

CURSO 2021-22

PLAN DE CENTRO



Conservatorio Elemental de Música "Ana Valler"
UTRERA

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones educativas necesitan construir acuerdos para establecer la hoja de ruta que guiará sus actuaciones. El Plan de Centro es el documento institucional que recogerá dichos acuerdos y que estará en consonancia con los valores, los objetivos y las prioridades de actuación del centro educativo. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro de profesores.

La Ley Orgánica de Educación (LOE, 2006) considera los proyectos institucionales, relacionados con la planificación de la actividad educativa de los Centros en su título V "Participación, autonomía y gobierno de los centros". El capítulo II de este título considera en el ámbito de la "Autonomía de los Centros", el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización, funcionamiento y convivencia, así como la programación general anual. La Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE 2013), además de revisar algunos de estos aspectos, incluye acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes.

Con fundamento en el refuerzo de la autonomía de los Centros y en la potenciación de la función directiva, tal como considera el artículo 122 bis de la LOE (2006), añadido por el artículo único.77 de la LOMCE (2013): "Las acciones de calidad educativa partirán de una consideración integral del Centro, que podrá tomar como referencia modelos de gestión reconocidos en el ámbito europeo, y habrán de contener la totalidad de las herramientas necesarias para la realización de un proyecto educativo de calidad. A tal fin, los Centros docentes deberán presentar una planificación estratégica que deberá incluir los objetivos perseguidos, los resultados a obtener, la gestión a desarrollar con las correspondientes medidas para lograr los resultados esperados, así como el marco temporal y la programación de actividades".

Estas acciones conllevan la especialización de los centros docentes "que podrá comprender, entre otras, actuaciones tendentes a la especialización curricular, a la excelencia, a la formación docente, a la mejora del rendimiento escolar, a la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, o a la aportación de recursos didácticos a plataformas digitales compartidas".

Los resultados de las acciones se medirán, sobre todo, por las mejoras que obtenga cada Centro con respecto a su situación de partida. Y, para el desarrollo de las acciones de calidad, la autonomía se extiende tanto a la gestión de los recursos humanos como de los materiales y financieros, por lo que la dirección del Centro dispondría de capacidad para adaptar los recursos humanos a las necesidades derivadas del desarrollo de las acciones, y la gestión de los recursos humanos será objeto de evaluación específica en la rendición de cuentas a la que está sometida la realización de acciones de calidad.

Los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán sus modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos, sus reglamentos de organización y funcionamiento y en sus proyectos de gestión.

Estos tres documentos -Proyecto educativo, Reglamento de organización y funcionamiento y Proyecto de gestión- constituyen el Plan de Centro, cuyo carácter es plurianual y constituye un compromiso de actuación para toda la comunidad educativa. Se podrá actualizar o modificar, tras los procesos de autoevaluación a propuesta del director o directora.

El Plan de Centro es público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

La LOMCE (2013), en el artículo único.81, modifica las competencias del director, establecidas en el artículo 132 de la LOE (2006), y le atribuye las de aprobar el Proyecto Educativo, las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y el Proyecto de Gestión. En leyes anteriores, el Plan de Centro era elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado sobre el Proyecto Educativo.

El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el Reglamento de Organización y Funcionamiento y aprobará y evaluará determinados aspectos del Proyecto Educativo.

ÍNDICE DEL PLAN DE CENTRO

I. PROYECTO EDUCATIVO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO	2
2.1.- Contexto del Centro.....	3
2.2.- Personal del Centro.....	3
2.3.- Alumnado del Centro.....	4
2.4. Las Familias.....	5
2.5. Asociación de madres y padres de alumnos/as.....	6
2.6.- Clima de convivencia.....	6
2.7.- El Entorno.....	7
2.8.- Instalaciones.....	8
2.9.- Uso de las TIC.....	9
2.10.- Áreas de mejora.....	9
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	11
3.1. Línea pedagógica del C.E.M. "Ana Valler".....	11
3.2. Finalidades de convivencia	13
3.3. Actitudes y valores que se pretende desarrollar	14
3.4. Criterios para la coordinación y concreción de los contenidos curriculares integrando la igualdad de género como objetivo primordial	14
4. OBJETIVOS GENERALES	15
4.1. Objetivos de ámbito organizativo y de funcionamiento, humano e institucional	15
4.2. Objetivos de ámbito pedagógico	15
4.3. Objetivos de carácter metodológico.....	16
4.4. Objetivos de mejora del rendimiento y los resultados escolares.....	17
4.5. Objetivos provenientes del Proyecto de Dirección en vigor.....	17
5. EL CURRÍCULO	19
5.1. Principios del currículo	19
5.2. Objetivos de las Enseñanzas Elementales de Música	20
5.3. Temas transversales.....	21
5.4. Programaciones didácticas	23
5.4.1. Competencias en el diseño y desarrollo de las Programaciones didácticas	23
5.4.2. Criterios para la elaboración de las Programaciones didácticas	24
5.4.3. Contenido de las Programaciones didácticas	25

6. EL ALUMNADO	25
6.1. Derechos y deberes del Alumnado	25
6.2. Atención a la diversidad	28
6.3. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar del Alumnado	30
6.4. Criterios para establecer los agrupamientos del Alumnado	31
6.5. Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del Alumnado	31
7. LAS FAMILIAS	34
7.1. Derechos de las familias	34
7.2. Actividades formativas y de extensión cultural	35
7.3. Colaboración de las familias	35
7.4. Asociaciones de padres y madres del alumnado	36
8. EL PROFESORADO	37
8.1. Deberes y derechos del profesorado	37
8.2. Órganos de coordinación docente	39
8.2.1. Tutoría y designación de tutores y tutoras	40
8.2.2. Equipos docentes	43
8.2.3. Departamentos de coordinación didáctica	43
8.2.4. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa (DOFEIE)	44
8.2.5. Equipo técnico de coordinación pedagógica	50
8.2.6. Las Jefaturas de los Departamentos	50
8.3. Criterios para la elaboración del horario individual del Profesorado y para la distribución de espacios	52
8.4. Plan de formación del Profesorado	54
8.4.1. Fundamentación	54
8.4.2. Objetivos generales de nuestro plan de formación	55
8.4.3. Funciones del departamento de orientación, formación e innovación educativa referidas a la formación del profesorado	56
8.4.4. Calendario de actuaciones	57
8.4.5. Actividades formativas	57
8.4.6. Evaluación del plan de formación	58
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	59
9.1. Objetivos de nuestro plan de orientación y acción tutorial	60
9.2. Designación y nombramiento de los tutores.....	61
9.3. Funciones referentes a la orientación educativa y profesional	61
9.4. Funciones de la tutoría	61
9.5. Organización de la tutoría	64
9.6. Guía para la tutoría de principio de curso	65
9.7. Evaluación del plan de orientación y acción tutorial	67
9.8. Procedimientos para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.	67
10. PLAN DE CONVIVENCIA	73
10.1. Diagnóstico del estado de convivencia en el conservatorio	73
10.2. Objetivos del plan de convivencia	74
10.3. Normas de convivencia referentes al alumnado. Conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales. Imposición de correcciones	75
10.3.1. Normas preventivas para el alumnado	75
10.3.2. Medidas de detección y correcciones que en su caso se aplicarían.....	79

10.4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de convivencia.....	84
10.5. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos	85

11. PLAN DE IGUALDAD 85

11.1. Contexto legislativo.....	86
11.2. Diagnóstico del Centro	87
11.3. Objetivos	89
11.4. Actuaciones	90
11.5. Calendario de actuaciones.....	92
11.6. Recursos personales y materiales.....	95
11.7. Evaluación.....	96
11.8. Bibliografía.....	96

12. PLAN DE MEJORA 97

12.1. Propuestas de mejora	99
12.2. Desarrollo de las propuestas de mejora	100
12.3. Seguimiento y evaluación del plan de mejora	102

13. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA 102

II. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN 109

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 110

2.1. Órganos colegiados de gobierno	110
2.1.1. Consejo Escolar (Cap. IV, Sec.1ª El Consejo Escolar. Subsecc. 1ª Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros, del ROC)	111
2.1.2. Claustro de Profesores (Cap. IV, Sec.2ª El Claustro de Profesorado. ROC)	114
2.1.3. Normas sobre organización y funcionamiento de los Órganos colegiados de gobierno	116
2.2. El Equipo Directivo (Cap. V del ROC)	117
2.3. Órganos de coordinación docente	120
2.3.1. Tutoría (Art. 79 y 80 del ROC: Funciones) Ver Plan de orientación y Acción tutorial incluido en el Proyecto Educativo del Plan de Centro	120
2.3.2. Equipos docentes (Art. 75 del ROC: Funciones. Ver punto 8.2.2 del Proyecto Educativo)	121
2.3.3. Departamentos de coordinación didáctica (Art. 81 del ROC: Competencias. Ver punto 8.2.3 del Proyecto Educativo)	121
2.3.4. Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE) (Art. 76 del ROC: Funciones. Ver punto 8.2.4 del Proyecto Educativo)	122
2.3.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) (Art. 77 y 78 del ROC: Composición y Competencias. Ver punto 8.2.5 del Proyecto Educativo)	123

3. RECURSOS HUMANOS. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES 123

3.1. El Alumnado	123
3.1.1. Delegados y subdelegados de curso	123
3.1.2. Representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Conservatorio.	124
3.1.3. Asociaciones del Alumnado.	124
3.2. Las Familias	125
3.2.1. Representantes de las familias del Alumnado en el Consejo Escolar del Conservatorio.	125
3.2.2. Asociaciones de padres y madres del Alumnado.....	125
3.2.3. Protocolo de actuación en caso de padres separados o divorciados	126
3.3. El Profesorado (<i>TÍTULO II Art. 9, 10 y 11 del ROC</i>)	129
3.4. El Personal de Administración y Servicios (PAS).....	129
3.4.1. Ordenanzas	130
3.4.2. Auxiliares administrativos	130
3.4.3. Derechos y deberes, normativa aplicable según el VI Convenio colectivo del personal laboral de la Junta de Andalucía.	131

4. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES 132

4.1. Espacios, instalaciones, material didáctico y comunicaciones	132
4.1.1. Aulas, despachos y otras estancias	132
4.1.2. Biblioteca	133
4.1.3. Zonas comunes, aseos y accesibilidad	134
4.1.4. Aulas de Estudio	134
4.1.5. Uso de las instalaciones y el material del Centro por parte de la comunidad educativa y de otras personas o entidades.	135
4.1.6. Información y comunicaciones	138
4.1.7. Normas de uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos. Acceso seguro a Internet.....	138
4.1.8. Material fotográfico y audiovisual derivado de las actividades complementarias y extraescolares del Centro o en los que participe profesorado y alumnado del mismo	139
4.2. Horarios	140
4.2.1. Horario del Centro.....	140
4.2.2. Horario del Alumnado	140
4.2.3. Horario del Profesorado	141

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN 143

5.1. Ingreso en el Conservatorio	144
5.1.1. Inscripción	144
5.1.2. Pruebas de Aptitud y de Acceso.....	144
5.1.3. Calificaciones y adjudicación de plazas tras las Pruebas de Aptitud y de acceso a cursos distintos de 1º	145
5.1.4. Matriculación	145
5.2. Trámites académicos	146
5.2.1. Ampliación de matrícula	146
5.2.2. Cambio de materia instrumental en 2º de Enseñanzas Básicas	147
5.2.3. Segunda materia instrumental en Enseñanzas Básicas	147
5.2.4. Alumnos procedentes de otros centros oficiales (traslados)	147
5.2.5. Reingreso al Conservatorio. Antiguos alumnos.	147
5.2.6. Anulación de matrícula	148
5.2.7. Límites de permanencia en las enseñanzas elementales de música.....	149
5.3. Evaluación	149
5.3.1. Sesiones de evaluación	149

5.3.2. Reclamación ante las calificaciones	150
6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	151
7. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	151
7.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales	151
7.2. Competencias del Equipo Directivo	151
7.3. Competencias y funciones del Coordinador del Plan de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales.	152
7.4. Funciones de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente.....	153

III. PROYECTO DE GESTIÓN

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CONSERVATORIO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO	155
1.1. Elaboración del presupuesto	155
1.2. Distribución del presupuesto de ingresos y gastos por subcuentas	156
1.2.1. Presupuesto de ingresos	156
1.2.2. Presupuesto de gastos	157
1.3. Distribución del presupuesto por Centro de Gasto	158
1.4. Adquisición de material inventariable	158
2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.....	159
3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.....	159
4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES, TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS,.....	160
5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CONSERVATORIO	160
6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CONSERVATORIO Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE, QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	162

7. CRITERIOS DE ADMISIÓN DE FACTURAS	163
7.1. Anotación en el registro contable de facturas.....	163
7.2. Requisitos de las facturas: (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.)	164
8. DELIMITACIÓN DE LOS CASOS EN LOS CUÁLES SE VA A UTILIZAR EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	165
ANEXOS	167

ANEXOS

- ANEXO I.** Programación didáctica de clarinete.
- ANEXO II.** Programación didáctica de guitarra.
- ANEXO III.** Programación didáctica de percusión.
- ANEXO IV.** Programación didáctica de piano.
- ANEXO V.** Programación didáctica de saxofón.
- ANEXO VI.** Programación didáctica de trompeta.
- ANEXO VII.** Programación didáctica de lenguaje musical, coro y agrupaciones musicales.
- ANEXO VIII.** Modelo subscripción de compromisos de convivencia.
- ANEXO IX.** Modelo subscripción de compromisos educativos.
- ANEXO X:** Plan de mejora en Séneca.
- ANEXO XI:** Protocolo de actuación Covid-19.
- ANEXO XII.** Plan de contingencia.
- ANEXO XIII.** Plan de Formación.
- ANEXO XIV.** Plan de Actualización Digital.
- ANEXO XV.** Plan de Autoprotección.

PROYECTO EDUCATIVO

1. INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo tiene como objetivo recoger y concretar el modelo de funcionamiento propio del C.E.M. “Ana Valler”. Para ello, nos basaremos en El Artículo 23 del DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música, dicta así:

Artículo 23. El proyecto educativo.

1. El proyecto educativo constituye las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose solo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del conservatorio un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

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

3. El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

b) Líneas generales de actuación pedagógica.

c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

d) Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación de las personas responsables de las mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

e) Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.

f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.

g) La organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva.

h) El plan de orientación y acción tutorial.

- i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar a que se refiere el artículo 24.
- k) El plan de formación del profesorado.
- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- m) Los procedimientos de evaluación interna.
- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
- ñ) En su caso, los criterios para determinar la oferta de asignaturas optativas.
- o) Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.
- p) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El proyecto educativo constituye así las señas de identidad del conservatorio y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que contemplará los valores, objetivos y prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del Centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

Antes de definir los objetivos que el centro se propone conseguir y la forma en la que pretende conseguirlos, es importante retratar el contexto del centro y las características del entorno escolar y del alumnado que estudia en nuestro conservatorio para así constituir el marco de referencia que posibilite la coherencia a la hora de plantear el proyecto educativo de Centro.

2.- CONOCIMIENTO DEL CENTRO DOCENTE Y SU ENTORNO.

Como preámbulo, se debe resaltar que resulta de gran ayuda e importancia este tipo de análisis a la hora de elaborar un Proyecto Educativo coherente, ya que es muy necesario el estudio de las características del Centro. Cada Conservatorio (al igual que cada colegio, cada instituto, etc.) tiene sus características propias, un entorno único en el que las familias tienen su propia naturaleza, tiene un personal docente y no docente de una forma de pensar y de actuar únicas, etc. Es por esto que se hace necesario un análisis profundo sobre las características y el entorno del Centro Educativo.

En líneas generales, el C.E.M. "Ana Valler" se caracteriza por el elevado número de proyectos innovadores que se han llevado a cabo durante los últimos años. Estos proyectos surgieron de nuevas ideas y se han ido afianzando año tras año. Son proyectos como un musical final de curso, un pasacalles realizado por el alumnado de segundo ciclo para conmemorar el día de Andalucía, una Semana Cultural, un Concierto de Graduación, etc. Todo esto ha sido posible gracias al trabajo colectivo de nuestro Claustro.

2.1.- Contexto del Centro.

Tipología: Utrera se ha convertido en el cuarto municipio de la provincia de Sevilla en cuanto a población, al superar la barrera de los 50.000 habitantes, según los datos dados a conocer por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) del padrón Municipal de Habitantes.

