se imprimirá y dará a Jefatura para que la archive en la carpeta del alumno/a y de esta manera quede registrada.
- Se aconseja que en casos conflictivos el tutor/a sea acompañado por alguien del equipo educativo o en su caso del equipo directivo.
- El tutor/a informará al equipo educativo mediante un correo de las conclusiones que se hayan podido llevar a cabo en esa tutoría que crean afecte a alguno de sus miembros o compartir una información sobre el alumno/a que crea relevante.

2.8.3. Evaluación del plan de orientación y acción tutorial

La valoración se centrará en:

- Grado de contribución del plan de orientación y acción tutorial a los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- Adecuación de objetivos y actividades del plan de orientación y acción tutorial con los intereses y necesidades del alumnado.

Los Instrumentos de evaluación serán:

- Aportaciones de alumnado y familias recogidas en el Consejo Escolar y en las tutorías realizadas.
- Aportaciones del profesorado recogidas en el Claustro.
- Aportaciones del Equipo Directivo.
- Aportaciones del personal de administración y servicios recogidas en el Consejo Escolar.

2.9. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2.9.1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL MISMO

Los centros educativos deben lograr la convivencia social, pacífica y democrática entre los miembros de su comunidad educativa, para ello es necesario el aprendizaje y la práctica de valores como el respeto, la solidaridad, la ayuda mutua…, así como el desarrollo de la capacidad de las personas para convivir en armonía. No obstante, debemos tener en cuenta que la tarea de educar en valores no está limitada sólo al ámbito escolar; la familia y la sociedad también son espacios responsables de dicha labor.

La mayoría del alumnado asiste a estas enseñanzas de manera voluntaria, lo que hace que la implicación de este sea bastante considerable, tanto en la asistencia diaria a clase como en la participación en todas las actividades, ya sea como ejecutantes o como público. Además, al ser el único centro de la provincia de Granada, a lo largo de todas las enseñanzas se va incorporando el alumnado de otras ciudades cercanas.

Esta buena disposición previa, no exime de que se den situaciones dentro de nuestro centro donde la convivencia se vea alterada, entre las que destacamos:

- El paso a 1º de EEPP donde se une alumnado de diferentes cursos de EEBB que varían sus grupos de amistad.
- Cuando se reducen las unidades y hay que reubicar los grupos, y se pueden dar diferentes edades entre el alumnado.
- Cuando en una clase destaca alumnado de altas capacidades dancísticas.
- Con el uso de las redes sociales y la facilidad para relacionarse a través de ellas, pueden surgir conflictos entre alumnado que no está en la misma clase incluso en el mismo centro y que por tanto es difícilmente demostrable.
- Con alumnado que viene con situaciones de acoso escolar en sus centros de secundaria.
- El número reducido de chicos varones provoca que pueda haber un único niño en la clase, incluso ser el único en una especialidad.
- Dificultad en asumir por parte del alumnado las decisiones académicas y artísticas tomadas por el profesorado.
- Con familias que están en situación de separación.
- Dentro de la actividad del concurso coreográfico.

Todas estas situaciones demandan de una atención especializada que nos resulta muy difícil ofrecer sin contar con la figura del orientador en el centro. Se hace absolutamente necesario detectar y actuar desde el origen de la situación, para que se puedan ofrecer herramientas al alumnado, profesorado y familias, antes de que un mero incidente pueda convertirse en un problema grave de convivencia.

En cuanto al estado de la convivencia con las familias, decir que en su mayoría son muy colaboradoras y partícipes en las actividades propuestas por el centro. Donde se pueden encontrar posibles situaciones de conflicto es en la disconformidad de las familias con las calificaciones de sus hijos/as, o por estar en desacuerdo con decisiones tomadas por el centro.

Por ello se trabaja con los tutores como primer eslabón en la cadena de comunicación, para que la información del proceso de enseñanza-aprendizaje sea clara y fluida, de manera que las familias tengan conocimiento de los procedimientos que se realizan. En la actualidad existe preocupación por la salud mental de sus hijos e hijas en estas enseñanzas tan demandantes a nivel físico y emocional.

Los principales objetivos de nuestro plan de convivencia son:

- Formar en civismo y modelos de convivencia basados en el respeto y la igualdad, respetando al otro como nos gustaría ser respetados.
- Aprender a gestionar los conflictos cotidianos a través de una resolución pacífica.
- Desarrollar la escucha, la empatía y el aprendizaje como elementos clave para la resolución de conflictos en el aula, destinando el tiempo necesario dentro y fuera de ella (tutorías grupales).
- Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos con relación a la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

2.9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CORRECCIONES.

Para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje es necesario establecer unas normas de convivencia tanto generales del conservatorio, que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula. Igualmente necesario es establecer un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían según la normativa vigente.

2.9.2.1. Normas de convivencia generales dentro del centro.

- Como centro educativo sólo podrán acceder al recinto el profesorado, alumnado 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. Tendrán que firmar la hoja de registro tanto a la entrada como salida del centro.
- En caso de tutorías presenciales, el profesorado tutor recogerá a las familias en el vestíbulo de entrada (puerta de acceso del alumnado) para acompañarlos a la sala donde vaya a desarrollarse la reunión.
- El alumnado menor de edad deberá permanecer dentro del centro durante su horario lectivo. Podrán salir solos del centro siempre que tengan la autorización firmada por sus

tutores legales generada por Séneca a través del tutor/a de cada curso o estén de acompañadas por las personas autorizadas.

● Toda la comunidad educativa deberá colaborar en el mantenimiento de la limpieza e higiene del Centro, así como el uso adecuado de las instalaciones y material.

● Durante el horario lectivo es imprescindible que el alumnado que acceda al centro permanezca en silencio respetando la labor educativa. Durante los cambios de clase el alumnado deberá dirigirse en calma hacia el aula que les corresponda, evitando aglomeraciones y ruidos.

● El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos dentro del centro está prohibido para el alumnado, salvo autorización expresa en casos justificados, como por ejemplo en la zona de estudio.

● Se debe respetar la propiedad ajena.

● 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, respetándose en todo momento.

● Está terminantemente prohibido fumar dentro de las instalaciones, en las puertas de acceso al centro y aceras circundantes.

● Está prohibido suplantar la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Importante: con respecto al uso del móvil se realizarán ciertas excepciones sin supervisión de profesorado durante la jornada lectiva en determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados (grabación de audiciones, concurso coreográfico, trabajo de clase…). Se realizará previa petición de permiso al profesorado correspondiente, que a su vez informará de dicha situación excepcional a la Jefatura de Estudios. En tal caso, se rellenará el Anexo IX y en el caso de incumplimiento de las normas ese uso se revocará para todo el curso escolar sin excepción.

2.9.2.2. Normas de convivencia dentro del aula.

Por parte del alumnado:

● Puntualidad y asistencia a clase.

● Acudir a clase debidamente aseado y uniformado.

● Aportar a las clases el material escolar que sea necesario.

● Entrar al aula con el calzado permitido y no salir a la calle con calzado de clase.

● No comer en el aula, excepto los alimentos permitidos.

● No usar el teléfono móvil en el centro. Se mantendrán apagados o silenciados, salvo causa justificada notificada previamente al profesorado.

● Permitir el desarrollo de un clima que favorezca en proceso de enseñanza- aprendizaje: respetando el turno de palabra, no interrumpir, colaborar con el resto de alumnado,

realizando las tareas que se asignen y atender las correcciones y seguir las orientaciones del profesorado para la mejora del rendimiento académico.

- Tener un trato respetuoso hacia el profesorado y hacia el resto de alumnado.
- Respetar las pertenencias ajenas.
- Cuidar de los materiales que conforman el aula (aparatos electrónicos, espejos, barras, ventanas, suelo, instrumentos, etc.)
- Devolver el vestuario cedido por el centro en los plazos establecidos y en condiciones óptimas.
- Solucionar los problemas a través del diálogo y el consenso.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- Colaborar en el apagado de luces y cierre de ventanas a la finalización de la clase.

Por parte del profesorado:

- Puntualidad.
- Entrar al aula con el calzado permitido, no saliendo a la calle con calzado de clase.
- Crear un clima de confianza que permita el diálogo y la transmisión de los conocimientos y valores dancísticos
- Respetar opiniones y necesidades del alumnado.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social.
- Fomentar en el alumnado actitudes favorables al mantenimiento de la limpieza y ahorro energético.
- Potenciar en el alumnado motivaciones artísticas como el acudir a actuaciones de danza de distintos estilos, así como a otras manifestaciones artísticas.
- Apagar los equipos de sonido a la finalización de la clase sin olvidar bajar el volumen, así como colaborar en el apagado de luces y cierre de ventanas y puertas al final de la jornada lectiva.
- Entregar las llaves solicitadas a los ordenanzas inmediatamente tras finalizar su utilización.

Control de asistencia:

- Es obligación del profesor/a de cada asignatura registrar retrasos del alumnado en el sistema Séneca y el cuaderno de profesorado.
- El tutor/a revisará la asistencia a clase del alumnado por si las circunstancias lo aconsejan, tomar las medidas necesarias. Si como consecuencia de esta revisión se observa alguna anomalía, el tutor/a lo informará al equipo educativo y la familia.

Justificación de las faltas de asistencia o retrasos:

- La comunicación del motivo de la falta o retraso la realizará el/la padre/madre o tutor/a por escrito, entregándose por IPASEN.
- El/la tutor/a custodiará las justificaciones de faltas de asistencia o retrasos y comunicará al equipo educativo.
- Se consideran faltas justificadas aquellas que las familias notifiquen, aunque no tengan documentación oficial. En el caso que sea por exámenes en otros centros, tendrán que presentar la documentación justificativa del mismo.
- Si durante la jornada lectiva hay un examen en cualquier franja horaria, las faltas de asistencia previas al examen no se justificarán a menos que se presente la documentación oficial justificativa.
- Las familias justificarán las faltas de cada asignatura al profesorado correspondiente a través de IPASEN. Una vez recibida la justificación el profesorado modificará la falta dentro del sistema.

Para la participación en las actividades extraescolares y complementarias, se tendrá en cuenta la asistencia a las clases de las asignaturas troncales para un óptimo desarrollo de los ensayos conjuntos de la asignatura de talleres coreográficos.

Por otra parte, en el supuesto de que las faltas de asistencia correspondan a ensayos de las actividades propuestas por el centro, se aplicarán las normas de convivencia descritas a continuación.

2.9.2.3. Incumplimiento de las normas de convivencia.

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. 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 deberes como tal.

Según capítulo III, artículo 30:

a) 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.

b) En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

● La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

c) 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 circunstancias aludidas 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.

Como atenuantes se presentan:

● El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

● La falta de intencionalidad.

● La petición de excusas.

Como agravantes se presenta:

● La premeditación.

● Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

● 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.

● 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.

● La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

● 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.

2.9.2.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección:

FALTAS LEVES * Aclaración: las faltas leves serán registradas por el profesor/a en su cuaderno de seguimiento diario.

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE
Puntualidad: Llegar tarde más de 5 minutos sin justificación	No podrá realizar la clase, aunque deberá estar presente	Profesorado
Falta de uniforme y/o no llevar el material obligatorio de manera injustificada	No podrá realizar la clase, aunque deberá estar presente	Profesorado
Perturbación en el desarrollo de actividades de la clase, ocasionando alboroto, risas indebidas, no prestar atención al profesorado…	Amonestación verbal y si reincide, no podrán realizar la clase, aunque deberá estar presente	Profesorado
Superar el porcentaje de faltas de asistencia tanto justificadas como injustificadas determinadas por el centro o departamento a los ensayos de aquellos alumnos/as que participan en actividades artísticas del centro en EEPP.	No podrán participar en la actividad si no justifican las faltas con documentación oficial	Profesorado
Comer en las aulas alimentos no permitidos que provoquen daño o suciedad al suelo	Amonestación verbal	Profesorado
Uso indebido de material del aula: barras, piano, equipos de música	Amonestación verbal	Profesorado

Mantener el móvil conectado y con sonido durante las clases	Amonestación verbal por el profesor/a. Se silenciará inmediatamente el teléfono.	Profesorado

FALTAS GRAVES* Aclaración: El profesorado informará de las faltas graves al tutor/a del grupo a través del informe de conducta contraria a las normas de convivencia.

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE
Faltas reiteradas de puntualidad no justificadas (5 faltas de puntualidad al trimestre injustificadas)	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.	Jefatura de estudios oído el profesor/a o tutor/a
3 faltas leves en el mismo trimestre	Apercibimiento por escrito y comunicación a las familias	Tutor/a comunicándolo a jefatura de Estudios
Actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa	Cese de su participación en la sesión de clase (en caso de que el incidente tenga lugar en clase) y con comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios y comunicación a las familias	Jefatura de estudios oído el profesor/a o tutor/a

Uso indebido de la taquilla (apertura de otra que no es propia, rotura...)	Suspensión del permiso del uso de taquilla	Jefatura de estudios oído el profesor/a o tutor/a
Daños causados en las instalaciones, pianos o material del Centro	Reparación de los daños ocasionados o hacerse cargo del coste económico de la reparación y comunicación a las familias	Director/a, oído el profesor/a o tutor/a.
No respetar los plazos establecidos para la entrega de vestuario cedido por el centro y/o devolverlo en condiciones inadecuadas injustificadamente.	Suspensión del uso del vestuario durante el resto del curso, además de reparación de los daños ocasionados o hacerse cargo del coste económico de la reparación y comunicación a las familias	Director/a, oído el profesor/a o tutor/a o persona encargada del vestuario.
No realiza las actividades ni sigue las orientaciones del profesorado	Amonestación por escrito (Anexo I) y comunicación a las familias	Tutor comunicándoselo al Jefe de Estudios

Capítulo III artículo 33.4. El plazo de prescripción será de 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección:

FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE
Agresión física y ofensas graves	Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora del conservatorio, así	El órgano competente para imponer estas medidas disciplinarias
Insultos, actos graves de indisciplina, faltas de respeto o actitudes desafiantes, injurias y ofensas		

Acoso escolar Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o incitación a las mismas Humillaciones de carácter sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo Amenazas o coacciones Suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos Causar graves daños en las instalaciones o pertenencias de los demás, así como la sustracción de las mismas	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/a o de sus padres Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de un mes Cambio de grupo Suspensión del derecho de asistencia a determinadas	es el director/a, de lo que dará traslado a la Comisión de convivencia. Insultos, actos graves de indisciplina, faltas de respeto o actitudes desafiantes, injurias y ofensas
La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas. Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las	clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas	

normas de convivencia		
Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que esté justificado		

Capítulo III. Artículo 36.2. El plazo de prescripción será de 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2.9.2.5. Procedimiento para la imposición de las medidas y las reclamaciones a las mismas:

Según lo establecido en el art. 39 del Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la realización de tareas fuera del horario lectivo, la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del conservatorio, cambio de grupo o la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, se dará audiencia a la familia si el alumnado es menor de edad. Asimismo, el profesorado deberá ser oído antes de la aplicación de sanciones relativas a conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

El profesorado deberá informar a 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.

El art. 40 del mismo Decreto recoge en los siguientes términos el procedimiento de reclamaciones ante las sanciones y medidas disciplinarias adoptadas

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 artículo 36, 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.

Las familias recibirán esta información en un resumen aportado por el tutor/a además de estar publicadas en la web a través del Plan de Centro y en los diferentes tablones del centro y clases, mediante el Anexo X (Cartel normas de convivencia).

Dentro de las normas de convivencia se recoge el préstamo de vestuario. A lo largo de los años y con aportaciones tanto privadas como del AMPA se ha ido adquiriendo una importante cantidad de vestuario tanto para Enseñanzas Básicas como para todas las especialidades de Enseñanzas Profesionales que se imparten en el centro. De esta manera se realizan préstamos de este en las diferentes actividades del conservatorio. Cuando se vaya a realizar uso de este para una actividad habrá que realizar el siguiente procedimiento:

- El profesorado que va a realizar el uso después de obtener el permiso del departamento correspondiente y avisar a la persona responsable del mismo, mandará al tutor el siguiente texto rellenado la actividad y la fecha de devolución:

"Mi hijo/a va a recibir el préstamo de un vestuario para la actividad _____ comprometiéndose al uso y devolución de dicho vestuario en las mismas condiciones en el que me ha sido entregado, cumpliendo las fechas de devolución y siendo conocedor que en el caso de no ser así se aplicarán las normas de convivencia del centro. El vestuario se deberá devolver antes de la fecha".

- El tutor enviará este texto a través de FIRMAS de Séneca los días previos al uso y controlará que esté firmado.

- El profesorado que realiza el uso recibirá la devolución de las prendas observando que no existe ningún daño. En el caso de ser así se aplicará la correspondiente norma de convivencia (ver cuadro).

- Se hablará con la persona responsable del vestuario para proceder a su limpieza y colocación.

ACTUACIÓN DEL PROFESORADO ANTE UN INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

*IMPORTANTE: Todas las situaciones que se perciban se podrán transmitir vía oral o telefónica pero después se deberá escribir un correo corporativo o un mensaje vía Séneca para que quede constancia escrita del aviso.

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

- Profesorado percibe una conducta contraria a la convivencia leve (ver cuadro): amonesta oralmente al alumno/a, informa al tutor/a de ese alumno mediante correo corporativo para que registre en su hoja de registro (Anexo XI) la amonestación.

- Profesorado percibe una conducta contraria a la convivencia grave (ver cuadro): amonesta oralmente e informa al tutor/a mediante correo corporativo. Esta directamente creará un apercibimiento por escrito (Anexo XII) e informará a la familia mediante IPasen, aportando el documento que tienen que firmar. Informará a Jefatura a través de Pasen, aportando el anexo relleno por ambas partes (tutor/a y familia). Se recuerdan que 3 faltas leves, corresponden una grave por lo que, si en el registro de amonestaciones orales se reflejan ese número, el tutor/a deberá realizar la amonestación escrita e informar a las familias, aunque las faltas leves no sea

de los mismo. Por ejemplo: una por usar el móvil, otra por llegar tarde y otra porque hace un uso indebido del material, conforman una falta grave.

- Profesor/a percibe una conducta gravemente perjudicial: informa al tutor/a mediante correo corporativo que inmediatamente informará a dirección en persona o telefónicamente dejando un registro posterior por Séneca. A partir de ahí, se acordarán los pasos a seguir dependiendo de si se tiene que realizar a través de protocolos establecidos.

- Profesorado percibe una conducta contraria a la convivencia de todo un grupo: informará al tutor/a del grupo mediante correo electrónico. El tutor/a realizará tutoría grupal para recabar información y actuar como se deba según las normas establecidas. En el caso que se haya producido un incidente colectivo tendrá que informar mediante Séneca a jefatura.

- Jefatura incluirá en el Séneca apartado Seguimiento de convivencia, las conductas contrarias graves y las gravemente perjudiciales tal y como se recoge en el sistema.

Si un profesorado percibe o recibe información sobre una conducta referida a acoso o ciberacoso, maltrato infantil o conductas suicidas. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La actuación ante supuestos de acoso escolar está recogida en el Anexo I de la Orden de 20 de junio de 2011, en un Protocolo que tiene 12 pasos.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un docente, al tutor o tutora o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, quien recoja la información siempre la comunicará a la directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Independientemente de que esta comunicación se haya producido en un primer momento por teléfono o incluso en persona, deberá también hacerse por escrito a través de Séneca especificando toda la información que sea posible.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado y la para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Hecho esto, la directora solicitará el asesoramiento del Gabinete de Convivencia y de la orientadora de zona. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación, y se seguirán los pasos establecidos. En este proceso se requerirá la colaboración del profesorado que conforma el equipo educativo y especialmente del tutor/a, ya que se necesitará aportar información complementaria y aplicar medidas cautelares para la protección del alumnado afectado.