Es una de las ciudades de la provincia de Sevilla con más capacidad de desarrollo y crecimiento en los últimos años. Su ubicación geográfica y la mejora de las dotaciones de infraestructuras de comunicación de alta capacidad, la dotan de todas las ventajas competitivas. Su proximidad a Sevilla, a la que se ha unido por autovía, así como la autopista Sevilla-Cádiz y su infraestructura ferroviaria –con acceso previsto a la red de Alta Velocidad-, permiten a Utrera ser una ubicación ideal con muy buena accesibilidad a una gran área de consumo: Andalucía Occidental, Extremadura y sur de Portugal. Destaca también su proximidad a dos aeropuertos (Sevilla y Jerez de la Frontera) y cinco puertos marítimos.

Utrera se caracteriza por su gran tradición y afición musicales, su oferta educativa actualmente son el C.E.M. "Ana Valler", la Escuela Musical "Santa Cecilia" y la Escuela de Música y Movimiento. Ello da la posibilidad de estudiar a niños y niñas de otros pueblos que por cercanía vienen a nuestro conservatorio. Tal es el caso de El Coronil, El Palmar de Troya, Los Molares, Los Palacios, Lebrija, Morón de la Frontera, Marchena, Arahál, Dos Hermanas, etc.

También cuenta con numerosas formaciones musicales, como las diversas bandas de música, "Banda Ciudad de Utrera", "Agrupación Musical Álvarez Quintero", la "Asociación Musical Utrerana" y la "Unión Musical de Utrera", de reciente formación.

2.2.- Personal del Centro.

El C.E.M. "Ana Valler" cuenta en la actualidad con 14 profesores/as repartidos/as de la siguiente manera:

ESPECIALIDAD	Nº DE PROFESORES
Clarinete	2
Guitarra	2
Lenguaje Musical	2
Percusión	2
Piano	2
Saxofón	2
Trompeta	2

De todos ellos, 1 profesor de clarinete, 1 profesora de guitarra, y 1 profesor de saxofón y 1 profesora de lenguaje musical, se encuentran a media jornada y completan su horario lectivo con clases de Lenguaje Musical. Una profesora de lenguaje musical también se encuentra a media jornada, impartiendo clases de esa especialidad. Están organizados en 4 departamentos didácticos: viento y percusión, piano, cuerda pulsada y lenguaje musical y coro.

Como observación, comentar que varios profesores instrumentales completan su horario regular con varias horas semanales dedicadas a la impartición de clases de lenguaje musical, coro y agrupación musical, como es el caso de clarinete, saxofón y guitarra (anteriormente mencionados).

En relación al Personal de Administración y Servicios (P.A.S.), el C.E.M. "Ana Valler" cuenta en la actualidad con una administrativo con una dilatada trayectoria en el centro y una ordenanza incorporada en julio de 2011, ambas con un alto grado de interés por participar en el progreso del Centro.

De los 14 profesores/as, 9 son funcionarios/as, 5 con destino definitivo en el centro y 5 son interinos/as.

2.3.- Alumnado del Centro.

El origen de los alumnos y alumnas del C.E.M. "Ana Valler" es, principalmente, del mismo Utrera, aunque también fluyen en nuestro conservatorio numerosos alumnos de Los Molares, El Palmar de Troya, Grazalema, El Coronil y Alcalá de Guadaira. Su perfil, dadas las enseñanzas de corte "clásico" del Centro, es de jóvenes que apuestan por una formación musical básica y, que en un futuro completarán su formación accediendo al grado profesional de música.

El alumnado presenta un bajo nivel de absentismo, niveles de maduración normal y un porcentaje bajo de alumnado con necesidades educativas especiales.

En cuanto al nivel de implicación de los Alumnos en el Centro, es habitualmente bastante aceptable, participando frecuentemente en actividades extraescolares como pueden ser El día de Andalucía, distintos conciertos y audiciones, Semana Cultural "Ana Valler", distintos concursos de interpretación a nivel provincial, etc.

En la actualidad, nuestro Centro cuenta con un total de 171 alumnos y alumnas matriculados, distribuidos en los 4 cursos correspondientes a las enseñanzas elementales básicas de las

distintas asignaturas que se ofertan en nuestro Conservatorio (clarinete, guitarra, percusión, piano, saxofón y trompeta). Se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

	1º CURSO	2º CURSO	3º CURSO	4º CURSO	TOTAL
CLARINETE	8	8	5	6	27
GUIARRA	7	7	8	5	27
PERCUSIÓN	8	10	7	7	32
PIANO	8	10	8	7	33
SAXOFÓN	7	9	6	5	27
TROMPETA	6	7	8	4	25
TOTAL	44	50	42	34	171

De los alumnos y alumnas matriculados en cuarto curso, cada año se presentan para continuar sus estudios musicales en enseñanzas profesionales entre 15 y 20 alumnos/as, lo que supone entre un 40% y un 45% lo cual está bastante aceptable. De esos alumnos/as que se presentan suelen aprobar el examen de acceso alrededor de un 80%.

El resto de alumnos/as que termina las enseñanzas elementales en nuestro conservatorio continúa tocando en alguna banda de música, sobre todo los instrumentistas de viento y percusión, y una minoría abandona su formación musical.

2.4. Las Familias.

La mayoría de familias de nuestro Centro son de una clase social media. Son por lo general familias con un nivel de estudios medios y superiores, preocupadas por la educación de sus hijos/as y de esa manera lo manifiestan en las distintas reuniones mantenidas con ellos y en la preocupación por la evolución de sus hijos/as en el Conservatorio. Sin embargo, en los últimos años la tendencia de estas familias va cambiando poco a poco y nos encontramos ejemplos de familias más despreocupadas por la educación musical de sus hijos/as.

La participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje es esencial para que éste pueda llevarse a cabo con garantías de éxito, máxime cuando se trata de enseñanzas de Régimen Especial, como es el caso de este Conservatorio, donde un número elevado de alumnos/as se matriculan como si se tratase de una más de las actividades extraescolares que se ofertan en Utrera, o simplemente por el hecho de que muchas familias consideran que estudiar música beneficia el desarrollo cognitivo de los niños y niñas. Eso sí, en muchos casos parece bastar con el hecho de estar matriculados en un Conservatorio, eso de estudiar es poco o nada importante.

Como sabemos, el cauce de participación de las familias y la Comunidad Educativa en los órganos de gobiernos de un Centro es a través del Consejo Escolar.

2.5. Asociación de madres y padres de alumnos/as.

La asociación de madres y padres de nuestro Centro, tiene su sede en el propio edificio del Conservatorio.

La labor desarrollada por dicha asociación se centra fundamentalmente en el objetivo de ayudar al alumnado, mejorando su situación en el Centro, así como complementar aquellos aspectos que el conservatorio, por cuestión de recursos, no puede acometer en su totalidad. Algunas de estas tareas consisten en la organización de actividades extraescolares, ser vehículos de comunicación entre el centro y las familias, colaboración en la organización de algunos actos como el pasacalles del día de Andalucía, la Semana Cultural o los Conciertos celebrados en el Teatro Municipal "Enrique de la Cuadra". En algunas ocasiones su contribución ha sido de un valor inestimable realizando funciones que, sin su colaboración, no hubiesen sido posibles llevar a cabo de un modo eficaz.

Por tales motivos, su presencia es muy necesaria, contribuyendo con su trabajo al buen funcionamiento del propio centro. Es objetivo de este proyecto la potenciación por parte del centro del AMPA, contribuyendo en la medida de lo posible a su mayor difusión entre las familias, así como apoyando iniciativas que mejoren la calidad del Centro.

2.6.- Clima de convivencia.

El clima de convivencia y el respeto por las normas de convivencia en nuestro Centro es un tema destacable. Por un lado, como he relacionado anteriormente, y debido en parte a los estrechos lazos de unión que hay en nuestra comunidad educativa a consecuencia del gran número de actividades que realizamos, el clima de convivencia es muy destacable.

En nuestro Proyecto Educativo, quedarán reflejados los derechos y deberes de los padres y madres de los/as alumnos/as, los derechos y deberes del profesorado y de los alumnos y alumnas. Asimismo, se desarrollarán unas "Normas de Convivencia" que hacen referencia directa al Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales de Música. Del mismo modo se relacionarán las conductas contrarias a las normas de convivencia y el procedimiento sancionador.

Este Plan de Convivencia se difunde a través de nuestra página web, así como en la reunión de tutores/as con las familias en el mes de noviembre. El Plan de Convivencia es efectivo, puesto que trimestralmente, nuestra valoración en el Consejo Escolar de las conductas contrarias a las normas de convivencia es FAVORABLE.

El absentismo y abandono escolar también es insignificante en nuestro Centro.

2.7.- El Entorno.

Indudablemente el Centro debe continuar, como en años anteriores, con su política de apertura al entorno y, con ello, en sus relaciones con la Administración, empresas, instituciones, otros Centros, etc. **Debido a la situación sanitaria causada por la pandemia de Covid-19, estas actividades tienen que, o bien, suspenderse, o bien cambiar el formato.**

En este sentido, se celebran varias actividades complementarias y extraescolares en el seno del C.E.M. "Ana Valler" que sirven para estrechar lazos de unión entre nuestro Centro y otras instituciones como las que se relacionan a continuación:

- ✓ **CELEBRACIÓN DE SANTA CECILIA.** Santa Cecilia es la patrona de la música, y como no podía ser de otra manera, en el Conservatorio se celebra en este día tan señalado para nosotros un gran concierto a cargo de profesores y músicos consagrados. Además durante los días anteriores a Santa Cecilia, se organiza un concurso de dibujo en el que participa gran parte de nuestro alumnado. Este concurso tiene como temática "La Música y La Navidad" y el ganador se da a conocer después del concierto. Este dibujo ganador es el que utilizamos para felicitar la navidad con nuestro christmas. **Este curso se suspende la celebración del concierto y se mantiene el concurso de christmas, aunque cambiando el formato, se enviarán los dibujos a través del correo y las votaciones se realizarán por una comisión de profesores/as.**
- ✓ **CONCIERTO DE NAVIDAD.** Se realiza un concierto de Navidad en el Teatro Municipal "Enrique de la Cuadra", cedido por la Delegación de Cultura del Excmo. de Utrera para tal evento. En este concierto participa nuestro alumnado de 2º ciclo. Los alumnos y alumnas de 1º ciclo realizarán un concierto de villancicos en la calle el día 22 de diciembre.
- ✓ **CELEBRACIÓN DEL DÍA DE ANDALUCÍA.** Para conmemorar esta festividad, se organiza un pasacalles en el que participan nuestros alumnos de segundo ciclo. Comienza en el propio Centro y termina en la Plaza del Altozano (centro de Utrera), donde se culmina el acto con la interpretación de varias piezas y del Himno de Andalucía a cargo de todos los alumnos del Centro. Durante el recorrido, la Policía Local se encarga de despejar el tráfico durante el recorrido y en el Plaza del Altozano, varias confiterías y establecimientos locales, a través del AMPA del Conservatorio, les ofrecen una merienda a los alumnos/as participantes. Es posible la sustitución del pasacalles por un concierto de nuestro alumnado de segundo ciclo enmarcado dentro del proyecto educativo "Vivir y Sentir el Patrimonio" **Pendiente de confirmar debido a la situación pandémica.**
- ✓ **CAPTACIÓN DE NUEVOS ALUMNOS.** Durante el mes de marzo realizamos un Concierto Didáctico en el Salón de Usos Múltiples del Colegio "Álvarez Quintero" de nuestra localidad. A dicho concierto invitamos a todo el alumnado de segundo curso de primaria de todos los colegios de Utrera, con la intención de que pasen un rato agradable presenciando un concierto en directo y, a su vez, conozcan de primera mano los distintos instrumentos que se pueden estudiar en nuestro Centro. De esta forma pueden hacerse una idea de qué y cómo se estudia en el Conservatorio, ya que durante el mes de abril

se abre el período de preinscripción en los Conservatorios. **Pendiente de confirmar debido a la situación pandémica.**

- ✓ SEMANA CULTURAL "Ana Valler". Llevamos varios años realizando una Semana Cultural, normalmente en la semana anterior a Semana Santa. Durante estos días el alumnado realiza otro tipo de actividades distintas a las habituales, todas ellas relacionadas con el mundo de la música, tales como juegos musicales, proyecciones de películas y dibujos animados en los que la música forma una parte importante de su argumento, distintos tipos de talleres musicales, diferentes conciertos, charla coloquio sobre la prueba de acceso a enseñanzas musicales a cargo del Jefe de Estudios del C.P.M. "Francisco Guerrero" de Sevilla, etc. En este tipo de actividades participan personalidades del mundo de la música muy representativas de nuestra zona y es una semana bastante exitosa en cuanto a participación y motivación de nuestro alumnado. **Pendiente de confirmar debido a la situación pandémica.**
- ✓ MUSICAL FINAL DE CURSO. Llevamos 8 cursos consecutivos en los que se prepara para final de curso un Musical en el que participa un gran número de nuestro alumnado (2ª ciclo completo y niños/as de 1º ciclo). Se trata de una representación coral y musical con trama teatral incluida, cada año dedicada a un musical. **Pendiente de confirmar debido a la situación pandémica.**
- ✓ CONCIERTO DE GRADUACIÓN. Realizamos el último día lectivo del mes de junio un concierto de graduación en el que participan nuestros alumnos y alumnas que han superado la prueba de acceso a enseñanzas profesionales y continuarán con sus estudios musicales. Este concierto lo realizamos en diferentes instituciones locales como el Centro Cultural Utrerano, el Geriátrico de personas mayores, etc. Aprovechamos esta ocasión para entregarles a todo nuestro alumnado de cuarto curso una orla de recuerdo de su paso por nuestro Centro. **Pendiente de confirmar debido a la situación pandémica.**

2.8.- Instalaciones.

El C.E.M. "Ana Valler" cuenta con un edificio de dependencia municipal ubicado en la Barriada de la Paz, una zona degenerada en la que conviven familias de bajo poder económico y familias de origen rumano. A menudo tenemos inclusiones de niños y jóvenes de la zona en el Centro, originando conflictos con nuestro alumnado, teniendo que llamar en ocasiones a la Policía Local para que hagan abandonar el edificio a estas personas.

Se trata de un edificio que era un antiguo colegio infantil. Consta de dos plantas. En la planta inferior se ubican las dependencias administrativas, dos clases de lenguaje musical y guitarra, una clase de percusión, un salón de actos y los servicios. En la planta alta está el despacho de dirección y clase de trompeta, otra clase de trompeta, 2 clases de piano, una clase de guitarra, una de clarinete, 2 de lenguaje musical, 1 de percusión y la sala de profesores.

Tenemos la suerte de no compartir las dependencias con otro Centro Educativo como es el caso de otros Conservatorios Elementales. Hay compañeros que comparten edificio con algún Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria, con la incomodidad que eso supone. El principal

problema de nuestro edificio es que no está bien sonorizado para impartir clases de música. Las clases están muy pegadas unas a otras y la mayoría de ellas no tienen ningún aislante acústico, por lo que a menudo nos molestamos unos compañeros a otros mientras estamos impartiendo clases.

Tan solo están aisladas acústicamente las 2 clases de trompeta y las 2 clases de percusión, al ser éstos los instrumentos más sonoros. El resto de clases se imparten en un espacio con bastante reverberación. Caso especial es nuestro salón de actos, donde realizamos las audiciones instrumentales y los conciertos. Además de ser bastante pequeño, ensayar ahí para el musical es una "pequeña locura" porque rebotan todos los sonidos y terminan mezclándose unos con otros. Es muy complicado realizar nuestro trabajo en estas condiciones.

Debido a la pequeña capacidad de esta sala, para realizar el concierto de navidad y el musical final de curso, en el que participan simultáneamente alrededor de 120 alumnos/as, tenemos que solicitar al Ayuntamiento la cesión del Teatro Municipal "Enrique de la Cuadra". En este teatro tenemos bastante espacio para nuestras actividades, pero nos genera otro pequeño inconveniente: tenemos que trasladar todo el material desde el Conservatorio al Teatro, sobre todos los instrumentos de percusión (timbales, marimbas, xilófonos, vibráfono, bombo, batería, etc).

Llevamos varios años intentando que nos trasladen a otro edificio más adecuado para la práctica musical o, en su defecto, que habiliten el edificio en el que estamos, insonorizando las aulas y edificando un salón de actos más grande donde podamos desarrollar nuestra labor.