2. La actuación en casos de sospecha de maltrato infantil está recogida en el Anexo II de la Orden de 20 de junio de 2011, en un Protocolo que tiene 6 pasos.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo, lo cual se hará por escrito a través de Séneca, independientemente de que previamente se pueda haber comunicado de manera verbal.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. Hecho esto, la directora solicitará el asesoramiento del Gabinete de Convivencia y de la orientadora de zona. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación, continuando con los pasos establecidos en el protocolo.

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

3. La actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo está recogida en el Anexo III de la Orden de 20 de junio de 2011, en un Protocolo que tiene 12 pasos.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, debe ponerlo en conocimiento de la directora del centro o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo a través de Séneca.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de la alumna afectada y la persona responsable de coeducación, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones.

4. El protocolo de actuación ante sospecha de conductas autolesivas o ideas suicidas está recogido en la Resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la Consejería de desarrollo Educativo y formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.

Ante la detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo, el profesorado deberá avisar inmediatamente a la dirección del centro a través de Séneca:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro docente.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se reunirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

El equipo de acompañamiento estará formado por:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro (en nuestro caso no hay, se solicitaría intervención de la orientadora de zona)
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participa de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE referencia.

Las funciones del Equipo de Acompañamiento son:

- Recogida de información y valoración inicial del caso.
- Asesoramiento a la persona titular de la dirección del centro sobre las decisiones a tomar.
- Diseño de un plan de actuación.
- Seguimiento del caso.

El Equipo de Acompañamiento levantará acta de todos los acuerdos y compromisos adoptados.

2.9.3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

2.9.3.1. COMPOSICIÓN

a) La Comisión de convivencia del Consejo Escolar, será la encargada de los asuntos en materia de Convivencia y está constituida por los siguientes miembros, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.:

- Directora, que ejercerá la presidencia,
- Jefa de estudios,
- Dos profesores/as,
- Dos padres/madres o representantes legales del alumnado (Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia),
- Dos alumnos o alumnas.

b) La presidenta de la comisión designará a uno de los dos profesores como secretario/a.

c) A las reuniones de la Comisión de convivencia destinadas a revisar el Plan, se incorporará la persona designada por el Consejo Escolar para fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la persona responsable de la coordinación del Plan, si la hubiera, que será la persona coordinadora del Plan de Bienestar. En las demás reuniones relacionadas con la convivencia también podrán ser invitados por la presidencia.

d) La comisión se renovará cada dos años, coincidiendo con la renovación del Consejo Escolar.

2.9.3.2. FUNCIONES:

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

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del conservatorio.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todo el alumnado.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el conservatorio.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el conservatorio.

2.9.3.3. PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN:

Se deberá concretar durante el primer trimestre del curso el calendario de actuaciones específicas que deberán desarrollarse en el ámbito de la convivencia, de acuerdo con los resultados del diagnóstico de esta o de los procesos de evaluación del Plan de Convivencia.

Para ello la Comisión se reunirá tantas veces como sea necesario y deberán:

a) Especificar las actividades de promoción y las medidas de detección, prevención y mediación, así como las estrategias y medios de difusión, seguimiento y evaluación del Plan.

b) Exponer en el consejo escolar los resultados de estas primeras actuaciones y las medidas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Una vez concretado todos los aspectos y difundido el Plan de Convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa, el Plan general de reuniones comprenderá lo siguiente:

a) La Comisión de convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia. De las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas dará cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso.

b) Además, se reunirá cuántas veces sea preciso para la resolución o mediación en conflictos.

c) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario/a, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros de este, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

d) Las resoluciones que se adopten en el seno de la Comisión serán válidas con los votos favorables por mayoría simple. De las resoluciones levantará acta el secretario.

e) La última reunión se celebrará en el mes de junio y en ella se concretarán las propuestas de mejora y la elaboración de la Memoria Final.

Comisión de convivencia: calendario de reuniones y contenidos	
Primer trimestre Mes de Noviembre	Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del Plan de Convivencia
	Establecimiento del plan de difusión
	Conocimiento y valoración de Incidencias producidas, actuaciones realizadas, cumplimiento de las correcciones impuestas y resultados.

Segundo trimestre Mes Febrero/Marzo	Seguimiento, supervisión y coordinación de actuaciones del Plan de actuación y del Plan de convivencia escolar.
	cimiento y valoración de incidencias producidas, actuaciones realizadas, cumplimiento de las correcciones impuestas y resultados.
Tercer trimestre	Conocimiento y valoración de Incidencias producidas, actuaciones realizadas, cumplimiento de las correcciones impuestas y resultados. En el mes de junio - Elaboración de la memoria final. -Propuestas de mejora para el Plan de autoevaluación del curso.
Además de estas reuniones se celebrarán cuantas sean necesarias para la resolución o mediación en conflictos.	

Funcionamiento de las reuniones				
	ELABORA	**INFORMACIÓN**	**NOTIFICACIÓN**	**TIEMPO**
CONVOCATORIA	Directora	Fecha/hora/lugar Orden del día	Por medios electrónicos	1 semana reuniones ordinarias 48h reuniones extraordinarias
ORDEN DEL DÍA	Directora	Temas	Con la Convocatoria	Ídem
ACTAS	Secretario	Asistentes Temas tratados Votaciones Acuerdos	Por medios electrónicos	A las 48h de su envío se tendrá como aprobada si ningún miembro ha planteado su corrección

2.9.4. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.

INTERVENCIONES SOBRE EL CENTRO COMO ESPACIO FÍSICO Y EN SU ORGANIZACIÓN	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
Mejorar situaciones que generan conflictos en el normal funcionamiento del centro: - Contaminación acústica entre aulas que dan al mismo patio. - Uso de las taquillas del alumnado - Desplazamientos del alumnado dentro del centro: cambios de clase en silencio	- El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia realizarán una evaluación y mejora sobre horarios, distribución de clases, alumnos, organización de guardias, control de pasillos.
- Unificar y clarificar todos los protocolos y normas de control y vigilancia sobre el alumnado para el respeto de las normas de convivencia.	- El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia establecerán los protocolos y normas del Centro, promoviendo su conocimiento y puesta en práctica por todo el profesorado.
- Favorecer el desarrollo del sentido de Centro, la formación de una comunidad Educativa dinámica, cohesionada y que trabaje de forma conjunta y coordinada por los objetivos que el centro se proponga cada año.	- Incluir todos los años en el Proyecto Educativo objetivos de mejora de la convivencia y de organización e infraestructura del Centro. - Reunión inicial con el profesorado para explicar los acuerdos sobre convivencia y los objetivos del centro para el año lectivo

- Supervisar y clarificar las normas relativas a las actividades conjuntas del alumnado.	- Realización y participación en el concurso coreográfico: concesión de aulas para ensayos del alumnado participante, gestión de grupo, respeto de las normas de convivencia. - Respeto a las decisiones del profesorado en cuanto a la participación del alumnado en las diferentes actuaciones previstas en el Plan de Centro.
- Difundir la información y promover una actitud de colaboración con el centro entre el alumnado y familias.	- Generalizar el uso del tablón del centro, del tablón iPasen y del correo corporativo.

INTERVENCIONES DESDE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
- Fomentar la colaboración y coordinación entre el profesorado.	- Facilitar la coordinación de reuniones de los distintos equipos educativos.
- Promover el Plan de convivencia para que su desarrollo contribuya a mejorar los niveles de comunicación, coordinación y colaboración entre el profesorado.	- Desarrollo y seguimiento de los acuerdos recogidos en el Plan de convivencia por parte de la Comisión de convivencia.

- Contribuir desde el Plan de acción tutorial a la mejora de la convivencia. - Ayudar a crear y mantener la buena relación entre el alumnado del grupo, valorando por encima de todo el respeto y el sentido de compañerismo.	Incluir en el Plan de Acción Tutorial actividades para la detección y prevención de posibles problemas de convivencia, así como de mejora de la convivencia: - Especial atención a la coordinación y comunicación de los Equipos Educativos. - Tutorías grupales con alumnado (dos veces al trimestre), según la temática establecida por la coordinadora de bienestar para cada momento del curso. - Mayor atención a la tutoría individual tanto con el alumnado como con las familias.

INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL PROFESORADO	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
- Mejorar los recursos del profesorado en cuanto a conocimiento y aplicación de los procedimientos ante el incumplimiento de las normas.	- Facilitar el acceso a las normas de convivencia y protocolos a seguir ante la detección de conductas no acordes con las normas de convivencia.

- Mejorar la capacidad del profesorado para prevenir problemas de convivencia en el aula.	- Fomentar la participación en cursos de formación del profesorado en programas de detección y prevención de problemas de convivencia en el aula.

- Promover entre todo el profesorado una actitud de participación comunitaria en la vida y convivencia en el centro.	- Informar de los cauces de participación del profesorado en la toma de decisiones respecto de las actividades planteadas en el curso escolar. - Promover la participación en las diferentes encuestas o consultas relativas al funcionamiento general del centro o sus actividades.

INTERVENCIONES DIRIGIDAS AL ALUMNADO	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
- Mejorar la convivencia dentro del centro.	- Establecer unas normas de clase y centro. - Atención y observación de las relaciones interpersonales del alumnado.
- Mejorar el absentismo escolar con medidas organizativas	- Generalizar el uso de las justificaciones de faltas de asistencia por parte de las familias. - Facilitar en la medida de lo posible la flexibilidad horaria en EEBB combinando la asistencia a dos grupos en los casos justificados.
- Programar actividades de prevención a incluir en el Plan de Acción Tutorial.	- Realizar tutorías grupales e individuales.

- Promover la adquisición de valores de convivencia entre el alumnado.	- Promover la realización de charlas y talleres relacionados con el compañerismo, valores de tolerancia y respeto hacia los demás, insistiendo en peligros tales como el uso inadecuado de redes sociales, acoso escolar, la violencia de género, etc.

INTERVENCIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
- Promover una relación más colaborativa de las familias con el centro. - Concienciar a las familias del coste que suponen las actuaciones realizadas al no disponer de un espacio escénico en el centro (a nivel económico y organizativo) - Concienciar a las familias y al alumnado del valor del vestuario cedido por el centro.	- Implicar a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos/as, facilitando el conocimiento de las programaciones y la evaluación, así como el proceso referido al desarrollo de las actividades artísticas que se realizan en el centro. - Implicar a las familias en la labor tutorial que se realiza con el alumnado, facilitando la asistencia de sus hijos/as a las sesiones de tutoría grupal necesarias, así como a las charlas o actividades relacionadas con la convivencia escolar. - Potenciar el papel y participación del AMPA: actividades extraescolares y actividades del centro. - Ofrecer, en la medida de lo posible, cursos impartidos por especialistas (psicólogos y orientadores) de formación y

	sensibilización a las familias que les ayuden a comprender a sus hijos, también dentro de nuestras enseñanzas.

ACTUACIONES PARA MEJORAR LA COORDINACIÓN CON EL ENTORNO Y SUS INSTITUCIONES	
OBJETIVOS PRETENDIDOS	**ACTUACIONES QUE REALIZAR**
- Mantener una buena relación con las instituciones que favorezcan el desarrollo de las distintas actividades formativas del alumnado.	- Solicitar la colaboración de las instituciones oficiales para las puestas en escena, asistencia a espectáculos y ensayos de compañías, cediendo a la vez nuestro centro para sus necesidades igualmente.

2.9.5. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los delegados y las delegadas del alumnado podrán tener funciones en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

2.9.6. COORDINADORA DE BIENESTAR

Atendiendo a la Orden de 20 de junio de 2011, la coordinadora de bienestar velará por la promoción del buen trato y la resolución pacífica de conflictos. En el contexto específico de un conservatorio de danza, estas funciones se aplican considerando las particularidades del alumnado y la naturaleza de las enseñanzas artísticas.

Las funciones del coordinador de bienestar en el Conservatorio Profesional de Danza de Granada son las mismas que en cualquier otro centro educativo de Andalucía, ya que vienen definidas por la normativa autonómica en desarrollo de la LOPIVI (Ley Orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia).

Estas funciones se centran en garantizar el bienestar y la protección del alumnado e incluyen:

● Referente principal: Ser el punto de contacto para toda la comunidad educativa (alumnado, familias, personal docente y no docente) en temas relacionados con el bienestar, el buen trato y la prevención de la violencia.

● Coordinación del Plan de Convivencia: Asegurar que el Plan de Convivencia del centro integre medidas de prevención de la violencia y promueva un entorno seguro y de respeto.

● Promoción del bienestar: Fomentar medidas y actividades (formativas, deportivas, emocionales, etc.) que aseguren el máximo bienestar y el desarrollo integral del alumnado, incluyendo el respeto a la diversidad.

● Formación y sensibilización: Promover planes de formación para el personal del centro y, en su caso, para las familias, sobre prevención, detección e intervención frente a cualquier forma de violencia.

● Detección e intervención: Actuar como coordinador en casos que requieran intervención por sospecha o evidencia de violencia o maltrato, siguiendo los protocolos establecidos, y coordinando con los servicios sociales y otras entidades externas si es necesario.

● Información sobre protocolos: Informar a la comunidad educativa sobre los protocolos de actuación ante situaciones de riesgo o violencia.

En el contexto específico de un conservatorio de danza, estas funciones también se aplicarán a las dinámicas propias de este tipo de enseñanzas, asegurando un ambiente seguro y de buen trato durante las clases, ensayos y actuaciones.

2.9.7. NORMATIVA DE REFERENCIA

● Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

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

● ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

● ORDEN de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

● 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.

● Ley orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los objetivos del plan de convivencia son los siguientes:

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Siguiendo lo establecido en la Ley orgánica 8/2021 de 4 de junio, este centro educativo, ya que cursan estudios personas menores de edad, tendrá un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro. La persona titular de la dirección del centro certificará la actividad de coordinación a solicitud de las personas interesadas, una vez finalizado el curso escolar. A tal fin, el modelo de certificación estará disponible en el Sistema de Información Séneca. La Consejería competente en materia de educación reconocerá la coordinación del plan de convivencia del centro como mérito específico en las convocatorias y concursos dirigidos al personal docente.

Dentro de los establecido como objetivos durante este curso escolar 2025-2026 se incidirá en:

- 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 como al alumnado, implementando el papel de mediadores entre el alumnado.
- Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia.
- Promover charlas formativas para la salud emocional de alumnado y familias.

2.10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

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

El artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el Plan de Formación del Profesorado. Este proceso implica la identificación de fortalezas, la programación del proceso formativo y la recopilación de necesidades formativas priorizando aquellas de mayor interés en colaboración con la asesoría de referencia.

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 de este.
- 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.

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 (pruebas de aptitud, pruebas de acceso, captación de alumnado, 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, humanos …) para la realización de actividades de formación del profesorado.
- Establecer un continuo contacto con las instituciones que puedan colaborar con el centro (Administración, universidades, centro de profesorado…).
- Incluir las diferentes estrategias formativas en los diferentes documentos del centro (Proyecto Educativo, Programaciones Didáctica …).
- Concretar las estrategias de evaluación para una mejora constante. El conservatorio
- mantendrá un contacto fluido con el CEP de la zona.

Necesidades

En la comunidad educativa, sigue siendo prioritaria la investigación y formación en técnicas específicas de cada especialidad de danza y también en su acompañamiento musical, obteniendo nuevos recursos, metodologías y estrategias, con la intención de ofrecer una mejor formación al alumnado de hoy día.

También el profesorado está interesado en tener herramientas y estrategias socioemocionales para mejorar el vínculo y la comunicación con el alumnado y las familias en el aula y fuera de las mismas, con la intención de fomentar la motivación del alumnado, la cohesión grupal e intentando disminuir los casos de abandono, las problemáticas de convivencia existentes en nuestras enseñanzas y que tanto preocupa al profesorado.

2.10.1. Propuestas de actividades de formación del profesorado del C. P. D. “Reina Sofía”.

Las propuestas de formación vendrán recogidas en el Memoria de autoevaluación del centro, en función de las necesidades detectadas.

2.10.2. Evaluación de las actividades formativas realizadas en el Conservatorio.

La evaluación del Plan de Formación implica la reflexión de quienes participaron en su planificación y desarrollo, con el objetivo de tomar decisiones para mejorar futuros planes. Esta evaluación integrará elementos externos e internos, recolectando información objetiva y subjetiva mediante indicadores y encuestas de satisfacción. El ETCP realizará una revisión, evaluando la coordinación con el CEP, la eficacia en la difusión y organización, la participación, la satisfacción, y la consecución de objetivos.

El proceso de evaluación se divide en tres fases:

Evaluación Inicial: detecta las necesidades del profesorado a través de autoevaluaciones pasadas, experiencias anteriores, inquietudes específicas, y la continuidad de proyectos existentes.

Evaluación Continua: analiza, a lo largo del curso, la adecuación de las actividades formativas a las necesidades previstas, permitiendo ajustes durante el desarrollo. Se realiza mediante reuniones.

Evaluación Final: al término del curso, se evalúa el Plan, tomando decisiones sobre su mantenimiento y mejora. Esta evaluación involucra al equipo directivo, ETCP y la asesoría del CEP, considerando contenidos, metodologías, recursos, horarios y valoraciones personales de los participantes. La información obtenida se refleja en la memoria final del curso y se incorpora al Plan de Formación.

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.

2.11. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.11.1. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR.

El Conservatorio cuenta con 17 aulas (9 de unos 100m^2 y otras 8 de unos 70m^2) 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 profesorado y alumnado.

La jefatura de estudios, previa consulta a los departamentos establecerá los criterios para la confección de los horarios. Se cumplirán los siguientes mínimos:

- Respetar el orden de las asignaturas según criterios pedagógicos.
- Procurar la continuidad del alumnado con el mismo profesor/a del curso anterior según los criterios de los departamentos.
- Compatibilizar el horario de los bachilleres con el horario de mañana.
- En las Enseñanzas Básicas, tener grupos repartidos a lo largo de los días de la semana con distintas franjas horarias.

- Procurar en la medida de los posible que los primeros cursos de Enseñanzas Profesionales entren a partir de las 16:30h.
- Las asignaturas teóricas se intentan encajar en los días de menos carga lectiva y siempre al inicio o final de la jornada.
- Procurar la operatividad en el horario para el profesorado, reduciendo la espera entre clases.
- La falta de aulas y la especificidad del suelo de estas limitan en ocasiones los horarios de entradas y salidas de los grupos, además de las peticiones de asignaturas del profesorado.

2.11.1.1. 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.

2.11.1.2. Horario individual del profesorado.

Normativa de referencia. Horario individual del profesorado

El horario individual del profesorado del Conservatorio Profesional de Danza «Reina Sofía» de Granada se ajustará a lo establecido en la normativa vigente, especialmente en las siguientes disposiciones:

- **Decreto 362/2011, de 7 de diciembre**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza de 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, del alumnado y del profesorado, especialmente sus artículos 11 y 14 a 17.

- **Orden de 31 de agosto de 2026**, por la que se establecen medidas para la mejora de la organización, el funcionamiento y la gestión del sistema educativo en las enseñanzas no universitarias de Andalucía, cuyo artículo 15 modifica, entre otros, el artículo 14 de la Orden de 19 de marzo de 2012, relativo al horario individual del profesorado.