2.9.- Uso de las TIC

En los últimos años se ha desarrollado en el Conservatorio el uso de las TIC como medio de comunicación entre el Centro y las familias. De esta forma ha sido posible un acercamiento de toda la Comunidad Educativa a los proyectos y actividad de nuestro Centro. Las familias en todo momento están informadas de la evolución de sus hijos/as, así como de todas las actividades que se realizan en pro de una mejora de la convivencia y del progreso educativo del Conservatorio.

De esta forma, hemos creado un canal de Youtube donde aparecen representaciones de las actividades en las que participa nuestro alumnado. También hemos creado un perfil de Facebook donde la Comunidad Educativa puede estar al corriente de noticias de interés que se producen en el Conservatorio. Para todo ello tenemos autorización expresa de los tutores de los alumnos/as ante una posible aparición de los menores en alguna foto o video.

Por último, hemos puesto en práctica una aplicación móvil que tienen todas las familias descargadas gratuitamente. En esta APP colgamos todas las circulares del Centro, hay una Agenda de acontecimientos musicales tanto del Conservatorio como de nuestra ciudad, a través de la APP se informa de la ausencia de algún profesor/a, etc. Con el uso de esta aplicación estamos en contacto permanente con toda la Comunidad Educativa, lo que se supone un paso importante para la cooperación de las familias con la vida escolar de nuestro Centro.

2.10.- Áreas de mejora.

En primer lugar, estableceremos como área de mejora la **calidad de la enseñanza**. Este es un campo que siempre debemos tener en cuenta a la hora de la mejora. No podemos conformarnos con el punto de partida que tenemos. Existen aspectos mejorables, como son la acción tutorial. Consideramos que tenemos que mejorar en este sentido, ya que en los Conservatorios Elementales no existe la figura del Orientador/a. Los tutores y tutoras deben realizar un esfuerzo a la hora de informar, asesorar y orientar a nuestro alumnado y su familia de acuerdo a las características y singularidades de la educación que se imparte en nuestro Conservatorio.

Del mismo modo, existe en el C.E.M. "Ana Valler" la necesidad de incorporar nuevas especialidades instrumentales que completen nuestra oferta. Disponemos de instrumentos de viento (saxofón, clarinete y trompeta), percusión, piano y guitarra. Sería necesario la incorporación de instrumentos de cuerda frotada para completar la plantilla de una orquesta. También nos surge la necesidad de implantar el primer ciclo de Enseñanzas Profesionales, en forma de respuesta a la demanda social y musical de Utrera.

Asimismo, necesitamos modernizar y actualizar la metodología de nuestras enseñanzas, aprovechando el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación, tanto para el desarrollo de las clases como para mantener una comunicación más fluida con las familias.

Por último, es necesario potenciar la formación del profesorado, buscando una mayor realización personal y una mejora en la calidad de la enseñanza.

En segundo lugar, dedicado a la acción sociocultural del C.E.M. "Ana Valler", es necesario que el Centro avance en su **interacción con el entorno**, es decir, dar a conocer los activos artísticos del C.E.M. "Ana Valler", en forma de oportunidades para los alumnos, propiciando su inestimable contribución cultural a su entorno más directo, e incluso proyectándolo hacia el exterior (fuera de la ciudad). También, y desde un punto de vista social, el Centro carece de capacidad para integrar a colectivos tan importantes para el sentimiento de pertenencia al Centro, como son, los antiguos Alumnos del C.E.M. "Ana Valler", colectivo cuya integración vamos a abordar de manera formal. Finalmente, el Centro precisa de una mejora en cuanto a su imagen y comunicación, especialmente con otros Centros de Enseñanzas Musicales, con los que comparte la responsabilidad de formar y cualificar a futuros profesionales de la Música en un entorno global competitivo en el que sólo tiene cabida la calidad en la enseñanza y la excelencia en los resultados. Una comunicación cuyo impulso es esencial para nosotros, por cuanto permite sumar esfuerzos en la siempre difícil misión de desarrollar plenamente las potencialidades de nuestros Alumnos y, con ello, dotarles de la mayor proyección en los ámbitos profesional y artístico de la Música.

En tercer lugar, dentro del funcionamiento interno del C.E.M. "Ana Valler, se reflejan grandes carencias en el estado de las **instalaciones y en los recursos económicos y materiales del Centro**, así como en desarrollo tecnológico. Aunque, seguramente y coincidiendo con el alumnado y con el resto de personal del Centro, las necesidades más acuciantes para el Centro

son las relacionadas con el nivel de las instalaciones y recursos del propio Centro, cuestión ésta vital para poder desarrollar la labor formativa de manera digna y adecuada a los estudios que se imparten en el C.E.M. "Ana Valler", y a la que queremos responder con una acción decidida en la gestión con la Administración para la consecución de un Centro nuevo que responda a las necesidades de nuestras enseñanzas en clave de calidad o, en su defecto, conseguir por parte del consistorio municipal, una ampliación del espacio que tenemos destinado para la enseñanza musical que de cabida al incipiente aumento de alumnos y alumnas que está recibiendo nuestro conservatorio.

En cuarto y último lugar, como he descrito anteriormente, debemos potenciar la **implicación de las familias** con el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Partiendo de un análisis de la realidad sociocultural del conservatorio de música, de las características de las enseñanzas que en él se imparten y de los recursos humanos con los que cuenta el Centro, se desarrollan las principales líneas de actuación para definir las finalidades de nuestra línea pedagógica, así como las actitudes y valores que se pretenden desarrollar en nuestras enseñanzas para lograr un óptimo estado de convivencia.

3.1. Línea pedagógica del C.E.M. "Ana Valler"

El C.E.M. "Ana Valler" es un Centro de Enseñanzas Artísticas de Régimen Especial, lo que delimita por definición un campo de prácticas educativas que se han de basar en la búsqueda de la excelencia. El competitivo ámbito profesional del Arte en su rama musical cuenta en España con el hándicap de carecer de una tradición que lo sustente, por lo que cualquier proyecto de formación al respecto debe llevar aparejadas una serie de medidas paralelas que fomenten la asimilación del hecho musical más allá del ámbito individual y/o de la clase, proyectándose en el círculo familiar, en primera instancia, y social después.

Por ello, el C.E.M. "Ana Valler" se plantea como primordial la articulación de la actividad cultural, materializada principalmente en conciertos y recitales que tienen lugar durante todo el curso académico y especialmente al final de cada trimestre, en los cuales los Alumnos devienen en absolutos protagonistas al convertirse en intérpretes y público, lo cual habrá de suponer el día a día de su futura profesión de músicos, en su caso. Por otra parte, las familias se convierten en apoyo imprescindible, al arropar al Alumno en su actividad no sólo durante las horas de estudio en el domicilio, sino también en el momento de cristalizar todo ese trabajo previo, es decir, en el escenario.

Alrededor de estas premisas se articulan por lo tanto los puntos en que se puede resumir la línea pedagógica del Centro, que serían los siguientes:

- a) Destacar y promover el valor de las Enseñanzas Artísticas como un elemento esencial para conseguir el desarrollo pleno de la persona.