Jornada y distribución del horario individual

De conformidad con el artículo 14 de la Orden de 19 de marzo de 2012, en su redacción vigente tras la modificación introducida por la Orden de 31 de agosto de 2026, la jornada semanal del profesorado será de **35 horas**, de las cuales **30 horas serán de obligada permanencia en el conservatorio**, distribuidas entre horario regular y no regular, sin perjuicio de su realización telemática en los supuestos establecidos normativamente.

La distribución del horario individual se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, respetando las excepciones legalmente previstas para el profesorado con determinadas reducciones de jornada.

El horario comprenderá las actividades lectivas y no lectivas necesarias para el desarrollo de las funciones docentes, de tutoría, coordinación pedagógica, participación en los órganos colegiados, evaluación y demás tareas propias de la organización y funcionamiento del conservatorio.

Realización telemática de las actividades no lectivas

De acuerdo con el **artículo 14.10 de la Orden de 19 de marzo de 2012**, en su redacción introducida por la Orden de 31 de agosto de 2026:

«Las horas de permanencia en el centro no lectivas, tanto del horario regular como del horario no regular, recogidas en los puntos 4 y 6, se llevarán a cabo, con carácter general, de forma telemática, a excepción de las sesiones de evaluación oficiales, los servicios de guardia y la atención a las familias que lo soliciten».

En consecuencia, las actividades no lectivas contempladas en los apartados 4 y 6 del artículo 14 se desarrollarán, con carácter general, de forma telemática, sin perjuicio de las excepciones expresamente establecidas en la normativa.

Esta modalidad de trabajo comprenderá las tareas que, por su naturaleza, puedan realizarse mediante medios electrónicos, tales como las reuniones de coordinación docente, las actividades de tutoría electrónica, la elaboración de programaciones, la cumplimentación de documentación académica y otras actividades organizativas y pedagógicas.

Se mantendrá la **presencialidad obligatoria** en los siguientes supuestos:

- Sesiones de evaluación oficiales.
- Servicios de guardia.
- Atención a las familias que soliciten expresamente su realización presencial.

La organización de estas actividades se ajustará a las disposiciones normativas vigentes y garantizará, en todo caso, el adecuado funcionamiento del conservatorio, la coordinación del profesorado y la atención educativa al alumnado y a sus familias.

Elaboración y aprobación de los horarios

La elaboración de los horarios individuales del profesorado corresponderá a la Jefatura de Estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo, las necesidades organizativas del conservatorio y las disposiciones normativas aplicables.

La Dirección del conservatorio ejercerá las competencias que le correspondan en materia de aprobación y supervisión de los horarios, garantizando el cumplimiento de la jornada laboral, la adecuada distribución de las actividades docentes y la aplicación de las modalidades de realización telemática previstas en la normativa vigente.

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.

- 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.

- De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado, comprendiendo una parte lectiva y otra no lectiva.

- La parte lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:

- Docencia directa de un grupo de alumnado 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.

- 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 y el vestuario del conservatorio.

- Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del conservatorio.

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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 y escenografía.
- Diseño de iluminación.
- Organización de audiovisuales, micrófonos, altavoces, equipos de música…
- Mantenimiento y actualización de la página WEB, y redes sociales.
- Inventariado de los recursos bibliográficos para su digitalización.

- 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 Currículum y Videocurrículum 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 colaboraciones 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 compañías profesionales de danza para desarrollar un periodo de prácticas post formativo a estas enseñanzas.
- Investigación hacia las nuevas tecnologías aplicables a las clases.
- Elaboración de banco de recursos metodológicos.
- Elaboración de banco de recursos Erasmus+.
- Participación en la comisión Erasmus+ (búsqueda de nuevos centros de acogida, elaboración planning de actividades de movilidad…).
- Elaboración cartelería para la difusión de actividades artísticas.

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 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.
- Siempre que los departamentos lo estimen necesario en función de las necesidades coreográficas del montaje, 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 de los Talleres Jóvenes en Danza (FEX), que implican a más de un departamento en un mismo proyecto artístico a través de su espectáculo.

Criterios generales para las 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 y alumnas 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 EEBB, ya que es necesario el espejo, excepto solicitudes expresas en cursos más avanzados.
- Intentar en 1ºer ciclo de EEBB que al menos una sesión de cada asignatura se pueda impartir en un aula grande una vez a la semana.
- En 2º ciclo de EEBB 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 EEBB en (3º curso) el acompañamiento musical con cante y guitarrista acompañante en la asignatura de Baile Flamenco será durante al menos 30 minutos y en aula grande.
- En 2º Ciclo de EEBB 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 EEBB 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 EEBB) se asignará al profesorado de música.

Criterios del Departamento de Danza Clásica.

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Danza Clásica son los siguientes:
PARA EE.BB:

1. Procurar que un mismo docente no tenga más de tres grupos de EE.BB.

2. Continuidad del profesorado:

- Por ciclos o bien durante los 4 años.
- En caso de ser necesario el cambio, priorizar mantener el profesor de 3º a 4º, antes que de 1º a 2º.
- El número máximo de docentes 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 Danza Clásica antes que la de Danza Española. La clase de Danza Contemporánea puede ser antes de la de Danza Clásica.

4. La asignatura de Danza Popular no debe impartirse antes de la de Danza Clásica.

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.

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES:

El orden de las asignaturas fundamentales será el siguiente.

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

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.

3. 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:

o Un docente para impartir D. clásica, técnicas específicas y taller. (todo). (Acordado en 2017)

o La danza clásica será impartida por un docente. Las clases de Técnicas específicas y taller serán impartidas por otro docente distinto. (Acordado en el curso 20/21)

o Que los horarios comiencen a partir de las 16:30h en la medida de lo posible.

- 3º y 4º EEPP:

o Un docente para impartir danza clásica y técnicas específicas y otro para repertorio y taller. (Acordado en 2017)

o La danza clásica será impartida por un docente. Las clases de Técnicas específicas, repertorio y taller serán impartidas por otro docente (acuerdo establecido desde el curso 20/21).

- 5º y 6º EEPP:

o Deberán coincidir 5º y 6º al menos dos días a la semana las asignaturas de puntas y repertorio.

o 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.

o Distintas opciones para impartir estos cursos:

▪ Un docente para danza clásica y técnicas específicas y otro docente para taller, danza escénica y repertorio s. XX (FEX). (Acordado en 2017).

▪ Dada la complejidad de estos cursos, los equipos educativos podrán formular propuestas para la elaboración de los horarios. El número de docentes para las clases prácticas debe ser, al igual que el resto de los cursos, dos.

o Se favorecerá que el profesorado que imparta la asignatura vinculada a la reposición del proyecto educativo Jóvenes en Danza, pueda tener la mayor carga horaria posible en horario de mañana.

o En 5º y 6º se quiere enfocar la clase de interpretación a mejorar la improvisación. Siempre que sea posible, el docente de Danza Contemporánea e Interpretación será el mismo, en cumplimiento de la normativa, de tal manera que las tres horas las pueda dividir en 2 días. Si no puede ser, se realizará por un docente 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 docente, 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 se puede realizar agrupamiento entre alumnos de diferentes cursos (por ejemplo, de 3º y de 4º). De tal manera que un docente tiene a las alumnas con técnica de puntas y el otro con los alumnos. 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 Enseñanzas Básicas o 4º de Enseñanzas Profesionales no ser tutor/a de ningún otro curso más, dada la complejidad de estos cursos.

EN OTRAS ESPECIALIDADES

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

Departamento de Danza Española

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 el alumnado de 8 o 10 años practicar una hora de castañuelas. Que el profesorado que imparte 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 Danza Española 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, 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

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.

a) Danza Clásica
b) Escuela Bolera
c) Folklore
d) Danza estilizada
e) Taller coreográfico
f) Flamenco

- 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, el Departamento propone, que desde 1º curso las clases de Danza Clásica sean 4 días a la semana de una hora y media cada día. 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 1h30 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 Folklore.

- 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 imparte 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, en cumplimiento de la normativa, 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, en cumplimiento de la normativa, 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.

- La impartición de contenidos específicos de técnica de varón en todas las asignaturas si los hubiera. Que los alumnos varones puedan 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

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.

Que pueda ser el mismo docente el que imparta clases a las tres unidades de cada curso.

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES

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

a) Danza Clásica

b) Técnicas de Danza Contemporánea

c) Improvisación / Talleres Coreográficos

d) Asignaturas Optativas

e) Asignaturas teóricas

- La asignatura de Danza Clásica debe ir antes de la Técnica de Danza Contemporánea (TDC) y resto de asignaturas. En caso de que la organización horaria no lo permita, 1º, 2º 3º pueden tener un día a la semana la asignatura de Danza Clásica después de Técnica de Danza Contemporánea. 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 Técnicas de Danza Contemporánea y Talleres, o Improvisación y Talleres.

- 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 cuatro 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.

Departamento de Baile Flamenco

Los criterios pedagógicos específicos del departamento de Baile Flamenco son los siguientes:
PARA EE.BB:

- El día que se realice la sesión, sea preferentemente en el día con menos carga lectiva, ya que solo hay una sesión.
- Preferiblemente la sesión no sea ni lunes ni viernes ya que cuando se producen más festividades, 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 1º curso del 2º ciclo, y de una hora en 2º de 2º ciclo, debido a las pruebas de acceso, ya que estas se realizan con acompañamiento en directo.

PARA ENSEÑANZAS PROFESIONALES

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

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.
- El docente sólo podrá impartir como máximo dos asignaturas por grupo-clase. Se intentará que las asignaturas teóricas de cante y guitarra de acompañamiento no la imparte el docente que imparte las técnicas + taller, es más enriquecedor tanto para los alumnos y docentes.
- 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 de Danza (D.CLA) 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 un docente que imparta la asignatura de danza española, para poder realizar un trabajo transversal en cuanto a la Interpretación de la Danza Española, siempre y cuando en el contexto normativo, 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.

2.11.2. 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 realizada la asignación de los grupos por parte de Jefatura de estudios, las familias podrán solicitar el cambio de grupo.

Tendrá preferencia en la solicitud de cambio de grupo 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, si hubiera plazas vacantes.

El alumnado cuya familia no haya rellenado en plazo el formulario para la petición de horario/grupo, no podrá hacerse efectiva dicha solicitud.

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 alumnado 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.

2.11.3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA DE ASIGNATURAS OPTATIVAS.

Las asignaturas optativas que se oferten en el centro se deciden en función 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.

2.12. 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 currículo, habiéndose unificado este curso la forma, la estructura de entre todas ellas e incluir el apartado establecido en el Decreto 483/2026.

2.13. 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 realizar una práctica escénica para 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 del alumnado como forma de incidir en la sociedad. La programación de actividades complementarias y extraescolares se realizará a través del DECPA 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. Siguiendo la normativa sobre ello: Orden de Consejería de Educación y Ciencia, de 14 julio 1998. Regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos.
- Las deficiencias estructurales de nuestro teatro —principalmente la falta de dotación técnica y el acondicionamiento inadecuado del patio de butacas, que permanece al descubierto— dificultan considerablemente la correcta realización de las actividades previstas. Por este motivo, resulta necesario buscar otros espacios escénicos donde desarrollarlas, lo que implica un importante esfuerzo económico y humano. Además, la imposibilidad de contar con un cronograma cerrado hasta que los teatros externos confirman sus fechas disponibles, habitualmente entre los meses de octubre y noviembre del propio curso escolar.

La DECPA, 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, atendiendo al calendario escolar y a la disponibilidad de los teatros.

● Regular las condiciones, no incluidas en el R.O.F., por las que se reglamenten las actividades extraescolares y complementarias.

● Nombrar a las personas encargadas de dirigirlas.

● 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, determinando qué departamento puede ser más afín o capaz de realizar dichas actividades, valorando diferentes aspectos (lugar de realización, tipo de danza solicitada, espacio, tiempo y horario donde se realizaría).

● Supervisar los posibles contratos de servicios efectuados con empresas dedicadas a estas actividades.

● Tratar con el AMPA todo lo relacionado con la organización técnica y económica de las actividades para contar con su ayuda en todo lo necesario.

La Jefatura de Estudios y la Jefatura Adjunta se encargará de organizar los ajustes necesarios para que los cambios derivados de las actividades de extensión cultural afecten lo menos posible al proceso formativo del alumnado. Asimismo, elaborarán un plan de cobertura de clases —previamente acordado con el departamento correspondiente— siempre que sea posible.

Finalizadas las actividades, en el seno de los departamentos didácticos se realizará la valoración de la actividad y trasladará esa valoración al ETCP para que se quede reflejada en la memoria y se realicen propuestas de mejora.

Según la normativa citada arriba se definen las actividades de la siguiente manera:

2.13.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

● Las actividades complementarias son aquellas organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que se diferencian de las propiamente lectivas por el momento, los espacios o los recursos que utilizan.

● Dado que estas actividades se desarrollan dentro del horario escolar, el Centro deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la atención educativa del alumnado que no participe en ellas.

● Cuando la actividad requiera la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, será imprescindible contar con la correspondiente autorización escrita de su padre, madre o tutores legales.

● Las actividades complementarias se realizarán siempre que el equipo educativo del curso correspondiente lo considere conveniente y puedan organizarse de forma que no afecten al resto del alumnado ni del profesorado del centro, previa información a la Jefatura de Estudios.

● No obstante, y debido a la especificidad de nuestras enseñanzas, en determinadas ocasiones algunas actividades complementarias podrán desarrollarse fuera del horario lectivo —como los talleres de fin de curso— o fuera del recinto escolar, especialmente por la falta de un espacio teatral propio.

● Se consideran actividades complementarias: Talleres coreográficos, el proyecto educativo Jóvenes en danza (en su 2º fase), Galas propias de cada departamento, Clases abiertas y las colaboraciones con entidades externas que cumplan objetivos de las programaciones de aula.

● Será responsabilidad de cada departamento determinar dentro de las programaciones los criterios e instrumentos de evaluación de dichas actividades.

2.13.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

● Las actividades extraescolares son aquellas que favorecen la apertura del Conservatorio a su entorno y contribuyen a la formación integral del alumnado, fomentando la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el aprovechamiento constructivo del tiempo libre.

● Estas actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del Centro y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación correspondiente a las distintas áreas o materias que integran los planes de estudio.

● Asimismo, los Centros docentes de una misma zona podrán coordinarse en la planificación y desarrollo de sus actividades extraescolares, con el fin de optimizar el uso de las instalaciones y recursos disponibles.

● Pueden ser organizadas y/o desarrolladas por: Profesorado del Centro, Asociación de Padres y Madres de alumnos/as, Otras entidades colaboradoras, el Centro en colaboración con las entidades administrativas locales.

● No obstante, y debido a la especificidad de nuestras enseñanzas, en ocasiones algunas actividades extraescolares podrán tener lugar dentro del horario lectivo.

● Se consideran actividades extraescolares: concurso coreográfico, actividades de coeducación, semana cultural, clases magistrales, Jornadas de Danza y Salud, Charlas /coloquios, Viajes de estudios o salidas para ver espectáculos, Graduación (4º EEBB y 6º EEPP), las colaboraciones realizadas con diferentes entidades (día internacional de la danza, actividades con el festival internacional de música y danza, UGR-"Crecer Creando y DeVuelta).

Para programar cualquier actividad extraescolar, el profesorado implicado deberá en primer lugar consultar a la jefatura de estudios la viabilidad de la organización, y entregar del DECPA una solicitud que comprenderá al menos:

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

- Participantes. Profesorado y alumnado..
- Itinerario y programación.

Las propuestas que impliquen desplazamiento a otra ciudad deberán estar aprobadas dentro del seno del departamento, puestas en conocimiento del ETCP y el Consejo Escolar. Para salidas a espectáculos dentro de la propia ciudad se informará previamente a la jefa de departamento y la jefatura de estudios que será quien autorice finalmente la salida valorando los aspectos organizativos.

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.

Toda la recaudación y gestión económica se realiza a través del AMPA con la supervisión del DECPA y la Secretaría.

El AMPA realizará:

- Las previsiones de gastos para controlar la cuantía de las aportaciones necesarias.
- Recaudación de las aportaciones, dependiendo de la actividad se realizará por plataforma de venta de entradas o en el AMPA (por ejemplo, pago de autobuses).
- Pago de los gastos surgidos de las actividades a las entidades correspondientes.
- Gestión del sobrante presupuestario. Dependiendo de la actividad ese excedente tendrá carácter concreto, cubriendo necesidades específicas del departamento que ha realizado la actividad, o carácter global para el alumnado de todo el centro. Esta gestión estará supervisada por el DECPA del centro y la Secretaría del Conservatorio..

Para poder cubrir los gastos de la propia actividad, el centro junto con el AMPA, estudia los presupuestos del año y con referencia a los ingresos del año anterior, proponen la aportación mediante entrada que se deberá realizar. Debido a que no siempre se realiza en los mismos teatros y que cada actividad tiene un coste diferente según las necesidades técnicas, la aportación de las entradas suele oscilar aproximadamente:

- Galas hechas en el teatro de nuestro centro: no menos de 3€ y máximo 5€.
- Talleres coreográficos Enseñanzas Profesionales: no menos de 8€.
- Talleres coreográficos Enseñanzas Básicas: no menos de 4€ y máximo de 5€.
- Concursos coreográficos: no menos de 5€ y máximo 7€.
- Reposición Jóvenes en danza: no menos de 8€.

En el caso de considerar bajar la aportación de las entradas más elevada, se tendrán que subir el resto de aportaciones para poder ajustar correctamente las cuentas en cuanto ingresos y gastos de las actividades totales del centro.

Los gastos originados por las actividades son:

- Alquiler de teatro: entre 650€ y 1200€ dependiendo del teatro.

- Transporte e instalación del linóleo: entre 230€ y 400€ dependiendo del tiempo y dimensión del teatro.

- Técnico de luces y sonido: entre 150€ y 350€, dependiendo del tipo de actuación que se realice y el trabajo técnico que este conlleva.

- Vestuario: especialmente en el caso de Jóvenes en Danza, en la reposición, el arreglo o adaptación del vestuario conlleva unos gastos que dependen de la cantidad y tipo del mismo.

- Seguros a terceros y seguro de responsabilidad civil que piden todos los teatros para poder hacer uso: 780,72€.

- Grabación de la actuación para compartir posteriormente con toda la comunidad educativa: unos 400€ por actuación.

- Alquiler de autobuses para transporte de alumnado como público: dependiendo de la distancia entre 400-500€.

- Caché de ponentes: dependiendo de la actividad puede oscilar entre 60€ la hora lectiva.

- Pago de viajes, dietas y alojamientos: en algunos casos se cubren los gastos originados del traslado de un ponente, tales como los viajes se abonan hasta un máximo de 150€, las dietas 40€ al día y el alojamiento se busca según la época el más económico posible, oscilando la noche entre 70 y 85€.

- Jóvenes en Danza: desde 2019 pasó a ser una actividad co-patrocinada con el Festival Internacional de Música y Danza que cubre caché y dietas de los ponentes (dos cada año) y diseño de iluminación, todo ello por un total de 8540€ de inversión. El centro aporta una inversión más o menos fija cada año que son: bolsa de alojamiento y viaje para cada ponente (dos al año), 1100€ en la primera etapa de 3 semanas y 500€ en la última etapa de una semana. Diseño y confección del vestuario que suele oscilar entre los 1000 y 2000€ para cada pieza dependiendo de la especialidad, siendo en Danza Española y Baile Flamenco necesario más presupuesto por la propia idiosincrasia del vestuario.

- Comisión por venta de entradas: todas las entradas de los espectáculos se ponen a la venta a través de la plataforma de Giglón (https://www.giglon.com/), lo que facilita el reparto equitativo de las mismas y la rapidez y comodidad en la compra. Esta plataforma se lleva un porcentaje de la venta de las mismas.

- Alquiler de elementos técnicos: como microfonía, altavoces, luces, dependiendo de las necesidades del espectáculo y la dotación propia del teatro utilizado.

- Gastos propios de la actividad: cinta de linóleo, pilas, linternas u otro tipo de cinta necesaria para el marcaje en el suelo, así como flores o bandas en el caso de las graduaciones.

CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

● Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, será presentada con la suficiente antelación al Consejo Escolar para su información y aprobación.

● El alumnado no participante en la actividad deberá asistir al centro de manera obligatoria y el profesorado a su cargo controlará su asistencia.

- El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad sólo podrá negarse posteriormente a realizarla justificándose por causa de fuerza mayor. En caso contrario deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole.

- Dependiendo del número de alumnado participante, las características de la actividad y los recursos humanos necesarios, la dirección determinará el número de profesorado acompañante. Por cada 20 alumnos/as participantes requerirá de la presencia de un docente. En el caso de viaje de estudios o actividades fuera de la ciudad de origen, se considerará el acompañamiento de 3 docentes para tener cubierto adecuadamente al grupo en el caso de que hubiera algún imprevisto. En caso de movilidades Erasmus+, el grupo irá acompañado de 2 docentes al tratarse de grupos más reducidos.

- El alumnado podrá ir de público a ciertas actividades organizadas por el centro que son realizadas e interpretadas por alumnado del propio conservatorio, por ejemplo: Galas de Flamenco, Ballet, Folklore, Jóvenes en danza y Talleres Coreográficos. El pago de la entrada se realizará según convenio con el teatro y el centro organizará la salida a través de autobuses que abonará el alumnado que asiste como público y que se gestiona mediante el AMPA. Es una actividad optativa, donde al alumnado no se le pone falta y el profesorado se compromete a no avanzar contenidos nuevos.

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 profesorado tutor/a 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. Esto se realizará a través del correo corporativo o Séneca.

- El profesorado tutor/a a de recoger, con la suficiente antelación, según las directrices de DECPA y/o Jefatura de estudios, las autorizaciones, no pudiendo incorporarse ningún alumno más, salvo motivo justificado, o se haya causado alguna baja en la actividad programada. Estas autorizaciones se realizan a través de Séneca.

- El profesorado tutor entregará a la jefatura del DECPA, la relación del alumnado autorizado que participa en la actividad propuesta.

- 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.

- En el horario no regular se establecerán entre 120 y 160 horas anuales para la realización de actividades extraescolares y complementarias durante todo el curso escolar, cuando la actividad se realice en su totalidad o en parte fuera del horario lectivo del profesorado

implicado. Esta horquilla horaria se aplicará a cada docente dependiendo de las tutorías que tenga (ya que el horario de tutoría está recogido igualmente como no regular), de forma que el cómputo total de horario no regular sea el mismo para todo el claustro.

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/a 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 de cada departamento.

- Para poder participar en la actividad, el alumnado menor de edad ha de presentar una autorización paterna, materna o tutores legales y la aportación económica si hiciera falta en el periodo establecido.

- Los padres, madres o tutores legales 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 con relación a las salidas externas.

- Aquellos alumnos/as que no participen en una actividad complementaria y ese día no asistan a clase, han de informar por escrito los padres, madres o tutores legales, con suficiente antelación al tutor/a.

- 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.

2.13.2.1. 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. El profesorado interesado propondrá la actividad a DECPA y con Jefatura se verá la viabilidad de ésta creando las condiciones necesarias para poder realizarla y cubrir las posibles clases afectadas.

2. VIAJES:

- Viajes de estudios (propios o movilidades Erasmus+): 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 profesorado y familias 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 todos 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 en 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 asumen 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

El profesorado

a) Planificación del viaje: En todo caso se actuará bajo la coordinación de DECPA y Jefatura de estudios, 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 docente, aunque siempre que sea posible se intentará que haya un docente por cada curso/grupo que viaja. Uno de esos docentes será el coordinador. En los viajes al extranjero o en aquellos en los que se haga noche, irán como mínimo tres docentes.

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

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 alumnado irá acompañado por un solo docente.
- 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 requerida:

- Documentación del profesorado: Informe del Centro en el que se exprese nº de alumnos/as, docentes responsables, itinerario a seguir y fechas de viaje, listas de alumnos/as y número de teléfono, autorización de los padres (fotocopia) y documentación facilitada por la agencia de viajes respecto a todos los pormenores del viaje, incluida la documentación relativa a los seguros.
- Documentación del alumado: Territorio nacional: Autorización de la familia, direcciones y teléfonos de la familia, tarjeta sanitaria y DNI. Para el Extranjero: el DNI en vigor o el pasaporte además de los documentos para territorio nacional, los menores de edad necesitan autorización expresa de la comisaría de policía y tarjeta sanitaria
- Documentación de la agencia:

o Medio de transporte: Tipo de autobús, número de plazas, recorrido en Kilómetros, itinerario, etc.

o Alojamiento: Tipo de habitación, prestaciones, localización del Hotel

o 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.

2.13.2.2. 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 realizar durante este curso escolar 2025-2026 se presentan en el siguiente cronograma:

1º TRIMESTRE:

- 8 al 10 de septiembre: V Jornadas de Danza y Salud.
- 5 de noviembre: Participación del alumnado de 5º y 6º de EEPP Danza Contemporánea en la II Edición del Festival Gragra, organizado por la EASD Val del Omar.
- 16 y 17 de noviembre: Gala Día Internacional del Flamenco. Teatro José Tamayo (Granada)
- 23 al 27 de noviembre: Semana Cultural.
- 4 de diciembre: reposición Jóvenes en Danza. Teatro Alhambra (Granada).
- 11 de diciembre: reposición Jóvenes en Danza. Teatro Armilla (Pendiente de confirmar).
- 21 de diciembre: Gala de Ballet. Teatro de Armilla.

2º TRIMESTRE:

- 11 al 29 de enero: Proceso creativo Jóvenes en Danza: Javier Latorre (alumnado de 5º y º6 EEPP Baile flamenco y Danza Española) y Gustavo Ramírez (alumnado de 5º y 6º EEPP Danza Clásica).
- 1 al 5 de febrero: Proceso creativo proyecto de innovación educativo De Vuelta (alumnado 4º EEPP).
- 11 de febrero: Muestra coreográfica 1º a 3º EEPP y Concurso Coreográfico Provincial EEPP. Teatro de Atarfe.
- 19 de febrero: Salida cultural al Teatro Central de Sevilla (todo el alumnado de Danza Contemporánea y Danza Clásica (5º y 6º).
- 23 y 24 de febrero: Gala día del Folklore por el Día de Andalucía. Teatro de Armilla
- 2 al 5 de marzo: Visita experto Erasmus+.
- 9 y 10 de marzo: Muestra Coreográfica Andaluza en Cádiz. Participación de los 1º premios del Concurso coreográfico Provincial.

- 17 y 18 de marzo: Talleres Coreográficos de Enseñanzas Básicas Teatro de Armilla.

3º TRIMESTRE:

- Pendiente de confirmación: Talleres coreográficos de Enseñanzas Profesionales.
- 9 de abril: “DeVuelta”. Proyecto educativo coreográfico entre La Madraza (UGR), Conservatorio Profesional de Música y el alumnado de 4º EEPP de todas las especialidades de nuestro centro. Teatro Universidad de Filosofía y Letras.
- 13 al 15 de abril: Acércate a la Danza. Visita de los colegios al conservatorio.
- 28 de abril: UGR proyecto innovación educativa “Crecer Creando” con los participantes del 1º nivel de EEPP del Concurso Coreográfico Provincial en el Teatro Universidad de Filosofía y Letras.
- 26 y 27 de abril: Baila conmigo, actividad de divulgación de la danza dirigida a los centros educativos.
- 29 de abril: Celebración del día Internacional de la Danza: colaboración con el Festival

Internacional de Música y Danza (alumnado de 5º y 6º de todas las especialidades en la plaza de las pasiegas).

- 6 de mayo: Concurso coreográfico Enseñanzas básicas. Teatro de Armilla
- 24 de mayo: Graduación de 6º EEPP. Espacio escénico del Conservatorio.
- 17 de junio: Graduación de 4º EEBB. Espacio escénico del Conservatorio.
- 26, 27 y 28 de junio: estreno y actuaciones de Jóvenes en Danza 2026.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS:

JORNADAS DE DANZA Y SALUD

Durante el curso 2022-2023 se celebraron las I Jornadas de Danza y Salud, con el objetivo de crear un espacio que favoreciera un inicio de curso progresivo y ofreciera al alumnado diferentes talleres orientados al conocimiento de aspectos relacionados con la danza y la salud. En el presente curso se han llevado a cabo las IV Jornadas de Danza y Salud. Los talleres han sido impartidos por profesorado externo al centro, en formato de clase o charla-taller, y la inscripción se ha gestionado a través del AMPA, que colabora en la organización junto con el DECPA y el Equipo directivo. Se intenta que el profesorado invitado pueda ser antiguo alumno/a del centro para también mostrar al alumnado actual, diversas salidas profesionales posteriores a los estudios en el centro. Al tratarse de una actividad previa al inicio del curso académico, la participación del alumnado tiene carácter voluntario. El DECPA será el responsable del control de asistencia y del desarrollo general de las actividades.

GALA DÍA INTERNACIONAL DEL FLAMENCO

Con motivo de la celebración del día internacional del Baile Flamenco, el departamento de Baile Flamenco organiza una gala para celebrar el flamenco como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad. El alumnado de 4º, 5º y 6º de las especialidades de Baile Flamenco y Danza Española, se suben al escenario para presentar con música en directo diversos palos flamencos como Soleá por Bulería, Tientos, Caña, Farruca, Seguiriya, Malagueña y Bulerías, todo esto acompañado con los complementos que enriquecen el baile como el mantón, bata de cola y las castañuelas. Las actuaciones se realizarán según el convenio realizado de cesión-contraprestación con el Ayuntamiento de Armilla y con la decisión del departamento, intentando crear pases para público general donde puedan ir las familias y el resto de alumnado del centro, así como pases matinales para grupo escolar con el fin de promocionar la danza en los colegios.

SEMANA CULTURAL

Durante esta semana, que tendrá lugar en el mes de noviembre, se ofrecerá al alumnado una formación complementaria en los que se podrán inscribir voluntariamente previa aportación 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 todo el alumnado, 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 abono de los honorarios de los ponentes se realizará por la Asociación de Padres y Madres del Centro (APADANZ). Dicha aportación no será reembolsable salvo justificación médica que deberá presentarse al AMPA para solicitar la devolución.

Aparte de los formación complementaria citada, 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. Durante estas actividades se pasará lista para tener control en la asistencia al centro.

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 abril informarán de las propuestas tanto de las actividades como de los ponentes para los cursillos al jefe del DECPA

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, el docente pasa lista, permanece en el aula con el ponente en todo momento, realiza grabaciones como material didáctico y está disponible para resolver alguna lesión o incidente. Se acompañará al maestro invitado hasta que llegue el siguiente docente 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.

GALA DEL DÍA DEL BALLET

El departamento de danza clásica con motivo de la celebración del día del Ballet realizará una gala con todos los cursos de EEPP de la especialidad con el fin de dar a conocer el ballet desde su comienzo con el trabajo técnico, físico y artístico que supone.

CONCURSO COREOGRÁFICO

Entre los meses de febrero y mayo 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. Este año se sigue con la medida de realizar la muestra andaluza sólo con los premiados del segundo nivel y es realizada por el Conservatorio Profesional de Danza de Cádiz Maribel Gallardo. La organización de estos espectáculos dependerá de DECPA y Jefatura de estudios en cuanto a la distribución de funciones del profesorado.

GALA DE FOLKLORE

Con motivo de la celebración del día de Andalucía el departamento de Danza Española realiza una actuación de folklore para poner el valor la variedad y riqueza del patrimonio andaluz con respecto a los bailes y músicas folklóricas. Se realiza con alumnado de 1º a 4º de los departamentos de Danza Española y Baile Flamenco. Las actuaciones se realizarán según el convenio realizado de cesión-contraprestación con el Ayuntamiento de Armilla y con la decisión del departamento, intentando crear pases para público general donde puedan ir las familias y el resto de alumnado del centro, así como pases matinales para grupo escolar con el fin de promocionar la danza en los colegios.

TALLERES COREOGRÁFICOS DE EEPP

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, la distribución de los trimestres y la disponibilidad del espacio escénico. En el ETCP se decidirá el orden de actuación y dependerá de las necesidades técnicas y del sorteo realizado para el mismo o bien del orden realizado en cursos anteriores.

El DECPA y Jefatura de estudios 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. Informarán a los departamentos del horario disponible y será la jefatura de cada departamento quien informe a ambas, de cómo utilizarán ese tiempo con el fin de que lo realicen según las necesidades propias y del espectáculo. El cumplimiento del horario es necesario para que se permita la entrada del público media hora antes y el alumnado pueda terminar de prepararse por lo que se respetará escrupulosamente por parte del profesorado la propuesta realizada en cada departamento.

Los jefes de departamento tendrán que facilitar a 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.

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. Se valorará la organización de calentamiento y pase técnico o ensayo de cada departamento según tiempo disponible en los teatros.

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 cerciorará y pondrá los medios para que el alumnado que haya utilizado vestuario lo devuelvan en perfectas condiciones.

TALLERES COREOGRÁFICOS DE EEBB

Para todos los cursos de Enseñanzas Básicas se realizará una actuación en el mes de marzo/abril en el teatro que se convenga (Armilla). Se hará un proyecto conjunto de todas las asignaturas que componen el currículo de esta etapa, con una temática común la cual se llevará a cabo a través de un cuento creado por su coordinador, tratando la importancia de mantener y cuidar el equilibrio de la tierra.

Realizando mejoras tras la evaluación del año pasado, se ha dejado en dos días con la participación de 7 cursos cada día. 4º EEBB baila todas las especialidades, 3º EEBB bailará Baile Flamenco y Danza Contemporánea (siguiendo lo aprobado el año pasado en el Claustro,

al finalizar este año la rueda completa, se valorará si ha sido una buena decisión o se trabajará en otras opciones), 2º EEBB interpreta Danza Española y 1º EEBB, Danza Clásica.

A final de curso y en cada trimestre a elección del profesorado y bajo la organización de la jefatura de estudios, se realizan AULAS ABIERTAS para mostrar el trabajo de clase realizado a lo largo del curso.

GALAS DE REPERTORIO/OTRO TIPO DE ACTUACIÓN

En el mes de junio los departamentos que así lo deseen, podrán realizar Galas donde mostrar el trabajo de aula de diferentes asignaturas. La organización se llevará a cabo por cada departamento, exponiendo sus necesidades a DECPA 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 en colaboración con el AMPA. Cualquier sugerencia de participación en el acto de graduación debe ser especificada a DECPA 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 espacio escénico 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 en el espacio escénico del Conservatorio. Cualquier sugerencia de participación en el acto de graduación debe ser especificada a DECPA y jefatura de estudios para preparar dicho acontecimiento con antelación. Tendrá una propuesta bailada que se decidirá en la reunión de Enseñanzas Básicas y una parte académica dirigida por el jefe de departamento coordinación de Enseñanzas Básicas.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CON LA UGR Y LA MADRAZA

Proyecto de innovación educativo “Crecer Creando”

Este espectáculo es fruto de la colaboración de Aprende, el programa educativo de La Madraza – Centro de Cultura Contemporánea de la UGR y el Conservatorio Profesional de Danza “Reina Sofía” de Granada. En la formación profesional de danza se considera muy importante dotar al alumnado de herramientas creativas para que pueda expresarse de manera única y personal, enriqueciendo su interpretación y ayudándole a conectar emocionalmente con el público. Con este propósito se ha desarrollado un proceso creativo en dos fases: una primera en la que el alumnado ha trabajado por grupos en la creación de diferentes coreografías. En esta fase han realizado un trabajo en equipo que estimula el pensamiento crítico y la resolución de problemas, ya que deben encontrar soluciones originales a los desafíos que se presentan en la coreografía y en la interpretación frente al público.

En una segunda fase, las distintas agrupaciones recibirán el asesoramiento de dos coreógrafos/as. En esas sesiones de trabajo ambos profesionales aportarán nuevas ideas coreográficas a estas piezas con el fin de enriquecerlas, proporcionando al alumnado herramientas creativas y de composición para futuras creaciones. El resultado de este trabajo colaborativo es el que se podrá disfrutar el día 28 de abril con motivo de la conmemoración del Día Internacional de la Danza.

Proyecto de innovación educativo "DeVuelta"

Proyecto en colaboración con Aprende, el programa educativo de La Madraza y el CPM "Ángel Barrios" en la asignatura "Arreglos, Grabación y producción" con el profesor Juan Luis Montoro. El proyecto da origen a un espectáculo conjunto en un teatro con 4 piezas de danza con música creada para ellas. Esta actividad surge de la propuesta de mejora de nuestro centro para seguir trabajando sobre el conocimiento coreográfico de nuestro alumnado y del acercamiento a creadores y creadoras actuales en todos los cursos de EEPP. En esta ocasión, la actividad iría orientada al 4º curso de EEPP, ya que de 1º a 3º se continúa con la actividad de "Crecer Creando" y en 5º y 6º participa en el proyecto educativo Jóvenes-en-danza.

Se proponen 4 jóvenes creadores granadinos o con residencia en Granada, posibles antiguos alumnos/as de nuestro centro, para crear una pieza de 7' máximo con el alumnado de cada especialidad. Se trabajará conjuntamente en la composición musical ya que se hará con música original, dependiendo del alumnado del Conservatorio, la música será pregrabada o bien se tocará en directo.

La coreografía este año correrá a cargo de Wilma Puentes (Danza Clásica), Mercedes Quijada (Danza Contemporánea), Jesús Hinojosa (Danza Española) y Sara Sánchez (Baile Flamenco). Se realizará durante una semana entre los meses de febrero y marzo, cuadrando las fechas entre coreógrafo/a, el equipo educativo de esos cursos y el DECPA, y el estreno se realizará el 9 de abril en el Teatro de la universidad de Filosofía y Letras.

ACTIVIDADES POR LA CULTURALIDAD EUROPEA GRANADA 2031

Debido a la adhesión de nuestro centro por la propuesta de Granada como ciudad cultural europea 2031, el centro podría realizar alguna actividad como la participación en el II Festival GRAGRA con la EASD Val del Omar, el 5 de noviembre, actividad asignada al departamento de Danza Contemporánea para el alumnado de 5º y 6º EEPP.

TALLERES JÓVENES EN DANZA ANTECEDENTES

En el curso 2007/2008, Enrique Gámez por aquel entonces director del Festival Internacional de Música y Danza de Granada, propone al conservatorio realizar un taller coreográfico para fomentar la danza clásica ya que consideraba que dentro de la ciudad de Granada y en el ámbito de la juventud específicamente, se conocía menos que el flamenco. Además, esto supondría la posibilidad para el conservatorio de poder dotar a su alumnado de la posibilidad de trabajar con coreógrafos/as de alto prestigio y poder estrenar la pieza coreográfica creada en el marco del FEX (Festival de Extensión de dicho Festival). En ese primer momento, se contó

con la coreógrafa y premio nacional de danza María Rovira, que unió las especialidades de DCL y DCO que en ese momento estaba implantando por 3º EEPP.