- b) Considerar y entender el Arte como algo útil y necesario que mejora y enriquece la vida, tanto a nivel individual como colectivo y social.
- c) Estimular el espíritu crítico de todos los miembros de la comunidad educativa, llevando a cabo estrategias de evaluación y revisión permanente del proceso de enseñanza aprendizaje y de todo aquello que interviene en la práctica educativa (actitudes, organización, planificación...).
- d) Potenciar el desarrollo de una metodología activa y creativa basada en el aprendizaje significativo que asegure la participación y motivación del alumnado en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e) Fomentar a través de las distintas áreas curriculares, actividades socio-culturales, la adquisición de hábitos y técnicas de trabajo intelectual que aseguren la adquisición de procedimientos adecuados para aprender a aprender.
- f) Potenciar la innovación educativa a través de una formación conjunta y continuada en aquellos temas que nos son comunes a todos.
- g) Crear mecanismos adecuados para que el profesorado, las familias y demás miembros de la comunidad, establezcan líneas comunes de actuación en lo que se refiere a la orientación educativa y profesional, para poder ofrecer una educación adaptada a las características y necesidades individuales, entendida como atención a la diversidad.
- h) Fomentar el trabajo cooperativo y en grupo tanto entre el alumnado como entre el profesorado, estimulando el trabajo interdisciplinar para conseguir una mayor relación entre las programaciones de las especialidades instrumentales y colectivas.
- i) Asegurar y priorizar cada año el desarrollo de la transversalidad como medio para fomentar la interdisciplinariedad y como respuesta desde el centro a los retos sociales.
- j) Valorar el esfuerzo y la dedicación al trabajo individual y colectivo y reconocerle como un componente fundamental del conjunto de valores de la persona.
- k) Transmitir una educación musical mediante la cual el alumnado valore cada día más la música, la disfrute y desee convivir con ella.
- l) Preparar al alumnado para aprender por sí mismos, teniendo como principio básico la educación permanente a través del esfuerzo y el compromiso personal.
- m) Potenciar el talento natural del alumnado, así como extraer y desarrollar poco a poco las aptitudes de aquellos en los que en principio parecen no manifestarse.
- n) Animar al alumnado transmitiéndole confianza en sus posibilidades, en su trabajo y en su esfuerzo, y orientarlo siempre de la mejor forma posible.
- o) Preparar al alumnado para participar en la vida cultural de su entorno.

- p) Conseguir del alumnado un nivel de conocimientos y habilidades óptimo que le permita continuar sus estudios en las Enseñanzas Profesionales de Música o desenvolverse satisfactoriamente en el ámbito profesional tanto como docente o como compositor o intérprete.
- q) Ofrecer al alumnado una formación musical que proporcione el nivel de expresión artística propio de unos estudios especializados, que tienen como meta el ejercicio profesional y/o el desarrollo de las capacidades cognitivo-expresivas.
- r) Procurar la consecución de la homogeneidad en la formación del alumnado priorizando, sin perjuicio de la libertad de cátedra del Profesorado, el cumplimiento de las programaciones didácticas de cada departamento.
- s) Promover en el alumnado el hábito de la interpretación en público de música propia o de otros, ya sea de manera individual o colectiva.
- t) Fomentar en el entorno familiar y social del alumnado el gusto por y el conocimiento del gran repertorio musical tradicional occidental.
- u) Servir de referencia en la vida musical y educativa de Utrera y provincia, promoviendo y albergando iniciativas de diversa índole no sólo musical, sino cultural y artística en general.
- v) Seguir, en orden a lograr lo anteriormente expuesto, la política de colaboración y cooperación con diversas instituciones de carácter público y privado.

3.2. Finalidades de convivencia

El equipo directivo trabajará con el fin de:

- a) Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en todos aquellos aspectos que inciden en la vida de Centro, a través de los órganos de gobierno, de los órganos de coordinación docente, partiendo de la premisa de la igualdad, la corresponsabilidad y el compromiso.
- b) Buscar los espacios y tiempos necesarios que permitan la reflexión conjunta, el debate y el trabajo en equipo entre todos los sectores que forman la comunidad educativa.
- c) Desarrollar una actitud de atención, escucha y diálogo entre todos los miembros de la comunidad educativa, como medio para crear un clima de respeto que favorezca unas relaciones interpersonales óptimas, así como la resolución pacífica de los conflictos que se puedan ocasionar.
- d) Despertar el interés por descubrir los valores de las personas que nos rodean, aceptando y respetando su identidad y características, rechazando todo tipo de desigualdades y

discriminaciones sociales y personales que pudieran ocasionarse por motivos de sexo o cualquier otro rasgo diferenciador.

- e) Educar en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
- f) Educar en la igualdad de derechos entre hombres y mujeres.
- g) Educar para desarrollo de una conciencia cívica, en cuanto al cuidado del entorno, de las instalaciones y de los recursos materiales, tomando conciencia de la satisfacción que ello reporta al conjunto de la Comunidad.

3.2. Actitudes y valores que se pretende desarrollar.

- a) Propiciar una educación integral en conocimientos y valores basados en la igualdad entre hombres y mujeres.
- b) Educar en el diálogo, entendido como el medio para la resolución de los conflictos que pudieran ocasionarse entre los miembros que forman la comunidad educativa.
- c) Respetar a todos los miembros que componen la comunidad educativa.
- d) Valorar el trabajo en equipo como medio para alcanzar las metas propuestas.
- e) Estimular hábitos intelectuales de autonomía en el trabajo y de curiosidad constante.
- f) Responsabilidad en el trabajo diario, como medio para conseguir los objetivos propuestos.
- g) Desarrollar una actitud reflexiva y un espíritu crítico-constructivo.
- h) Desarrollar la capacidad creativa.
- i) Estimular el desarrollo de la personalidad, la sensibilidad y la creatividad artística, facilitando contextos y situaciones de aprendizaje que supongan un marco adecuado para la observación de técnicas, elementos y procesos propios de la música.
- j) Colaborar en las distintas actividades, tanto pedagógicas como organizativas, que se propongan desde los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

3.3. Criterios para la coordinación y concreción de los contenidos curriculares integrando la igualdad de género como objetivo primordial

La coordinación y concreción de los contenidos curriculares corre a cargo del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Dentro del proceso de Autoevaluación, trimestralmente, los departamentos didácticos y el ETCP realizan un análisis de todos los aspectos educativos de las programaciones didácticas.

En los puntos 5.4.2. y 5.4.3. del Proyecto Educativo se recogen los criterios y contenidos para la elaboración de las programaciones didácticas. Las programaciones contienen las herramientas necesarias enfocadas a conseguir el desarrollo integral de la persona, reconociendo su dimensión física, intelectual, espiritual y emocional.

El Plan de Convivencia del Centro incluye los objetivos propios del Conservatorio en esta materia. Asimismo, el Plan de Igualdad concreta los objetivos, las actuaciones y actividades para cada curso escolar, siendo el objetivo primordial la igualdad de género.

4. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos que este proyecto pretende plantear contemplan son los siguientes: objetivos del centro, en cuanto organización y funcionamiento, humano e institucional, objetivos educativos, objetivos metodológicos y aquellos relacionados con la mejora del rendimiento escolar.

4.1. Objetivos de ámbito organizativo y de funcionamiento, humano e institucional

- a) Conseguir que cada sector de la Comunidad Educativa esté debidamente representado.
- b) Procurar el funcionamiento óptimo de todo el colectivo, asumiendo los derechos y deberes que la legislación otorga.
- c) Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Gestionar de forma consensuada los recursos económicos del Centro.
- e) Potenciar los cauces de información y de participación en el Centro.
- f) Adaptar los espacios donde se imparte docencia a las condiciones necesarias para su práctica.
- g) Introducir planes de mejora de las instalaciones del edificio de conservatorio.
- h) Adaptar el edificio a las nuevas tecnologías de información y comunicación.
- i) Organizar adecuadamente el tiempo y los espacios para optimizar los recursos tanto humanos como materiales.
- j) Potenciar y facilitar las actividades de formación del profesorado para su aplicación práctica en el aula.

- k) Estimular las relaciones del Centro con otras Instituciones de carácter educativo, social y cultural.

4.2. Objetivos de ámbito pedagógico.

- a) Garantizar un alto grado de comunicación entre los órganos de coordinación docente con el fin de establecer las líneas de actuación adecuadas para la obtención de la mejora de los resultados escolares y la reducción de abandono escolar.
- b) Fomentar la colaboración y reflexión conjunta y el intercambio de experiencias profesionales entre todos los componentes del Equipo Educativo.
- c) Proporcionar al alumnado una formación artística de calidad, con el nivel de comprensión y expresión artística propios de estos estudios especializados, que tiene como meta el ejercicio profesional.
- d) Favorecer procesos de aprendizaje significativo, garantizando una atención individualizada que revertirá en la mejora de los resultados escolares.
- e) Adaptar la enseñanza a las necesidades formativas del alumnado, teniendo en cuenta los principios de individualización y atención a la diversidad.
- f) Estimular en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, haciendo que se sienta protagonista de su propia educación e intentando lograr el mayor grado de preparación musical.
- g) Fomentar el respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales, etc., para conseguir un ambiente tolerante y participativo.
- h) Desarrollar la socialización del alumnado a través del trabajo en conjunto como complemento al individual.
- i) Profundizar, mediante la acción tutorial, en el conocimiento de cada alumno y de sus circunstancias personales y socio-familiares.