Desde ese momento se ha ido creando una serie de mejoras con el fin de encajar mejor la actividad dentro del marco del año escolar, el currículo de las asignaturas y con la idea de que la experiencia pueda abarcar al máximo de alumnado posible. De manera que se ha quedado con un modelo de dos coreografías en el espectáculo donde se alternan las especialidades quedando un año Danza Española y Danza contemporánea y otro Danza Clásica y Baile Flamenco.

A continuación, se presenta el histórico de coreógrafos y coreógrafas que han realizado trabajo dentro de este proyecto:

- 2008: María Rovira. De tú a tú.
- 2009: María Rovira. Almaa.
- 2010: María Rovira. La Consagración de la primavera.
- 2011: Paloma Gómez (D.ES). Alhambra y Antonio Ruz (D.CL y D.CO) Ojalá.
- 2012: Daniel Doña y Teresa Nieto. Polos opuestos.
- 2013: Valeriano Paños (D.ES y B.FL) Aires. Antonio Ruz (D.CL y D.CO) Manipula.
- 2014: Concha Jareño (B.FL) Muerte del Deseo. Ángel Rodríguez (D.CL) Ángeles felices.
- 2015: Miguel Ángel Berna (D.ES). Mudéjar. Jorge Crecis (D.CO) Whistleblower.
- 2016: Antonio Canales (B.FL). Trazos. Daniel Morales (D.CL) Equilibrios Contrarios.
- 2017: Rubén Olmo (D.ES). Andanzas. Jose Agudo (D.CO) Regnum.
- 2018. Eva Yerbabuena. Más tiempo que vida. Ángel Rodríguez. (D.CL) Clowns.
- 2019: Dani Doña (D.ES) Criatura. Guido Salir (D.CO). Prisma
- 2020: no se realizó debido al COVID.
- 2021: Andrés Peña (B.FL) Por Bandera. Eyes Dance Proyect (D.CL). Odami.
- 2022: Sara Calero (D.ES). Gerineldo. Roseta Plasencia. (D.CO) Surfeando la herencia.
- 2023: Edu Leal (B.FL) Al rojo vivo. Aleix Mañé (D.CL) CordophoníA.
- 2024: La itinerante (Daniel Doña y Cristian Martín) Códex d'amour (D.ES) y Mario Bermúdez (D.CO) Gea.
- 2025: Jose Maldonado (BFL) Raices. Juanjo Arqués (D.CL) Anhelo.
- 2026: Interferencias de Asun Noales (DCO) y La creación de La Venidera (D.ES).
- 2027: Invitados Javier Latorre (B.FL) y Gustavo Ramírez.
- 2027: Invitados Carlos Rodríguez (D.ES) y Antonio Ruz (D.CO)

OBJETIVOS

PARA EL ALUMNADO:

- Proporcionar la experiencia de creación artística y trabajo con un coreógrafo/a profesional de reconocido prestigio, desde los inicios del proceso creativo hasta la puesta en escena.
- Motivar al alumnado a realizar el paso a los cursos de 5º y 6º de EEPP.
- Acercar al alumnado al mundo artístico profesional similar a nivel de compañía profesional.
- Conocer lenguajes coreográficos de actualidad.

PARA EL PROFESORADO:

- Dotar de una experiencia de creación artística en todas sus vertientes: creación, asistencia coreográfica, reposición, gestión (luces, sonido, vestuario, producción).
- Ampliar y actualizar el conocimiento coreográfico a lenguajes actuales de la danza y a coreógrafos/as de actualidad.
- Promover retos que mejoren la práctica docente en todos los niveles de la educación dancística.

PARA EL CENTRO:

- Dotar al conservatorio de un patrimonio dancístico y cultural que lo ha convertido en referente andaluz y nacional.
- Crear un repertorio de piezas para los departamentos que pueda usarse para hacer crecer a todo el alumnado que a lo largo de los años pueda aprenderlo en los diferentes contextos que el currículo permite.
- Formar parte de la programación de un Festival Internacional lo que supone una gran promoción del centro a nivel de la ciudad, convirtiéndose en referente para la educación y la cultura.

FASES DEL PROYECTO:

- Periodo de preparación.
- Periodo de creación.
- Periodo de reposición.

PERIODO DE PREPARACIÓN:

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.

La Dirección y DECPA del Centro oído el ETCP, decidirán la aceptación de los proyectos presentados y empezará con los procesos de contacto y explicación de las condiciones.

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.

La participación del alumnado será de carácter voluntario y deberá presentar la ficha de inscripción a dicha actividad, que el DECPA creará especificando los periodos de creación, las actuaciones previstas y las normas/condiciones de dicho taller.

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 en el caso que así lo pida el coreógrafo/a.

La decisión última sobre la selección de las personas integrantes será competencia del coreógrafo/a, que establecerá las bases de ingreso en el taller junto con la Dirección y DECPA del Conservatorio y cuya selección se realizará a través de una audición en los primeros días de montaje. Todo el alumnado de 5º y 6º de EEPP participarán en todo el proceso creativo realizánse el número de elencos necesarios para ello. En esa selección de elencos, se elegirá también alumnado que interprete un rol de suplencia para que esté durante todo el montaje y participe al llevarse a cabo en horario lectivo.

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.

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.

Podrán participar profesionales invitados o antiguo alumnado 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 el Consejo Escolar.

PERIODO DE CREACIÓN:

1. 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 (de 10:30 a 15:00h alumnado IES Zaidín Vergeles), pudiendo realizarse ensayos en sábados en casos excepcionales, previa decisión del coreógrafo/a avisando con la suficiente antelación a las personas afectadas. En el caso que las etapas se modifiquen se avisará con suficiente antelación a todo el profesorado afectado.

2. 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. Esto no tiene que ser considerado como una norma, sino que dependerá de las decisiones tomadas por cada departamento, aunque debido a los años de experiencia, se ve oportuno que de alguna manera el coreógrafo/a conozca al alumnado con el que va a trabajar previamente al periodo de creación.

3. El profesorado encargado de la asistencia y repetición de JED se decidirá en los departamentos 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	• Talleres Coreográficos. • Optativa (Danza Escénica) • Repertorio (Si fuera necesario y el material coreográfico fuese Neoclásico)
DANZA CONTEMPORÁNEA	• Interpretación • Optativa (Danza Escénica) • Repertorio.
DANZA ESPAÑOLA	• Talleres Coreográficos. • Optativa (Danza Escénica) • Danza Estilizada. • Escuela Bolera.
BAILE FLAMENCO	• Talleres Coreográficos. • Optativa (Danza Escénica) • 20% de la asignatura de Baile Flamenco si fuera necesario

1. Una vez ingresado en el Taller, el intérprete se compromete a su asistencia continua siendo obligatoria, así como al cumplimiento de las normas de funcionamiento.

2. El alumnado seleccionado tanto en modo elenco principal como elenco suplente, 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. Considerándose faltas justificadas las médicas y las de estudios obligatorios (exámenes y prácticas universidad y Pruebas de PAU).

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 coreógrafo/a determine para el montaje coreográfico, siendo estas consensuadas siempre con el DECPA 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 coreógrafo/a 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 tratará con el profesorado implicado y el DECPA del centro, si fuera necesario, las cuestiones relativas a permisos, ausencias o cualquiera otra de carácter organizativo.

9. El alumnado no participante seguirá su horario lectivo con normalidad, pudiendo realizarse uniones de grupos y ajustes de horario que no vayan en detrimento de su formación académica.

10. Será propiedad del Conservatorio los derechos de la pieza en su totalidad junto con escenografía, utilería, vestuario y demás material que forme parte de cada obra.

11. Este apartado será controlado por la persona designada desde el DECPA 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.

12. 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.

13. El vestuario de Talleres Jóvenes en Danza será utilizado según los criterios aprobados para cada departamento, teniendo preferencia las coreografías para las que se ha creado ese vestuario.

PERIODO DE REPOSICIÓN

1. La reposición de la pieza se llevará a cabo por el profesorado encargado de las asignaturas que anteriormente se han citado, en el horario lectivo establecido para ello. Desde Jefatura se realizan los horarios de dichos cursos y profesorado de la manera que el departamento considere necesaria para su mejor calidad de trabajo. 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.

2. Se realizará durante el primer trimestre y se intentará tener al menos dos actuaciones de esta. Se tiene en cuenta que el objetivo de esta reposición es que el alumnado que no ha podido participar anteriormente tenga oportunidad de hacerlo siempre que sea posible en las condiciones artísticas que la pieza requiera 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 EEPP, 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 coreógrafo/a bajo las mismas normas que el resto de los participantes siempre no vaya en detrimento de los alumnos oficiales. Esta decisión se tendrá que informar a DECPA y la Dirección del Conservatorio.

4. El alumnado de la reposición será elegido a criterio del coreógrafo/a de la pieza, que ya participó en el año anterior. 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. La idea de la reposición es que el máximo de alumnado lleve a escena la pieza, siempre que haya adquirido las habilidades y competencias para hacerlo bajo el criterio del coreógrafo/a y el profesorado repetidor.

5. En la reposición se seguirá la misma norma de asistencia que la propia asignatura tenga.

6. La DECPA 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.

7. Se decidirá en ETCP la organización de las distintas solicitudes de actuación realizadas al centro.

8. La Dirección y DECPA 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.

9. Las gestiones y decisiones realizadas por el coreógrafo/a no podrán ir en detrimento de los distintos acuerdos pedagógicos de los diferentes departamentos, la Dirección y DECPA del centro.

2.14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1 del Decreto 362/2011, de 7 de diciembre, los conservatorios realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados del alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Los indicadores de calidad serán establecidos por el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Los plazos para la realización de aportaciones por parte de los diferentes sectores implicados serán fijados por la dirección del conservatorio y finalizarán antes del 25 de junio de cada año. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar antes de finalizar el mes de junio. Una vez aprobada, será incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 31 de agosto de cada año.

2.14.1. 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. La principal guía del 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, observando que 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.

El equipo directivo junto con al ETCP analizarán los resultados de los indicadores y elaborarán un borrador de Memoria Autoevaluación con una valoración de logros y dificultades y unas propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la elaboración de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación formado al menos por el equipo directivo, el ETCP y un representante de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

2.14.2. Periodos de la evaluación

La evaluación se realizará en diferentes periodos:

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. Los agentes encargados serán el ETCP, el ETCP y el equipo directivo, oído el Claustro y el Consejo Escolar. Esta evaluación tendrá lugar antes del 15 de noviembre.

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.

Independientemente de la temporalización de las propuestas, habrá una evaluación cada trimestre a cargo de los departamentos y del ETCP.

Evaluación final y conclusión en la memoria de autoevaluación y plan de mejora: 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.

Según lo anteriormente expuesto, al finalizar el curso habrá un análisis en profundidad de las propuestas de mejora indicando si están conseguidas, en proceso o no iniciadas.

Este análisis se realizará por los responsables establecidos en las propuestas. Además, los jefes de departamento trasladarán al ETCP sus análisis y las nuevas propuestas de mejora planteadas. Oído el Claustro y el Consejo Escolar, el ETCP y el equipo directivo elaborarán la memoria de autoevaluación. El resultado obtenido iniciará el plan de mejora, que se irá completando para su aprobación e inclusión en el Plan de Centro.

2.14.3. 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 establecidos el curso anterior.

- Los cuestionarios o encuestas a distintos sectores de la comunidad educativa.
- Las aportaciones realizadas por los departamentos didácticos, claustro y consejo escolar.
- 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:

2.14.4. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

La memoria de autoevaluación para el curso 2026/2027 se va a realizar en base a las necesidades detectadas durante el curso en cumplimiento del Decreto 483/2026. Esta girará en torno a:

- Cuidado de la salud mental de alumnado y profesorado. Necesidad de integrar la figura del orientador en los conservatorios de Danza.
- Apoyo al cuidado de la salud mental: alumnado y familias.
- Aumento horario de acompañamiento musical.
- Solicitar la regulación de las horas de acompañamiento musical en la normativa aplicable a los conservatorios Profesionales de Danza de Andalucía.
- Solicitar la división de la asignatura de Técnica específica del bailarín y la bailarinas.
- Solicitar la dotación de un espacio escénico con su correspondiente patio de butacas.
- Curso de actualización metodológica: elementos externos y nuevos recursos coreográficos para la Danza Española.
- Metodología de puntas en las Enseñanzas Profesionales de Danza Clásicas.
- Formación de Interpretación aplicado a la Danza

2.15. OTROS PLANES Y PROGRAMAS

2.15.1. PROGRAMA ERASMUS

La implantación del programa Erasmus+ en el Conservatorio desarrolla y fomenta, la firme convicción de incidir en la complementación de la formación del futuro intérprete de danza, en el ámbito de la inclusión, de la digitalización, de la responsabilidad medioambiental y con relación a la participación democrática y valores comunes europeos.

Ante la demanda de los actuales creadores nacionales e internacionales y las necesidades de las nuevas puestas en escena y nuevos lenguajes escénicos, los coreógrafos y coreógrafas van demandando intérpretes con una versatilidad y polivalencia diversa, con una gran concienciación en su movimiento personal y universo creativo, para la improvisación y la creación coreográfica.

A nivel metodológico, las nuevas generaciones y metodologías hacen que sea necesario actualizar periódicamente el proceso de enseñanza aprendizaje, adaptado a sus nuevas necesidades y realidades sociales, las cuales se caracterizan por la digitalización, y las actuales realidades de identidad e inclusión.

El programa Erasmus+ del Conservatorio, es un proyecto transformador para el conservatorio, gracias a la implementación de las movilidades que ofrece y por tanto el conocimiento, la

adquisición de nuevas habilidades y el aumento de motivación de la comunidad educativa. Con él, se reflexiona para actualizar las líneas de actuación del centro focalizando y priorizando la formación del bailarín del futuro, por lo que supone una experiencia transformadora entre los participantes. Posteriormente los participantes comparten con el resto del alumnado y profesorado dicho programa, compartiendo los beneficios de las actividades movilidades.

Por ello los objetivos del proyecto Dance in Europe son los que se detallan a continuación:

Fomentar la autonomía en el alumnado participante para su futura inserción laboral (resiliencia, habilidades digitales a través del plan de comunicación, responsabilidad ecológica y espíritu inclusivo).

Mejorar la competencia lingüística en el alumnado y el profesorado.

Reforzar la calidad de enseñanza al descubrir nuevas cualidades de movimiento y metodologías (nuevos centros de creación de arte, organizaciones y posicionamiento Conservatorio).

Desde la andadura del Conservatorio en el programa Erasmus+, cabe destacar la alta acogida que ha recibido por parte de los centros de acogida a los que ha contactado, tanto l'École National de Danse de Marseille como el Royal Conservatory de Amberes, la NSCD (Leeds), BSCD, Escuela de danza de Oporto, así como haber alcanzado la acreditación por el SEPIE. Dicha acreditación afianza el desarrollo de un programa estratégico, que se llevará a cabo hasta el año 2027 en nuestro Conservatorio.

De las acciones que se desarrollan en torno a las actividades que configuran las movilidades cabe destacar, las acciones relacionadas con la selección de alumnado participante para la convocatoria específica de cada año (realización de un videodanza en castellano y en otro idioma, la realización de una carta de motivación en castellano y en otro idioma, la realización de una entrevista personal, análisis de la evolución del alumnado en clase y la valoración del expediente académico).

Para la selección del alumnado se crea una comisión Erasmus+, la cual se conforma por profesorado del centro y el ETCP, coordinado por la coordinadora Erasmus+ y la directora, que tiene entre otras funciones:

- Validar y aprobar las bases para la valoración de las candidaturas del alumnado.
- Establecer los indicadores y porcentajes de calificación de las candidaturas del alumnado.
- Valorar las candidaturas del alumnado.
- Canalizar los proyectos de los departamentos, los cuales se elaboran en base a las necesidades pedagógicas detectadas y determinan al alumnado al que van dirigidos.

Posteriormente se elevan al ETCP, siendo este órgano de coordinación docente el encargado de determinar los proyectos que se solicitan anualmente.

- Participar en la planificación, organización y realización de las actividades de Erasmus+ del Centro.

Por otro lado, se realizan actividades preparatorias a la movilidad, en las que se investigan el contexto del país, la ciudad, la cultura, el centro formativo y los centros artísticos a los que se

va a visitar durante la movilidad, así como se realiza el diseño, entre el alumnado y el profesorado, el plan de comunicación que se llevará a cabo antes, durante y posteriormente durante la movilidad.

Una vez realizada la movilidad, se realiza una reflexión y valoración sobre la experiencia a través de diversos cuestionarios de evaluación propios de la UE y del propio Conservatorio. Y se realizan varias acciones de divulgación de la experiencia y las habilidades adquiridas al resto del alumnado. A través de estas acciones el alumnado desarrolla las habilidades y cuatro principios fundamentales del programa Erasmus+, anteriormente mencionados.

El profesorado que acude a la movilidad actualiza posteriormente los materiales didácticos creados durante la movilidad para actualizar los materiales propios del conservatorio y traslada la experiencia al resto de docentes de los departamentos didácticos o a través de otros canales como las reuniones de ETCP, claustros y consejos escolares.

Otras de las acciones que se llevan a cabo son la visita de un experto al centro, como en el caso del curso escolar 2023/2024, que se ha contado con la visita del experto Omar Taïebi, director de l´École National de Danse de Marseille y que este curso escolar 2025/2026, contará con la visita del experto Ángel Martínez Hernández. En dicha visita, los componentes del claustro podrán asistir a los seminarios diseñados, los cuales se crean tras sondear entre los departamentos las necesidades del profesorado, de los músicos acompañantes y del conservatorio. Tras varias reuniones (visita preparatoria, actividades durante la movilidad, videollamadas online previa a la visita como experto) con el equipo directivo y las jefas de los departamentos, se diseñan las visitas a las clases por parte de Ángel Martínez Hernández, en las que compartirá su experiencia, visión y propuestas metodológicas.

Como cada año se celebra en el conservatorio, la actividad en torno a Erasmus+ Day, durante la tercera semana del mes de octubre de cada curso escolar, se llevan a cabo acciones en el conservatorio, en el ámbito de la inclusión, de la digitalización, de la responsabilidad medioambiental y con relación a la participación democrática y valores comunes europeos.

Durante el curso 2025/26 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Días 30 de septiembre y 1 de octubre 2025: Asistencia de la directora y la coordinadora Erasmus+ a las Jornadas anuales de formación Erasmus+ en Carmona.

- Viernes 17 de octubre ERASMUS+ DAY: Encuentro video creación a través de las RRSS entre Conservatorios Profesionales andaluces para compartir experiencia Erasmus+ Day con el alumnado que ya ha participado en un proyecto Erasmus+ y el alumnado de los departamentos que próximamente va a optar a él.

- Días 16 y 17 de diciembre de 2025: Asistencia de la directora y la coordinadora Erasmus+ a las Jornadas anuales de difusión Erasmus+ en Madrid.

- ERASMUS+ IES Zaidín Vergeles con alumnado del Conservatorio que está matriculado en la modalidad Semipresencial (Alemania y Viena).

- ERASMUS+ Spanish dance for Europe con alumnado de 5º y 6º del Conservatorio de las especialidades de Danza Clásica y Danza Contemporánea (1 movilidad de grupo de 18 alumnas y 9 movilidades individuales de entre ellas 3 podrán ser internacionales). La realización de las movilidades serán compatibles con el calendario y actividades del conservatorio.

- El profesorado podrá realizar 7 Job Shadowing de entre ellas 1 podrá ser una movilidad internacional.
- Se realizará una visita preparatoria de 2 docentes, previa a la movilidad de grupo.
- Nos visitará el experto invitado Ángel Martínez Hernández.

Como Conservatorio con espíritu Erasmus+, el centro está abierto a ser centro de visita o centro propio de acogida de otras instituciones una vez estudiada la petición en ETCP, Departamentos o Claustro.

Este curso escolar, 2026/2027, se adjunta la descripción de las actividades de movilidad:

- 15 de septiembre: Presentación proyecto Erasmus+ curso escolar 2026/2027 al alumnado y el profesorado.
- Días 7 y 8 de octubre 2026: Asistencia de la directora a las Jornadas anuales de formación Erasmus+ en Jaen.
- Del 12 al 16 de octubre ERASMUS+ DAY: Difusión en RRSS de las actividades Erasmus+ del Conservatorio.
- 1º trimestre: proceso selectivo.
- ERASMUS+ Spanish dance for Europe con alumnado de 5º y 6º del Conservatorio de todas las especialidades (1 movilidad de grupo de 12 alumnas/os).
- La realización de las movilidades serán compatibles con el calendario y actividades del conservatorio.
- El profesorado podrá realizar 4 Job Shadowing de entre ellas 1 podrá ser una movilidad internacional.
- Se realizará una visita preparatoria de 2 docentes, previa a la movilidad de grupo.
- Nos visitará el experto invitado Baptiste Bourgougon (director The Place).
- Como novedad este curso seremos centro de acogida de la MUK y NSCD.

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 +, participación que podrá llevarse a cabo al haber obtenido la Acreditación Erasmus+ Conservatorio (KA-120) que certifica la aprobación del plan estratégico de los proyectos Erasmus+ en nuestro Conservatorio hasta 2027.

Erasmus+ cambiando vidas, abriendo mentes.

2.15.2. 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.

El Plan de Transformación Digital figura como Anexo XIV el final de este documento.

2.15.3. PLAN DE MOVILIDAD MobPlan

Centrado en una visión pedagógica en torno a los procesos dinámicos de enseñanza y aprendizaje de la danza, se inicia, el curso 21-22 el programa educativo MobPlan, Plan de movilidad de estudiantes, desde el IEA Oriol Martorell. Esta iniciativa tiene como principal objetivo ofrecer al alumnado preferentemente de 5º y 6º curso EEPP, breves estancias que permitan acceder a diferentes modelos de aprendizaje, entre ellos Conservatorios de danza y Centros de formación de élite y Jóvenes compañías de danza. El CPD Reina Sofía de Granada, se adhirió a dicho programa desde su inicio siendo este curso el cuarto año de participación además de ser centro impulsor y de enlace para otros centros de Andalucía.

Dicho programa de movilidad del alumnado resalta la experiencia y vivencia de conocer diferentes maneras de abordar el trabajo diario con distintos profesionales, metodologías y estilos coreográficos, para que el alumnado pueda acercarse a diferentes enfoques y contextos en torno a las enseñanzas profesionales de danza. Al mismo tiempo, esta experiencia conlleva en sí misma una autoorganización durante la actividad, necesaria para su futuro inmediato. Este programa, siendo el impulsor el IEA Oriol Martorell, establece una amplia red de conexiones con otros Conservatorios nacionales e internacionales, así como con Programas de formación superior y Jóvenes Compañías de danza, que aporta una necesaria experiencia y que adecua al perfil de cada alumno, optmizando así, los objetivos del programa MobPlan. Simultáneamente, facilita a todos los centros participantes el conocimiento de diferentes propuestas y conexiones establecidas mediante el programa.

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

1. Voluntaria.

La propuesta del MobPlan 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 preferentemente de 5º y 6º EEPP de todas las especialidades.

2. No se trata de un intercambio.

Es muy importante poder distinguir los objetivos de un intercambio entre escuelas y/o Conservatorios a los objetivos concretos del MobPlan. Los objetivos del MobPlan 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 EEPP 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/ieaoriolmartorell/)
- 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/)

o Conservatorio profesional de danza de Lugo (https://www.edu.xunta.gal/centros/conservatoriodanzalugo/)

o Conservatorio municipal de danza de Zaragoza (https://www.zaragoza.es/sede/portal/ensenanzas-artisticas/cmpd/)

- Escuela Ginasiano de Oporto (http://www.ginasiano.pt/)
- Conservatorio Profesional de danza Castellón (https://portal.edu.gva.es/conservatoriprofessionaldansacastello/es/centre/)
- Conservatorio Profesional de danza de Sevilla “Antonio Ruiz Soler” (https://www.conservatoriodanzasevilla.com/)
- Conservatorio Profesional de danza de Cádiz “Maribel Gallardo” (https://conservatoriodanzacadiz.es/)
- Conservatorio Profesional de danza de Almería “Kina Jiménez” (https://www.cpdalmeria.es/)

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.

- 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 con 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.

- 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 MobPlan. 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.

- Autogestión

Desde MobPlan, 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.

- 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 MobPlan:

- La participación del alumnado en el programa de movilidad es voluntaria, se realizará una reunión informativa a principio de curso para dar a conocer el plan y los centros adscritos, así como las fechas.

- 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. Desde el centro se van a proponer unas fechas fijas tanto para recibir como para hacer la movilidad de manera que no afecte al desarrollo del curso.

- 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.

- Se intentará evitar la simultaneidad de la movilidad para así hacer la corresponsabilidad de la acogida entre las familias del grupo clase.

- 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 MobPlan. 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. Esta movilidad deberá ir acompañada de un seguro específico para dicha movilidad.

- El sustento alimenticio corre a cargo de la familia de acogida.

- 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.

● La estancia se llevará a cabo de manera individual, o un máximo de dos alumnos.

● Las estancias enmarcadas dentro del MobPlan, 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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

● Se realizará un cuestionario con todos los centros adscritos, los datos del alumno/a participante y el orden de prioridad de los centros elegidos.

● Una vez recogida toda la información, los coordinadores de cada departamento repartirán los centros según los perfiles de cada alumno/a tanto artísticos como de situaciones familiares. En caso de duda se establecerá contacto con el tutor/a.

● Una vez informado del centro asignado y conociendo la disponibilidad del mismo y la demanda de nuestro centro, se emparejan los estudiantes, rellenando la ficha de datos personales por cada centro que realizar el intercambio.

● A partir de ahí, el centro ya no realiza más funciones en este ámbito y se centrará sólo en el ámbito educativo en cuanto horarios, recibimiento, información al profesorado, así como la creación de un horario de apoyo si fuera necesario.

2.16. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS PARA EL CURSO 2026/2027

Para facilitar el manejo de este documento, las programaciones se encuentran publicadas en el drive de la carpeta compartida del Drive denominada Claustro y en la web del Conservatorio para su consulta. Las programaciones completas están a disposición de toda la comunidad educativa.

ANEXOS

Anexo 0. Acta de ampliación de matrícula

Anexo I. Acta de evaluación

Anexo II. Informe individualizado de seguimiento académico (para presentar en tutorías).

Anexo III. Informe Recuperación.

Anexo IV. Solicitud de reclamación en 1ª instancia Anexo V. Ficha de Alumnado NEAE

Anexo VI. Ficha de adaptación curricular no significativa.

Anexo VII. Guión de información para la tutoría de familias.

Anexo VIII. Acta de tutoría.

Anexo IX. Concesión permiso móvil sin supervisión profesorado.

Anexo X. Cartel normas de convivencia

Anexo XI. Hoja de registro de amonestaciones.

Anexo XII. Registro de apercibimiento por escrito

Anexo XIII. Información para jefatura de una norma contraria a la convivencia en grupo

Anexo XIV. Plan de Transformación Digital Educativa

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA. CURSO 20__/20__

D./Dª_____tutor/a del grupo_____ de la especialidad_____,

EXPONE QUE:

Reunidos los integrantes del equipo educativo de dicho grupo, han evaluado al alumno/a_____obteniendo las siguientes calificaciones:

ASIGNATURA	CALIFICACIÓN
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

SOLICITA QUE: le sea concedida la ampliación de matrícula a las asignaturas del curso _____para lo que se adjunta informe del equipo educativo.

Granada a___de_____de 20__

Fdo:

Tutor/a del grupo

RESOLUCIÓN POSITIVA CONFORME AL INFORME ADJUNTO

Granada a___de_____de 20__

La directora

Fdo: Carina Martín Castro

INFORME EQUIPO EDUCATIVO

Reunidos (nombres y apellidos del profesorado), integrantes del equipo educativo del curso _____ de (EEBB/EEPP), el día (fecha) a las (hora), proponen la ampliación del alumno _____, una vez que se han tratado los siguientes asuntos:

1. Valoración del alumno

2. Conclusiones

3. Propuesta motivada

Fdo. (todo el profesorado del equipo educativo, especificando la asignatura/s que imparte)

ACTA DE __ EVALUACIÓN

CURSO 202_-
202_ FECHA:
HORA:

CURSO, GRUPO Y ESPECIALIDAD EQUIPO EDUCATIVO:

1. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL GRUPO
2. ACUERDOS Y DECISIONES DE CARÁCTER INDIVIDUAL
3. ASESORAMIENTO DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
4. DILIGENCIA
5. CONCLUSIONES

INFORME INDIVIDUALIZADO DE SEGUIMIENTO

CURSO:
ALUMNO/A:
ASIGNATURA:
PROFESOR/A:

1. **Aspectos técnicos que el alumnado debe mejorar:**

2. **Objetivos del curso no superados:**

3. **Criterios de evaluación no superados:**

4. **Estrategias y actividades de refuerzo y mejora propuestas para el alumnado:**

Faltas de asistencia:

ASISTENCIA	**Trimestre:**
Faltas Justificadas	
Faltas Injustificadas	
Asistencia como oyente (lesión…)	
Retrasos	

La familia/alumno suscribe con su firma que ha recibido la información,

TRIMESTRE:	
Padre/Madre/ Tutor/a	Profesor/a
Fecha:	

INFORME DE RECUPERACIÓN

Curso escolar: 202 /202

Alumno/a:

Curso y especialidad:

Profesor/a:

Asignatura:

De acuerdo con el artículo 5.3 de la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación (BOJA 15-11-2007), se emite el presente INFORME sobre los objetivos y los contenidos no alcanzados junto a la propuesta de actividades de recuperación para la prueba extraordinaria que se celebrará en septiembre

1. Objetivos no alcanzados
2. Contenidos no alcanzados
3. Actividades a realizar

Fdo Docente:.....

SOLICITUD RECLAMACIÓN EN 1ª INSTANCIA DIRIGIDA A LA JEFATURA DE ESTUDIOS

D./Dª_____, como

☐ Padre/ Madre

☐ Tutor/a

☐ Alumno/a

del alumno/a _____, matriculado en _ curso de _____, grupo _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, nº_, piso_, localidad _____

EXPONE QUE:

Habiendo recibido con fecha_____ de _____ de 202__ comunicación sobre las calificaciones finales, y estando en desacuerdo con la nota obtenida en la asignatura

_____ del curso _____, por los siguientes motivos:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

SOLICITA QUE:

se realicen las revisiones que correspondan,

Granada a ___de_____de 202__
Fdo:

Interesado/a

Sra JEFA DE ESTUDIOS DEL CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA REINA SOFÍA DE GRANADA

ALUMNADO CON NEAE - CURSO 202 /202	
ALUMNO/A	
CURSO	
EDAD	
NEAE	
TUTOR/A	
EQUIPO EDUCATIVO	

PRIMER TRIMESTRE
FECHA:
VALORACIÓN DEL ALUMNO/A (conocimientos, conductas, etc)
MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR, si las necesitara. (en cuanto a temporalización, metodología, actividades, refuerzos, materiales, agrupamientos, en relación a familias, etc.)
OBSERVACIONES
.
RESULTADOS OBTENIDOS
PROPUESTA DE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL PRÓXIMO TRIMESTRE

ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN
Danza Clásica	
Danza Contemporánea	
Música	
Improvisación	
Talleres Coreográficos	
Interpretación	

SEGUNDO TRIMESTRE
FECHA:
VALORACIÓN DEL ALUMNO/A (conocimientos, conductas, etc)
MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR, si las necesitara. (en cuanto a temporalización, metodología, actividades, refuerzos, materiales, agrupamientos, en relación a familias, etc.)
OBSERVACIONES
.
RESULTADOS OBTENIDOS
PROPUESTA DE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL PRÓXIMO TRIMESTRE

ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN
Danza Clásica	

Danza Contemporánea	
Música	
Improvisación	
Talleres Coreográficos	
Interpretación	

TERCER TRIMESTRE
FECHA:
VALORACIÓN DEL ALUMNO/A (conocimientos, conductas, etc)
MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR, si las necesitara. (en cuanto a temporalización, metodología, actividades, refuerzos, materiales, agrupamientos, en relación a familias, etc.)
OBSERVACIONES
.
RESULTADOS OBTENIDOS
PROPUESTA DE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL PRÓXIMO TRIMESTRE

ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN
Danza Clásica	
Danza Contemporánea	
Música	

Improvisación	
Talleres Coreográficos	
Interpretación	

ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA 202 /202

1. IDENTIFICACIÓN

DATOS DEL ALUMNO/A	
NOMBRE Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
NIVEL Y ESPECIALIDAD	
TUTOR/A	
CURSO ESCOLAR	

MOTIVO DE LA ADAPTACIÓN	
TIPO DE NEAE	
DIFICULTADES QUE PRESENTA	

Personal que interviene en el proceso			
Función	**Nombre**	**Asignatura**	**Actuación**
Tutor/a			
Profesorado			

Departamento			
Orientador/a (Si es necesario)			

2. ASPECTOS VALORATIVOS

(Seleccionar lo que se estime oportuno)

ESTILO DE APRENDIZAJE			
Es reflexivo/a		Es impulsivo/a	
Es constante		Se cansa y quiere cambiar de actividad	
Asimila los conceptos		No asimila algunos conceptos	
Es autónomo/a en su trabajo de clase.		Es dependiente	
Muestra curiosidad intelectual y física		Manifiesta desinterés	
Es creativo/a y original en sus trabajos		Prefiere la repetición e imitación	
Intenta aplicar las correcciones		No intenta aplicar las correcciones	
Trabaja mejor en pequeño o gran grupo		Trabaja mejor solo/a	
Presenta dudas y preguntas al profesor/a		No realiza preguntas al profesor/a	
Recuerda mejor los conceptos que ve		Recuerda mejor conceptos que oye o escribe	
El resultado del proceso de Enseñanza-Aprendizaje es adecuado		El resultado del proceso es inadecuado	

ATENCION Y MOTIVACION			
Su atención es aceptable		Se distrae con facilidad	
Tiene buena memoria		No memoriza los ejercicios	
Se le ve a gusto en clase		Se nota a disgusto	

Muestra interés con las tareas del aula		Muestra desinterés por el trabajo	
Es persistente en el trabajo de clase		Es descuidado/a en el trabajo diario	
Trabaja con ánimo		Se desanima con facilidad	

ACTITUD Y SOCIABILIIDAD			
Es participativo/a		Poca participación	
Buena capacidad de esfuerzo		No se esfuerza	
Muestra confianza al hablar		Muestra timidez	
Le gusta actividades cooperativas		No coopera en las tareas	
Realiza las indicaciones del profesor/a		Es indisciplinado	
Buen comportamiento		Mal comportamiento para llamar atención	
Trabajo responsable en clase		Busca la aprobación de profesor/a a su trabajo	
Reacciona a elogios y refuerzos positivos		No le influye los elogios ni refuerzos	
Asistencia continuada		Presenta bastantes faltas de asistencia	
Trae la indumentaria y material necesario		No trae la indumentaria o material necesario	
Realiza las tareas de aula o fuera de ella		No realiza las tareas de aula o fuera de casa	
Cumple las normas de comportamiento		No acepta las normas.	
Buena aceptación en el grupo		Presenta rechazo por el grupo	
Buena integración en clase		Muestra aislado/a en aula	
Muestra relaciones sociales óptimas		Tiene dificultades de relación	
Es sociable		Presenta conductas antisociales o agresivas	

OBSERVACIONES:

3. PROPUESTA DE ADAPTACION CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA

3.1. ADAPTACIONES EN LOS ELEMENTOS DE ACCESO AL CURRÍCULO

Adaptación de los tipos de agrupamientos	
Trabajo individual	
Trabajo en pareja	
Trabajo en pequeño grupo	
Trabajo en gran grupo	
Adaptaciones del tiempo	
Adaptación de los tiempos de trabajo/descanso dentro del aula	
Adaptación de las actividades: duración más corta que el resto de alumnado.	
Adaptación de las sesiones en cuanto a la duración y distribución	
Disposición del alumno/a dentro del aula	
Cerca del profesor/a	
Cerca de un compañero/a – colaborador/a	
Cerca del altavoz	
Ubicación del alumno/a evitando distracciones de la ventana	

3.2. ADAPTACIONES EN LOS ELEMENTOS CURRICULARES

ADAPTACIONES METODOLÓGICAS	
Las actividades programadas serán cortas, motivadoras y variadas evitando la permanencia excesiva en una misma actividad.	
Disposición de tiempo extra, si el alumno/a lo necesita, para realizar las mismas actividades que el grupo.	
Utilización de menos actividades que el resto del grupo.	

Realización de los ejercicios a menor velocidad.	
Diseño de ejercicios en secuencias más cortas, progresivas y en orden de dificultad	
Formulación de preguntas y tareas individuales de tal modo que el profesorado pueda estar seguro de que el alumno/a las ha entendido.	
Incorporación de ayudas visuales (modelo a seguir, información gráfica y escrita, ...)	
Incorporación de ayudas verbales (instrucciones más sencillas, pormenorizadas, promoviendo su repetición y su ejecución posterior, refuerzos, etc).	
Diseño equilibrado de tareas individuales, en pequeño y gran grupo.	
Diseño de actividades de tipo cooperativo, en las que tenga que realizar trabajos coreográficos, tutoría entre iguales etc, para la mejora de su desenvolvimiento social.	
Diseño de actividades que permitan distintas formas de respuesta: oral, escrita, etc	
Elaboración de ejercicios de refuerzo dentro y fuera del aula (casa)	
Uso del refuerzo positivo en los esfuerzos y logros	
Utilización de recursos materiales específicos	
Mayor énfasis en el proceso que en el resultado final.	
La metodología será activa, participativa, creativa y adaptada a las necesidades y posibilidades del alumno/a, favoreciendo el desarrollo integral.	
ADAPTACIONES EN TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
Utilización de varios intentos al evaluar el ejercicio o mayor tiempo de respuesta	
Evaluar el ejercicio dividido en secuencias más cortas	
Permitir tiempo extra para repaso antes de evaluar el ejercicio	
Se realizará a través de la observación sistemática de los progresos del alumno/a.	
Las actividades de evaluación se adaptarán a sus posibilidades comunicativas.	
En Teóricas: a través de pruebas orales o escritas, con adaptaciones (menos preguntas, menos opciones de respuestas en test, mayor tiempo para la prueba, etc)	

4. ACCIÓN TUTORIAL

REGISTRO DE TUTORIAS

Fecha	Resumen de reunión	Acuerdos con la familia

5. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL POR EL EQUIPO EDUCATIVO

PRIMER TRIMESTRE			
ASIGNATURA	**MEDIDAS**	**SEGUIMIENTO**	**RESULTADO DE MEDIDAS ADOPTADAS**

SEGUNDO TRIMESTRE			
ASIGNATURA	**MEDIDAS**	**SEGUIMIENTO**	**RESULTADO DE MEDIDAS ADOPTADAS**

EVALUACIÓN FINAL

RESULTADOS

EVALUACIÓN			
ASIGNATURAS	**1ª EV**	**2ª EV**	**3ª EV**

6. PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS

Es la adaptación de contenidos priorizando unos sobre otros. Así, se eliminan o minimizan aquellos que son inaccesibles para la integración del alumnado.