4.3. Objetivos de carácter metodológico.

- a) Favorecer la continuidad y la coherencia entre las Enseñanzas Elementales y las Profesionales así como entre cada uno de sus cursos.
- b) Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo entre los distintos departamentos didácticos, prestando especial atención a la interdisciplinariedad.
- c) Potenciar el desarrollo de proyectos de innovación, investigación y elaboración de materiales curriculares.

- d) Trabajar con el mayor consenso posible dentro del profesorado, en lo referente a principios generales de carácter metodológico.
- e) Evaluar sistemáticamente el funcionamiento del Centro para orientar futuras actuaciones de mejorar.
- f) Aprovechar algunas propuestas culturales del entorno para desarrollar determinados aspectos del currículo.

4.4. Objetivos de mejora del rendimiento y los resultados escolares

- a) Conseguir el éxito educativo de todos los estudiantes: conseguir que el alumnado finalice los estudios elementales de música con los conocimientos, competencias y valores necesarios para su desarrollo personal y profesional.
- b) Garantizar la equidad y la excelencia en todos los niveles educativos, realizando la evaluación de los resultados del alumnado y del sistema educativo.
- c) Flexibilizar del sistema educativo: trabajar en las distintas adaptaciones curriculares que sea necesario realizar.
- d) Aumentar y fomentar la utilización de las TIC como herramientas de enseñanza y aprendizaje en todas las áreas de conocimiento de los distintos niveles educativos.
- e) Impulsar entre la comunidad educativa las medidas que favorecen la convivencia escolar y la educación en valores democráticos y participativos, en especial, mediante la implicación de las familias y el trabajo del profesorado.

4.5. Objetivos provenientes del Proyecto de dirección en vigor

Tras la reciente aprobación de un nuevo proyecto de dirección para el Centro que estará en vigor los próximos cuatro años, se van a enumerar los objetivos que se pretenden conseguir en estos años y que marcarán la línea de trabajo del Centro en este período.

- a) Impulsar acciones orientadas hacia la mejora de la calidad de la enseñanza en el Centro y, con ello, avanzar en una progresiva cultura de calidad.

Todo Centro Educativo tiene que progresar y avanzar para ofrecer lo mejor de sí. Es primordial una cultura de progreso para que nuestro Conservatorio se convierta en un Centro de referencia local y provincial donde nuestro alumnado adquiera una cultura musical.

- b) Empezar acciones dirigidas a interactuar el C.E.M. "Ana Valler" con su entorno, generando lazos educativos y culturales en el sector musical.

Este objetivo, encuadrado dentro de las acciones del Centro con el entorno, cubre dos tipos de necesidades: por un lado, ofrecer oportunidades artísticas a los Alumnos del Centro con el fin de contribuir a su madurez musical, y por otro, facilitar el acceso a las actividades artísticas del Centro al entorno sociocultural.

- c) Aprovechar el capital humano que suponen los antiguos Alumnos del Centro integrándoles como activos del propio C.E.M. "Ana Valler" y fomentando las aportaciones de interés que todos ellos puedan realizar al Centro.

Este objetivo parte de la inquietud por mantener una estrecha relación con el alumnado que termina sus estudios elementales y continúa con su formación profesional. Desde nuestro Conservatorio podemos generar oportunidades artísticas a estos alumnos y alumnas que aún no llegan a ser profesionales de la música, pero están preparándose para serlo.

- d) Potenciar la formación del profesorado, buscando una mayor realización personal y una mejora en la calidad de la enseñanza.

Dentro del ámbito de la mejora de la calidad de la enseñanza, este objetivo se convierte en una auténtica necesidad estratégica para este proyecto, ya que facilita el desarrollo de la mayoría de los otros objetivos, a la vez que sirve de foro de debate, encuentro y comunicación para los diferentes sectores de la comunidad educativa. Por ello incluye, además de los cursos de formación permanente del Profesorado, los Cursos complementarios dirigidos a los Alumnos y las necesidades formativas del PAS.

- e) Gestionar con eficacia y eficiencia todos los recursos posibles del centro, abordando las acciones necesarias hasta alcanzar un espacio educativo y medios de calidad en el que los miembros de su comunidad educativa puedan desarrollar su labor de forma óptima y satisfactoria.

Este objetivo, relacionado con la mejora de la administración del Centro y de la gestión de sus servicios y recursos, pretende servir de respuesta a la necesidad de toda organización de mejorar sus servicios y recursos con el fin de poder avanzar en la calidad de su enseñanza y en la satisfacción de las personas que integran el Centro.

- f) Interpretar música en grupo, habituándose a escuchar otras voces o instrumentos y a adaptarse equilibradamente al conjunto.

Este es un objetivo fundamental en cualquier Centro Educativo destinado a la enseñanza musical. Los alumnos y alumnas no pueden conformarse con recibir su clase semanal de

instrumento. Tienen que tocar en grupo y exponer públicamente el trabajo desarrollado durante todo el curso académico.

- g) Implicar a las familias de una forma más directa en la educación musical de sus hijos e hijas, consiguiendo de esta forma una mayor motivación de los alumnos y alumnas por el estudio del instrumento y de lenguaje musical.

Este objetivo para de la necesidad de inculcar en nuestros alumnos y alumnas la responsabilidad de un trabajo diario para conseguir buenos resultados académicos. Como ya he mencionado anteriormente, considero que está muy "de moda" matricular a los niños y niñas en un Conservatorio de Música. En los últimos años se constata que los resultados académicos y las conductas de los niños y niñas están cambiando y no se está en casa tan pendiente de que nuestros hijos e hijas realicen las tareas. Se compara el Conservatorio como otra actividad extraescolar en las que participa y en consecuencia se está bajando el rendimiento en nuestras enseñanzas. Considero muy importante hacer a la familia partícipe de esta preocupación.

Cada uno de estos objetivos dispone de su plan de actuación que aparece descrito de forma pormenorizada en el proyecto de dirección y que será evaluado en distintos momentos a lo largo de los cuatro años.

Con el fin de poder evaluar determinadas actuaciones previstas en el proyecto de dirección para valorar el cumplimiento de algunos objetivos, el centro va a elaborar a través del DOFEI un cuestionario de satisfacción que se facilitará a los distintos sectores de la comunidad educativa al finalizar el curso.

Anualmente el centro informará a la comunidad educativa a través de un informe expuesto en el tablón de anuncios del centro sobre el desarrollo y logros del proyecto de dirección, haciendo especial hincapié en el cumplimiento de los objetivos y su grado de desarrollo, y en la satisfacción que muestra la comunidad con el centro educativo.

5. EL CURRÍCULO

5.1. Principios del currículo

Tal como se expone en el Decreto que regula la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Elementales de Música (17/2009, de 20 de enero) – BOJA de 4 de febrero de 2009- el currículo es la expresión objetivada de las finalidades y de los contenidos de la educación que el alumnado debe adquirir y que se plasmará en aprendizajes relevantes, significativos y motivadores.

El currículo de las Enseñanzas Elementales de música 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 música en grupo.

- Fomentar el hábito de la audición musical y la asistencia a representaciones o a manifestaciones artísticas.
- Favorecer la elaboración de propuestas pedagógicas 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 para aprender por sí mismo.

Nuestro planteamiento curricular, concretado y definido en las programaciones de cada una de las asignaturas que se imparten en el centro, estará diseñado y será desarrollado de acuerdo a lo siguiente:

- Será el resultado de una labor coordinada entre los profesores que imparten cada una de las especialidades instrumentales y asignaturas relacionadas.
- Procurará una formación completa y profunda de los alumnos que potencie el desarrollo de sus posibilidades y de su creatividad y los prepare para su incorporación a los estudios posteriores.
- Combinará, de forma equilibrada, el conocimiento teórico con las técnicas de interpretación y con los principios estéticos y artísticos inherentes al fenómeno musical.
- Las asignaturas comunes tendrán como finalidad dar una formación útil y práctica para el alumnado de todas las especialidades.
- Será revisado de forma continua incluyendo las modificaciones que se estimen oportunas para su mejora.