Se realizará **sólo en los casos que existan asignaturas donde sea necesaria la priorización de los contenidos**. Para ello, se debe adjuntar tantas hojas como sean necesarias, según el número de asignaturas donde se efectúe la priorización de los contenidos.

PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS	
ASIGNATURA	
CONTENIDOS CONCEPTUALES	

PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS *CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA REINA SOFÍA DE GRANADA*	
CONTENIDOS CONCEPTUALES	
CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	
CONTENIDOS ACTITUDINALES	

ASIGNATURA

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

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 LAS FAMILIAS EN CADA GRUPO.

1. HORARIOS:

Los horarios están publicados en la página web (https://cpdanzagranada.com/), así como la asignación de aulas en el tablón de anuncios del Conservatorio. 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 no está permitido 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. En la 1ª planta se ha habilitado un espacio polivalente con bancos (junto a las taquillas) para poder merendar manteniendo silencio.

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 el almuerzo de casa en cumplimiento de las normas de uso de la misma. Para poder hacer uso del servicio de calentamiento de alimentos y limpieza de vajilla y cubertería, la aportación es de 1 euro. En el caso de que no traigan el almuerzo de casa y lo compren en la cafetería solo tendrán que abonar el importe de los alimentos.

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 lateral. Es necesario para ello solicitar un permiso a Jefatura a través del tutor/a, especificando los días y tramos horarios solicitados. Una vez concedida la autorización, el tutor/a les dará una acreditación que deberán llevar siempre que utilicen dicho espacio. Es muy importante que dicha acreditación sea entregada de nuevo al tutor/a 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 DECPA, Jefatura de departamento o Tutor/a.

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

1º TRIMESTRE

- II Festival Gragra EASD Val del Omar: Actividad artística realizada por el alumnado de 5º y 6º de EEPP Danza Contemporánea) el 5 de noviembre 2026 en el Carmen de los Mártires.

- **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 José Tamayo ubicado en la Chana, el día 16 de Noviembre con un pase a las 19:30h y el día 17 de Noviembre a las 11:30h para público escolar. Participan el alumnado de 4º, 5º y 6º de EEPP de Baile Flamenco y Danza Española.

Semana Cultural, que se celebrará del **23 al 27 de noviembre (actividad extraescolar ofrecida a todo el alumnado del centro de EEPP y EEBB).** Durante esta semana todo el alumnado del Centro tendrá la oportunidad de inscribirse tomar clases con profesorado invitado, especialista en distintas disciplinas de danza o relacionadas con la danza y las artes escénicas y en la que pueden inscribirse en la formación complementaria organizados con profesorado externo al centro. El alumnado perteneciente al AMPA tendrá descuento en esta actividad.La información ya se encuentra disponible en la web del Conservatorio. 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 D.CTPO. y 5º y 6º EEPP BFL y DES):** se realiza el 4 de Diciembre en el Teatro Alhambra 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): Interferencias de Asun Noales y La creación de La Venidera. Queda pendiente de confirmar otra actuación.

- **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 21 de Diciembre. Podrá asistir como público el resto de alumnado del centro, tanto de EEBB como EEPP.

2º TRIMESTRE

- **Montaje de Jóvenes en Danza (JED) 2027** en las especialidades de Danza Española y Baile Flamenco(11 al 29 de enero) y Danza Clásica(11 al 29 de enero). Actividad dirigida al alumnado de 5º y 6º de EEPP de dichas especialidades. Este año las creaciones corren a cargo de Javier La Latorre (B.FLA. y D.ESP.) y Gustavo Ramírez (D.CLA).
- **Concurso coreográfico provincial:** se celebrará el 11 de Febrero el de Enseñanzas Profesionales, en el Teatro de Atarfe, para los cursos de 4º a 6º de EEPP. En el caso de 1º a 3º de EEPP, la actividad consiste en una muestra de creación coreográfica por parte del alumnado.
- El 6 de Mayo será el Concurso coreográfico de Enseñanzas Básicas en el Teatro de Armilla.
- Esta actividad extraescolar está dirigida a todo el alumnado del centro tanto de EEB como de EEPP. Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Conservatorio y a través del email corporativo a lo largo del mes de Noviembre.
- **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 23 de Febrero con un pase a las 18:00h y otro a las 20:00h para público general y el día 24 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.
- **Talleres de Enseñanzas Básicas (actuación realizada por todo el alumnado de EEBB):** Se celebrarán los días 17 y 18 de Marzo en el Teatro de Armilla.

3º TRIMESTRE

- **Proyecto de innovación educativa DeVuelta:** 9 de abril a las 19:30h: Presentación del proyecto de innovación educativa DeVuelta (UGR): Facultad de Filosofía y Letras llevado a cabo por los cursos de 4º de EEPP de todas las especialidades.
- **Día internacional de la danza (29 de abril):**

• El 28 de abril a las 19:30h: Presentación del proyecto de innovación educativa Crecer Creando (UGR): Facultad de Filosofía y Letras llevado a cabo por los cursos de 1º a 3º de todas las especialidades que hayan participado en la Muestra coreográfica.
• El 29 de abril en horario de mañana, para celebrar el día internacional de la danza están

previstas una colaboración con el Festival Internacional de Música y Danza de Granada.
- **Talleres coreográficos de EEPP (actuación realizada por todo el alumnado de EEPP):** Pendiente de confirmar fecha en base a la disponibilidad del espacio escénico. Cada día se presenta una especialidad.
- **Actos de graduación, tanto de 4º EEBB como de 6º de EEPP:**
• La graduación de **6ºEEPP será el lunes 24 de Mayo** (lugar por determinar). Información a tener en cuenta para coordinar con el IES correspondiente.
• La graduación de **4ºEEBB será el jueves 17 de junio** (lugar por determinar). Información a tener en cuenta para coordinar con el colegio correspondiente.
- **Aulas abiertas:** se realizarán según convengan los equipos educativos en diferentes momentos del año escolar.
- **Galas de Repertorio de EEPP:** Por determinar.
- Estreno del nuevo montaje de Jóvenes-en-Danza: viernes 25 y sábado 26 de junio en el Teatro Alhambra. Domingo 27 de junio espacio escénico por determinar.

Durante todo el curso escolar 2026/2027:

- - Diversas actividades de Coeducación: Las cuales 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.

- Diversas movilidades Erasmus+: Desde visita de expertos invitados para todas las especialidades en EEPP en base al invitado se concretarán cursos, una movilidad de grupo para 12 alumnas/os de 5º y 6º de EEPP de todas las especialidades a L´École National de Danse de Marseille (del 29 de mayo al 3 de abril), y nuestro Conservatorio será centro de acogida para alumnado de NDCS (Leeds, Reino Unido) y la MUK (Viena, Austria), además de cuatro Job Shadowing por parte del profesorado del Conservatorio.

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.**

● **Se ruega la máxima puntualidad** en la recogida del alumnado, ya que el alumnado menor de no puede esperar solo 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: Felisa Bueno Horario tarde: Teresa Barroso	958893189
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Álvaro García	administracion@cpdanzagranada.com

EQUIPO DIRECTIVO	
CARGO	**CONTACTO**
DIRECCIÓN Carina Martín	direccion@cpdanzagranada.com
JEFATURA Beatriz Arce	jefatura@cpdanzagranada.com
JEFATURA ADJUNTA Lucía Nevado	
SECRETARÍA Alberto Huetos	secretaria@cpdanzagranada.com

11. COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE I-PASEN.

Rogamos a las familias 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/a les enviará a través de iPasen formularios para que autoricen si así lo consideran necesario:

● Salidas del centro sin acompañamiento de un adulto a partir de 12 años, salvo en caso excepcionales.

El tutor/a les enviará a través de iPasen formularios para que consideren por favor para el funcionamiento interno del Conservatorio (grabación de imágenes con finalidades educativas como las actuaciones, aulas abiertas, actividades de difusión del centro o la creación de contenidos para la autoevaluación constructiva en Classroom) :

● 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 situación médica que pueda requerir atención en caso de necesidad. Para ello, por una parte deberán:

l Rellenar el **apartado de ficha médica en Séneca.**

l Además el tutor/a 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

Dichas incidencias se publicarán diariamente en el tablón de anuncios de iPasen. 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.

Debido a la planificación y distribución horaria del profesorado, sólo se pueden cubrir las clases que están en mitad de la jornada lectiva. Si la asignatura que imparte el docente 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, por lo que cada familia debe estar en conocimiento de los docentes que imparte clase a su hijo/a y que tienen en cada una de las asignaturas y en qué franja horaria. (Se puede revisra estar información en la web del Conservatorio).

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. Durante el mes de noviembre, el Plan de Centro será actualizado anualmente.

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/a, 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.

ACTA REUNIÓN TUTORÍA

En el Conservatorio Profesional de Danza “Reina Sofía”, siendo las __horas del de _____ de 202_, se reúnen (nombre de familia/alumno) y la profesora de (asignatura), (nombre profesora), a petición de (familia/profesor/…), para tratar los siguientes **temas y acuerdos**:

La familia/alumno suscribe con su firma que ha recibido la

información, Fdo. Familia/alumno Fdo.

Profesora

AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DEL MÓVIL DURANTE LA JORNADA LECTIVA SIN SUPERVISIÓN DOCENTE

Nombre alumno/a:

Curso y especialidad:

Permiso concedido para: (indicar motivo: grabación de audiciones, concurso coreográfico, trabajo de clase….)

Periodo de concesión:

La persona abajo firmante se compromete a hacer un uso responsable y para fines educativos del dispositivo electrónico respetando las normas de convivencia. En el caso de incumplir las normas el permiso concedido quedará suspendido para el resto del curso.

Firma del alumno/a

NORMAS DE CONVIVENCIA

CPD Granada
Conservatorio Profesional de Danza "Reina Sofía"

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional



1. **RESPETO MUTUO**
   Tratar a los compañeros, profesores y personal del centro con educación y respeto.
2. **PUNTUALIDAD**
   Llegar a clase con puntualidad y asistir regularmente.
3. **PROHIBIDO MÓVILES**
   Cumplir con las normas sobre el uso de teléfonos móviles y otros equipos electrónicos en el centro.
4. **HORARIOS**
   Respeta los horarios de aulas y del centro.
5. **ASEO PERSONAL**
   Venir a clase bien aseado, con el uniforme limpio y bien peinados. No traer joyas ni relojes.
6. **INDUMENTARIA Y MATERIAL**
   Hay que traer siempre el uniforme, además, del material necesario para la realización de las clases.
7. **ORDEN Y LIMPIEZA**
   Mantener el orden y la limpieza tanto en el aula como en el resto de espacios del centro: vestuarios, pasillos, baños, cafetería...
8. **MATERIALES DEL CENTRO**
   No tocar los pianos ni equipos de música.
9. **GESTIÓN DE CONFLICTOS**
   Aborda los conflictos de manera pacífica y constructiva.
10. **SABER ESTAR**
    Mantener el orden y silencio en la llegada, salida y cambios de clase para no molestar al resto de clases.



HOJA DE REGISTRO PARA AMONESTACIONES ORALES

CURSO: TUTOR/A:

	NOMBRE ALUMNO/A	REGISTRO AMONESTACIONES		
		1	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		2	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		3	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		1	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		2	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		3	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		1	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	
		2	FECHA	
			MOTIVO	

			PROFESORADO PRESENTE	
		3	FECHA	
			MOTIVO	
			PROFESORADO PRESENTE	

REGISTRO DE APERCIBIMIENTO ESCRITO POR NORMA CONTRARIA

ALUMNO/A:		FECHA: / /
PROFESOR/A:		
GRUPO:	ASIGNATURA:	

OBSERVACIONES DEL PROFESOR/A:

Descripción de las amonestaciones orales realizadas que han llevado a la amonestación escrita (si fuera el caso)

OBSERVACIONES DEL ALUMNO/A:

Breve descripción de la incidencia		**FIRMA DEL ALUMNO/A**

PROPUESTA INICIAL DE SOLUCIÓN

- Apercibimiento por escrito.
- 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 del conservatorio. Queda incluido en este apartado la asunción del coste económico de los gastos derivados de la reparación.
- OTRAS

CONSIDERO RESUELTA ESTA INCIDENCIA SIN NECESIDAD DE OTRA INTERVENCIÓN SI NO	FIRMA DEL PROFESOR

FECHA DE NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA: _____

- **COMUNICACIÓN ESCRITA**
- **COMUNICACIÓN POR TELÉFONO**

QUEDO ENTERADO DEL PROBLEMA OCURRIDO A MI HIJO/A:

DESEARÍA PONERME EN CONTACTO CON EL CENTRO PARA BUSCAR UNA SOLUCIÓN. PARA ELLO SOLICITO UNA ENTREVISTA CON

- **TUTOR**
- **PROFESOR**

FIRMA DEL PADRE/ MADRE/ TUTOR

INFORMACIÓN A JEFATURA SOBRE CONDUCTA CONTRARIA A CONVIVENCIA EN GRUPO		
ALUMNO/A:		FECHA: / /
PROFESOR/A:		
GRUPO:	ASIGNATURA:	

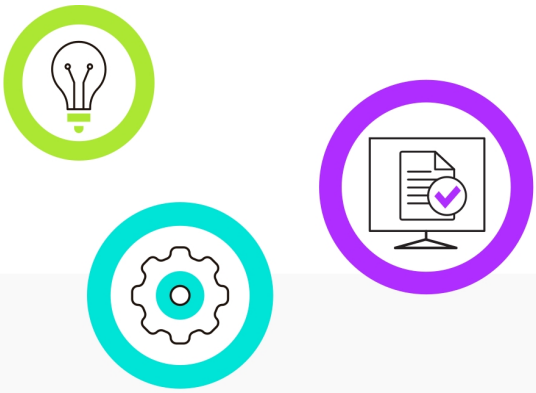
OBSERVACIONES DEL PROFESOR/A (explicación de la solución y medidas adoptadas):

FIRMA PROFESOR/A

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Junta de Andalucía | Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional



Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	C.P.D. Reina Sofía
Cód. Centro	18700189
Localidad	Granada
Provincia	Granada

Fecha de última actualización: 1 de septiembre de 2025

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

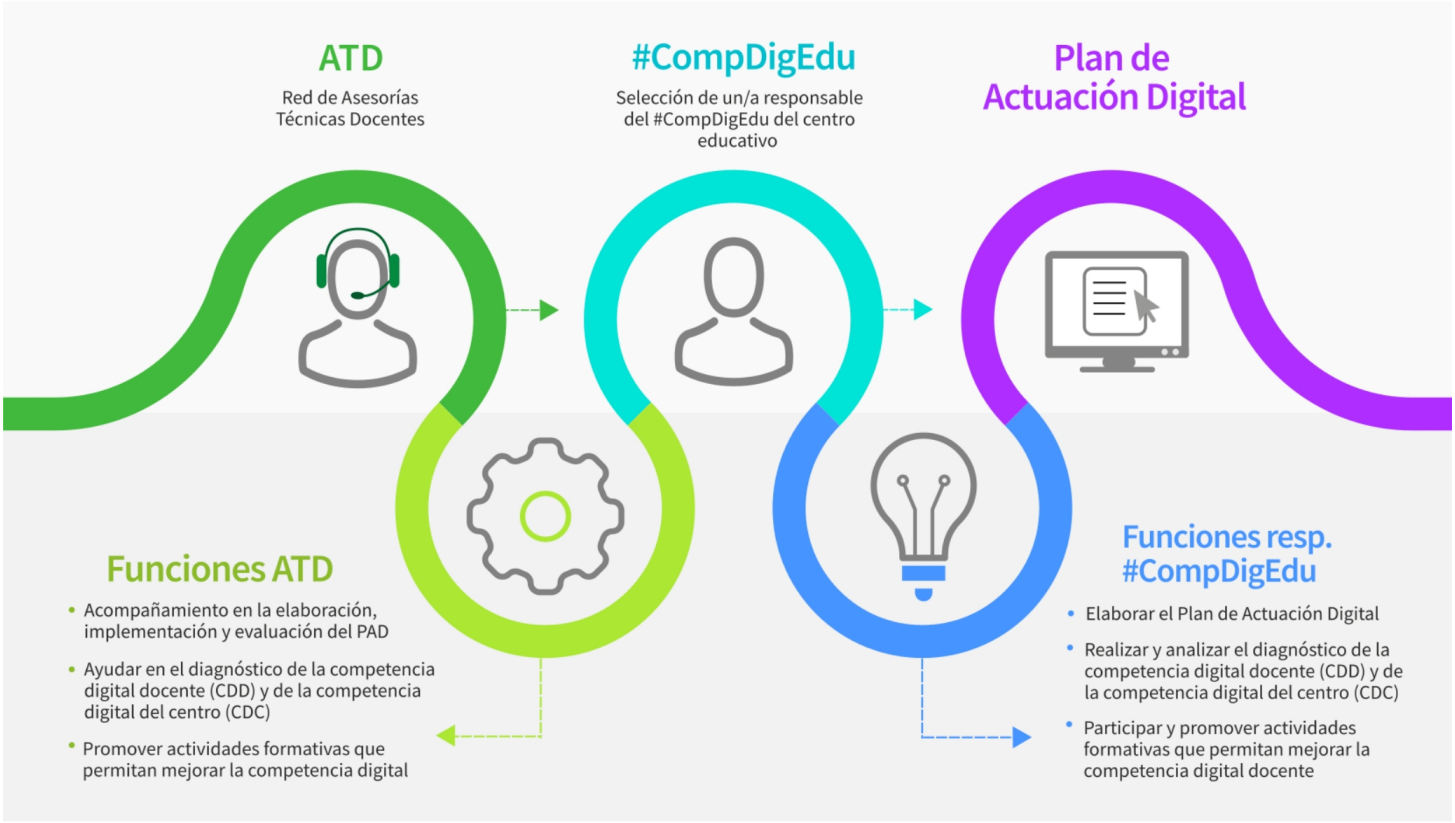
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes
y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2025/2026

CENTRO: C.P.D. Reina Sofía (18700189)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Colaborar, con el CEP de referencia, en la detección de las necesidades formativas específicas en CDD que el profesorado que imparte enseñanzas en los conservatorios de música, danza y escuela de arte puedan presentar.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Entrega de la información referente a las necesidades formativas en CDD al CEP de referencia.
Proponer al CEP de referencia los grupos de trabajo o formación en centros.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Realización de los cursos de formación por el profesorado del centro cuya evaluación así lo requiera

Evaluación de las tareas. Objeto

Memoria de actividades formativas realizadas durante el curso.
Porcentaje de profesorado que ha certificado en la formación del CEP.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [x] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Formulario para conocer las necesidades en competencia digital del profesorado y el alumnado.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Envío de formulario a través de la plataforma Google del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluar con estadísticas las respuestas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Crear red con otros Conservatorios.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Realización de colaboraciones con otros conservatorios a través del networking.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de las colaboraciones realizadas utilizando el networking y difusión de las mismas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

¿Qué?

Gestión de incidencias producidas tras la entrega, gestión de averías y reparaciones de los equipos portátiles.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Enviando un correo electrónico al responsable TDE (plandigital@cpdanzagranada.com).
En caso de ser necesaria la reparación comunicación con el CAUCE para la reparación.

Evaluación de las tareas. Objeto

Registro de averías/problemas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Envío de comunicación por correo electrónico.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Estas incidencias deben quedar registradas a su vez por parte del centro en el módulo correspondiente del Sistema Información Séneca.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)

¿Qué?

Creación de un estudio de grabación

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado para el manejo de set de rodaje y edición de vídeo.
Formación del profesorado sobre videodanza y videocurriculos

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Grabación de creaciones coreográficas
Grabación de material audiovisual del alumnado para audiciones
Concurso de videodanza
elaboración de videocurrículum

Evaluación de las tareas. Objeto

Número de actividades realizadas en el estudio de grabación
Difusión de las grabaciones realizadas (previa concesión de los permisos pertinentes)

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Crear un banco de recursos en Drive organizados por departamentos y asignaturas .

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Recopilación y/o creación por parte del profesorado de actividades y recursos que se alojen en Drive y que puedan estar disponibles en todo momento.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de los recursos recopilados y/o creados en Drive.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Utilizar las redes sociales de manera segura y eficaz

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formar al profesorado en el uso de aplicaciones que permiten gestional las publicaciones
Formación en ámbito de la protección de datos

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Uso de aplicaciones que permiten gestional las publicaciones
Creación de un equipo de Community Manager

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación del uso de las nuevas vías utilizadas
Número de interacciones en las redes sociales.
Formulario de satisfacción de la comunidad educativa (utilidad como medio de difusión de actividades y logros del centro).

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [x] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Revisión y mejora de la página web.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Revisión y actualización periódica de los contenidos
Inclusión de tutoriales sobre el uso de plataformas virtuales

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación de la existencia de un espacio dedicado a tutoriales y actualización de dicho espacio.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [x] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Encuentros digitales (profesorado y alumnado) para el conocimiento de las herramientas de edición de audio y vídeo.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Una jornada de formación en horario de mañana para los alumnos de 5º y 6º organizada por el profesorado llevada a cabo por profesores con un alto nivel de CDD en edición de sonido y edición de vídeo.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Mediante la instalación de Software libre (Audacity y Kdenlive) en los dispositivos portátiles del alumnado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Formulario de satisfacción del alumnado.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Última semana del segundo trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Promover el uso de metodologías activas facilitadas por el uso de la tecnología

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado sobre metodologías activas y su aplicación a las enseñanzas de Danza

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Incluir en el plan de formación actividades relativas a estas metodologías

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación del profesorado que ha paricipado en la formación

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Uso de las Smart Boards (tabletas gigantes) en las asignaturas teóricas y teoricoprácticas.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[x] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Realizando el coordinador TDE el curso de formación obligatorio.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Trasladando información y vídeos explicativos compartidos con el Coordinador TDE en el curso de formación obligatorio que ha realizado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Se habilitará un formulario para conocer las necesidades de formación para la utilización de estos dispositivos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo	Menos de 2 grupos	Entre 3 y 9 grupos	Entre 10 y 29 grupos	Más de 30 grupos
[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Croma

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[ ]	[x]	[ ]

Impresoras 3D

	Ninguna	Una	Entre 2 y 3	Más de 3
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Kits de robótica

	Ninguno	Uno	Entre 2 y 5	Más de 5
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Proyectores

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Pizarras digitales PDI/SDI

	Menos de 2	Entre 3 y 19	Entre 20 y 49 grupos	Entre 50 y 100 grupos	Más de 100
En buen estado (existentes)	[ ]	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Chromebooks

	Menos de 20	Entre 20 y 49	Entre 50 y 100	Más de 100
En buen estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
En mal estado (existentes)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	[x]	[ ]	[ ]	[ ]

Tabletas digitales (Tablets)							
En buen estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
Portátiles							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
PC sobremesa							
En buen estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

Mínimo 2 cámaras de grabación de vídeo para estudio de grabación. Se necesitan hacer grabaciones de calidad para presentarse a concursos y audiciones de danza (la preselección suele ser por vídeo), además de trabajar videodanza y videocurrículum del alumnado. Por otra parte, también se usan grabaciones como recurso introduciendolas en espectáculos de danza en directo.
Licencias de programas de edición de vídeo y sonido. Mesas de mezclas para las composiciones musicales.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 12/11/2025 13:02:01

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía | Consejería de Educación



Plan de Actuación Digital

PCT #CompDigEdu

Denominación	C.P.D. Reina Sofía
Cód. Centro	18700189
Localidad	Granada
Provincia	Granada

Fecha de última actualización: 8 de noviembre de 2026

Plan de Actuación Digital

Programa de Cooperación Territorial #CompDigEdu

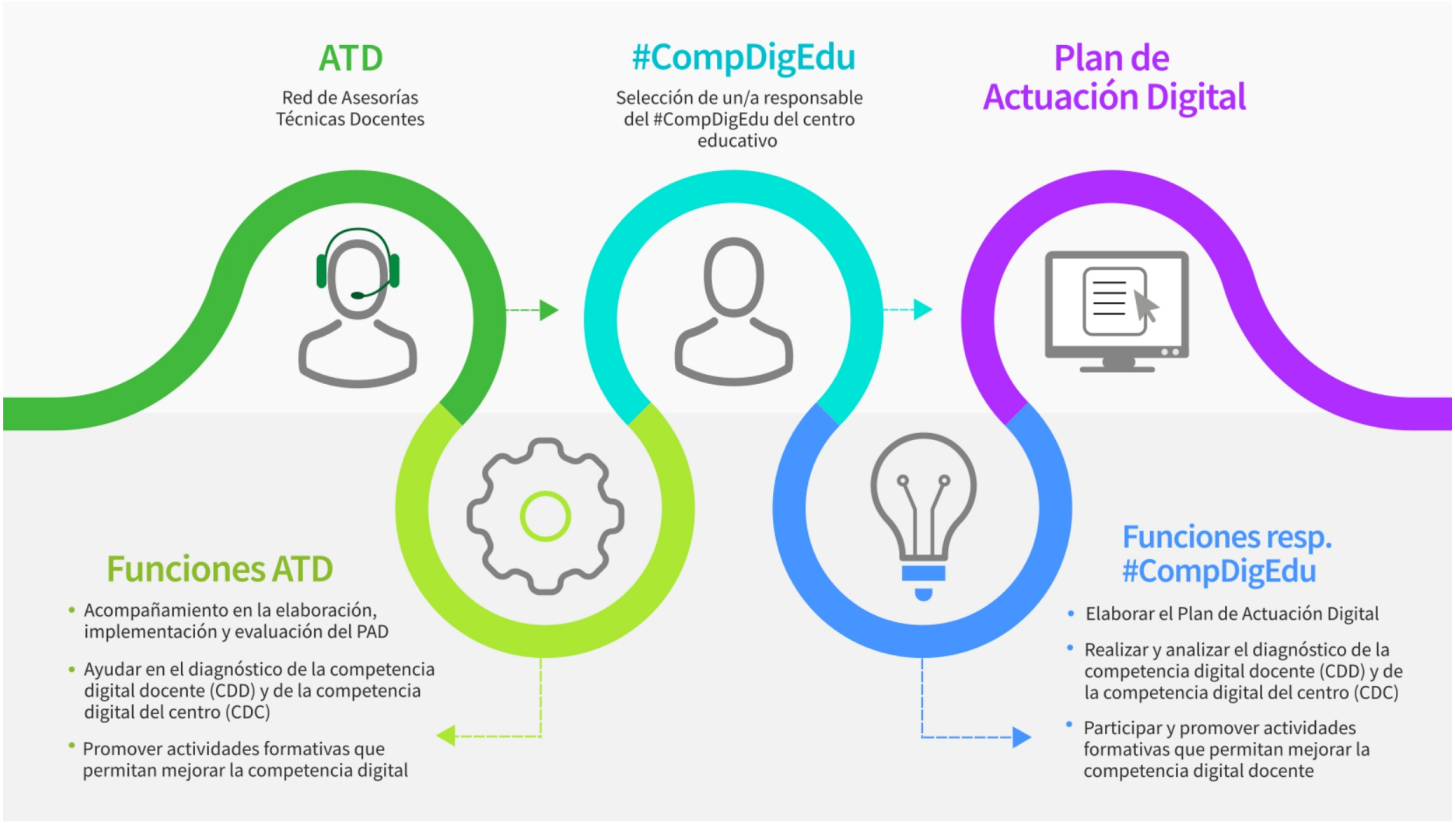
DEFINICIÓN: El Plan de Actuación Digital (PAD) es la herramienta de planificación, integrada en el Proyecto educativo, sobre la que se sustentará el proceso de Transformación Digital diseñado por cada centro educativo.

OBJETIVOS: - Planificar y desarrollar capacidades digitales eficaces para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Favorecer la transformación del centro en una organización educativa digitalmente competente.

ESTRUCTURA

Marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes (DigCompOrg)	Ámbitos PAD
1. Prácticas de liderazgo y gobernanza 3. Desarrollo profesional 7. Infraestructuras	Organización de centros
6. Colaboración y networking	Información y comunicación
2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje 4. Prácticas de evaluación 5. Contenidos y currículos	Procesos de enseñanza-aprendizaje

Proceso de Elaboración



Programa financiado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes
y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CURSO 2026/2027

CENTRO: C.P.D. Reina Sofía (18700189)

Se establece el siguiente Plan de Actuación Digital para el centro.

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 1)

¿Qué?

Colaborar, con el CEP de referencia, en la detección de las necesidades formativas específicas en CDD que el profesorado que imparte enseñanzas en los conservatorios de música, danza y escuela de arte puedan presentar.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Entrega de la información referente a las necesidades formativas en CDD al CEP de referencia.
Proponer al CEP de referencia los grupos de trabajo o formación en centros.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Realización de los cursos de formación por el profesorado del centro cuya evaluación así lo requiera

Evaluación de las tareas. Objeto

Memoria de actividades formativas realizadas durante el curso.
Porcentaje de profesorado que ha certificado en la formación del CEP.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [x] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 2)

¿Qué?

Formulario para conocer las necesidades en competencia digital del profesorado y el alumnado.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Envío de formulario a través de la plataforma Google del centro.

Evaluación de las tareas. Objeto

Evaluar con estadísticas las respuestas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☒ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 3)

¿Qué?

Crear red con otros Conservatorios.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Realización de colaboraciones con otros conservatorios a través del networking.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de las colaboraciones realizadas utilizando el networking y difusión de las mismas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 4)

¿Qué?

Gestión de incidencias producidas tras la entrega, gestión de averías y reparaciones de los equipos portátiles.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Enviando un correo electrónico al responsable TDE (plandigital@cpdanzagranada.com).
En caso de ser necesaria la reparación comunicación con el CAUCE para la reparación.

Evaluación de las tareas. Objeto

Registro de averías/problemas.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☒ Otras

Detalla otras herramientas:

Envío de comunicación por correo electrónico.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Estas incidencias deben quedar registradas a su vez por parte del centro en el módulo correspondiente del Sistema Información Séneca.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO ORGANIZACION DEL CENTRO (LINEA 5)

¿Qué?

Creación de un estudio de grabación

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado para el manejo de set de rodaje y edición de vídeo.
Formación del profesorado sobre videodanza y videocurriculos

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Grabación de creaciones coreográficas
Grabación de material audiovisual del alumnado para audiciones
Concurso de videodanza
elaboración de videocurrículum

Evaluación de las tareas. Objeto

Número de actividades realizadas en el estudio de grabación
Difusión de las grabaciones realizadas (previa concesión de los permisos pertinentes)

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: ORGANIZACION DEL CENTRO

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 1)

¿Qué?

Crear un banco de recursos en Drive organizados por departamentos y asignaturas .

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Recopilación y/o creación por parte del profesorado de actividades y recursos que se alojen en Drive y que puedan estar disponibles en todo momento.

Evaluación de las tareas. Objeto

Comprobación de los recursos recopilados y/o creados en Drive.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [ ] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 2)

¿Qué?

Utilizar las redes sociales de manera segura y eficaz

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☐ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formar al profesorado en el uso de aplicaciones que permiten gestional las publicaciones
Formación en ámbito de la protección de datos

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Uso de aplicaciones que permiten gestional las publicaciones
Creación de un equipo de Community Manager

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación del uso de las nuevas vías utilizadas
Número de interacciones en las redes sociales.
Formulario de satisfacción de la comunidad educativa (utilidad como medio de difusión de actividades y logros del centro).

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [x] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (LINEA 3)

¿Qué?

Actualización periódica y mejora de la página web.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Revisión y actualización periódica de los contenidos
Inclusión de tutoriales sobre el uso de plataformas virtuales

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación de la existencia de un espacio dedicado a tutoriales y actualización de dicho espacio.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [x] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

La revisión se lleva a cabo semanalmente para actualizar información importante para el alumnado y los centros que quieren participar en proyectos como el Mobplan o Erasmus+.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 1)

¿Qué?

Encuentros digitales (profesorado y alumnado) para mejorar las competencias digitales en el uso de herramientas de edición de audio y vídeo.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Una jornada de formación en horario de mañana para los alumnos de 5º y 6º organizada por el profesorado llevada a cabo por profesores con un alto nivel de CDD en edición de sonido y edición de vídeo.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Mediante la instalación y manejo de Software libre (Audacity y Kdenlive) en los dispositivos portátiles del alumnado.

Evaluación de las tareas. Objeto

Formulario de satisfacción del alumnado.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☒ Formulario

☐ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [ ] Tercer trimestre

Observaciones:

Última semana del segundo trimestre.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 2)

¿Qué?

Promover el uso de metodologías activas facilitadas por el uso de la tecnología

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☒ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Formación del profesorado sobre metodologías activas y su aplicación a las enseñanzas de Danza

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Incluir en el plan de formación actividades relativas a estas metodologías

Evaluación de las tareas. Objeto

Constatación del profesorado que ha paricipado en la formación

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [x] Equipo directivo
- [x] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [ ] Primer trimestre
- [ ] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 3)

¿Qué?

Uso de las Smart Boards (tabletas gigantes) en las asignaturas teóricas y teoricoprácticas.

[x] Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

[x] Formación del profesorado

[x] A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Utilizando el material descargado del curso "Aulas Digitales Interactivas" que se realizó el curso pasado.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Trasladando información y vídeos explicativos compartidos con el Coordinador TDE en el curso de formación "Aulas Digitales Interactivas"

Evaluación de las tareas. Objeto

Se habilitará un formulario para conocer las necesidades de formación para la utilización de estos dispositivos.

Evaluación de las tareas. Herramientas

[x] Formulario

[ ] Encuesta

[ ] Estadísticas

[ ] Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Especialmente destinado al profesorado que imparte asignaturas teóricas y teoricoprácticas.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 4)

¿Qué?

Uso de las tabletas digitales obtenidas a través del programa #EcoDigEdu "Aulas Digitales Interactivas" financiado por los fondos Next Generation de la UE

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Uso de tabletas en las aulas para el trabajo diario.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta final de satisfacción.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

LINEA DE ACTUACIÓN DEL ÁMBITO PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (LINEA 5)

¿Qué?

Banco de recursos musicales accesibles desde las tablets de clase o desde los dispositivos personales.

☐ Esta Línea de Actuación está vinculada a la implementación del Proyecto STEAM 4.0.

Afecta a:

☐ Formación del profesorado

☒ A realizar en el centro

Tareas - ¿Cómo? - Formación

Digitalizar CDs del centro para poder usarlos con las tabletas que habrá en clase.

Tareas - ¿Cómo? - Intervención en el centro o implementación

Extrayendo las pistas para disponer de ellas de forma remota.

Evaluación de las tareas. Objeto

Encuesta de satisfacción.

Evaluación de las tareas. Herramientas

☐ Formulario

☒ Encuesta

☐ Estadísticas

☐ Otras

Detalla otras herramientas:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Grupos responsables/participantes - Impacto

- [ ] Equipo directivo
- [ ] Equipo de coordinación
- [x] Profesorado
- [x] Alumnado
- [ ] PAS
- [ ] Familias
- [ ] CEP
- [ ] Otros

Especifica qué otros grupos:

Temporalización/Implementación: - ¿Cuándo?

- [x] Primer trimestre
- [x] Segundo trimestre
- [x] Tercer trimestre

Observaciones:

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Bring your own device (BYOD)

Accesibilidad

Ningún grupo [x] Menos de 2 grupos [ ] Entre 3 y 9 grupos [ ] Entre 10 y 29 grupos [ ] Más de 30 grupos [ ]

Croma

En buen estado (existentes)	Ninguno	[ ]	Uno	[ ]	Entre 2 y 3	[x]	Más de 3 [ ]
En mal estado (existentes)	Ninguno	[x]	Uno	[ ]	Entre 2 y 3	[ ]	Más de 3 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	[x]	Uno	[ ]	Entre 2 y 3	[ ]	Más de 3 [ ]

Impresoras 3D

En buen estado (existentes)	Ninguna	[x]	Una	[ ]	Entre 2 y 3	[ ]	Más de 3 [ ]
En mal estado (existentes)	Ninguna	[x]	Una	[ ]	Entre 2 y 3	[ ]	Más de 3 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguna	[x]	Una	[ ]	Entre 2 y 3	[ ]	Más de 3 [ ]

Kits de robótica

En buen estado (existentes)	Ninguno	[x]	Uno	[ ]	Entre 2 y 5	[ ]	Más de 5 [ ]
En mal estado (existentes)	Ninguno	[x]	Uno	[ ]	Entre 2 y 5	[ ]	Más de 5 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Ninguno	[x]	Uno	[ ]	Entre 2 y 5	[ ]	Más de 5 [ ]

Proyectores

En buen estado (existentes)

Menos de 2 [x] Entre 3 y 19 [ ] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

En mal estado (existentes)

Menos de 2 [x] Entre 3 y 19 [ ] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 [ ] Entre 3 y 19 [x] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

Pizarras digitales PDI/SDI

En buen estado (existentes)

Menos de 2 [ ] Entre 3 y 19 [x] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

En mal estado (existentes)

Menos de 2 [x] Entre 3 y 19 [ ] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

Refuerzo necesario (peticiones)

Menos de 2 [x] Entre 3 y 19 [ ] Entre 20 y 49 grupos [ ] Entre 50 y 100 grupos [ ] Más de 100 [ ]

Chromebooks

En buen estado (existentes)	Menos de 20	[x]	Entre 20 y 49	[ ]	Entre 50 y 100	[ ]	Más de 100 [ ]
En mal estado (existentes)	Menos de 20	[x]	Entre 20 y 49	[ ]	Entre 50 y 100	[ ]	Más de 100 [ ]
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	[x]	Entre 20 y 49	[ ]	Entre 50 y 100	[ ]	Más de 100 [ ]

Tabletas digitales (Tablets)							
En buen estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Portátiles							
En buen estado (existentes)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	
PC sobremesa							
En buen estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
En mal estado (existentes)	Menos de 20	x	Entre 20 y 49		Entre 50 y 100		Más de 100	
Refuerzo necesario (peticiones)	Menos de 20		Entre 20 y 49	x	Entre 50 y 100		Más de 100	

Otros recursos no recogidos y/o específicos. Añada el número y la justificación.

Una cámara de grabación semiprofesional de vídeo para estudio de grabación. El alumnado necesita hacer grabaciones de calidad para presentarse a concursos y audiciones de danza (la preselección suele ser por vídeo), además de trabajar videodanza y videocurrículum. Grabaciones como recurso escénico en espectáculos de danza en directo.
Licencias de programas de edición de vídeo y sonido para la creación. Mesas de mezclas para las composiciones musicales del profesorado.

Ref.Doc.: InfPlaActProDig_TD
Cód.Centro: 18700189
Fecha Generación: 10/11/2026 08:54:05