5.2. Objetivos de las Enseñanzas Elementales de Música

Según el Decreto mencionado en el epígrafe anterior, las Enseñanzas Elementales de música contribuirán a desarrollar en el alumnado las capacidades siguientes (Art 3):

- Apreciar la importancia de la música como lenguaje artístico y medio de expresión cultural de los pueblos y de las personas.
- Conocer y valorar el patrimonio musical de Andalucía, con especial atención a la música flamenca.
- Interpretar y practicar la música con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación y de realización personal.
- Desarrollar los hábitos de trabajo individual y de grupo, de esfuerzo y de responsabilidad, que supone el aprendizaje de la música.

- Desarrollar la concentración y la audición como condiciones necesarias para la práctica e interpretación artística.
- Participar en agrupaciones artísticas, integrándose equilibradamente en el conjunto.
- Actuar en público con seguridad en sí mismo y comprender la función comunicativa de la interpretación artística.
- Conocer y comprender las diferentes tendencias artísticas y culturales de nuestra época.

5.3. Temas transversales

En el artículo 3, referente a Objetivos generales, del Decreto mencionado con anterioridad que establecen la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música, se expone que estas enseñanzas contribuirán a desarrollar en el alumnado las capacidades generales y valores cívicos propios del sistema educativo además de todas aquellas capacidades específicamente musicales.

En este sentido, nuestras enseñanzas artísticas, en tanto que han de contribuir al desarrollo integral de las personas, atenderán no sólo a las capacidades intelectuales y específicamente musicales del alumnado sino también a sus capacidades afectivas, de relación interpersonal y de inserción y actuación social y cívica.

Es aquí donde entran en juego y cobran tanta relevancia como en las enseñanzas obligatorias los temas transversales. Los **temas transversales** son un conjunto de contenidos esencialmente actitudinales que formarán parte de todas las áreas curriculares, estarán insertados en la dinámica diaria del proceso de enseñanza-aprendizaje e impregnarán la totalidad de las actividades del centro.

La *LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* propone, entre otros, los siguientes objetivos en el Artículo 5 de su Título Preliminar, que tendremos en cuenta en el desarrollo de nuestro currículo:

- Estimular al alumnado en el interés y en el compromiso con el estudio, en la asunción de responsabilidades y en el esfuerzo personal en relación con la actividad escolar.
- Incorporar las nuevas competencias y saberes necesarios para desenvolverse en la sociedad (...).
- Promover la adquisición por el alumnado de los valores en los que se sustentan la convivencia democrática, la participación, la no violencia y la igualdad entre hombres y mujeres.

- Promover la cultura de paz en todos los órdenes de la vida y favorecer la búsqueda de fórmulas para prevenir los conflictos y resolver pacíficamente los que se produzcan en los centros docentes.
- Estimular en el alumnado la capacidad crítica ante la realidad que le rodea, promoviendo la adopción de actitudes que favorezcan la superación de desigualdades.

Asimismo, en su Artículo 39 del Título II hace referencia explícita a la educación en valores. Recogemos a continuación lo más significativo:

- Las actividades, el desarrollo de la vida en los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática.
- El currículo contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.
- Asimismo, el currículo incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

El profesorado de nuestro Centro procurará atender de forma consciente todos estos asuntos a través de sus actividades, sus propuestas, su actitud en clase y en el centro en general, su trato con el alumnado y sus compañeros, etc.

Como ejemplos de aspectos más específicos para tratar con nuestro alumnado podríamos señalar los siguientes:

- Dedicación responsable y compromiso con el estudio y el esfuerzo personal como medio para conseguir las metas propuestas y la satisfacción por el trabajo bien hecho.
- Respeto por las creaciones e interpretaciones de los compañeros.
- Aceptación de las diferencias de habilidad, sin que ello sea objeto de discriminación.
- Actitud favorable durante el trabajo de música en grupo.
- Colaboración con los compañeros y ayuda mutua para un aprendizaje conjunto y más profundo.
- Análisis crítico-constructivo de las interpretaciones de uno mismo y de los demás.
- Desarrollo de hábitos posturales correctos y saludables durante el estudio y la interpretación instrumental.

- Toma de conciencia y valoración de cada uno de los elementos del cuerpo que entran en juego durante la práctica instrumental y vocal.
- Desarrollo de la atención y de la concentración.
- Valoración de los lenguajes musicales propios de cada cultura y de cada estilo musical y respeto por todo ello.
- Análisis de la contaminación sonora en la sociedad actual.
- Valoración del silencio como escenario principal de la música.
- Compromiso con la actividad cultural del Centro y del entorno.
- Aceptación y respeto de las normas para la conservación de los materiales y de las instalaciones del centro en su conjunto.
- Deseo de transmitir la música al público para disfrute, bienestar y desarrollo de todos.
- Consideración de la música como expresión universal y vehículo de paz entre las personas de un mismo grupo, así como de pueblos y culturas diferentes.

5.4. Programaciones didácticas.

La Programación es el conjunto de acciones mediante las cuales se transforman las intenciones educativas más generales en propuestas didácticas concretas que permitan alcanzar los objetivos previstos de forma planificada y no arbitraria. Mediante la programación, el profesor prevé su intervención educativa de una forma deliberada y sistemática.

Siendo la programación un documento común y único para todo el profesorado que imparte una misma asignatura durante un curso académico, la programación ha de contar con la suficiente flexibilidad y apertura para dejar posibilidades a la creatividad y a la reforma de sus elementos.

El hecho de estar decidiendo continuamente los medios más idóneos para alcanzar los objetivos que pretendemos, convierte a la programación en algo siempre dinámico, no acabado ni rígido. La función del profesorado será determinar constantemente las prácticas educativas más adecuadas para su alumnado y todo ello, tras una profunda reflexión y valoración, quedará reflejado en la programación.

5.4.1. Competencias en el diseño y desarrollo de las Programaciones didácticas.

- Los miembros de cada departamento de coordinación didáctica elaborarán las programaciones de las asignaturas asignadas al departamento. Asimismo, realizarán el

seguimiento de su grado de cumplimiento proponiendo las medidas de mejora que se deriven del mismo.

- Todos los profesores que impartan una misma asignatura trabajarán de forma coordinada en la elaboración de la programación, llegando a los acuerdos necesarios para seguir una línea pedagógica común que beneficie a todo su alumnado, si bien podrán introducir alguna modificación o hacer las adaptaciones –no significativas– oportunas que determinados alumnos o grupos requieran durante el desarrollo del curso, debiendo ser ésta una decisión consensuada por los miembros del departamento y debiendo quedar reflejada por escrito en el acta correspondiente a la reunión donde se trate.
- El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de las enseñanzas que imparta elaboradas cada curso.
- Serán competencias de los jefes de departamento las siguientes:

o Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones.

o Revisar las programaciones de cada asignatura asegurándose de que han sido realizadas de acuerdo a las indicaciones dadas.

o Entregar a la Jefatura de Estudios las programaciones en los plazos establecidos.

5.4.2. Criterios para la elaboración de las Programaciones didácticas.

- Serán elaboradas de acuerdo a los principios pedagógicos reflejados en nuestro Proyecto Educativo.
- Se ajustarán a las características y recursos de nuestro centro así como a las particularidades de nuestro alumnado.
- Las programaciones de cada asignatura contribuirán al logro de los objetivos generales de las Enseñanzas Musicales Básicas.
- Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada programación estarán basados en los que se determinan en las ÓRDENES correspondientes, las que desarrollan el currículo y la evaluación de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía (de 24 de junio de 2009).
- El contenido de las programaciones se adecuará al desarrollo psicoevolutivo del alumnado de cada curso. No obstante, dado que con frecuencia los grupos son heterogéneos en edad, el profesorado desarrollará la programación y llevará a cabo su actividad de la forma más conveniente para todos.

- El enfoque metodológico, a la vez que efectivo, será lo más atractivo y estimulante posible para el alumnado.
- Se procurará que las programaciones resulten claras y concretas, tanto para ayudar al profesorado en la organización de su actividad docente como para que el alumnado y su familia conozca qué y cómo se trabajará durante el curso y los requisitos necesarios para superarlo.
- Se intentará, en la medida de lo posible, establecer relaciones entre las programaciones de las diferentes asignaturas, sobre todo entre aquellas de un mismo curso. En este sentido, será interesante proponer proyectos y/o actividades de carácter interdisciplinar que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- Serán diseñadas siguiendo las indicaciones generales de estilo y formato que proponga la Jefatura de Estudios.

5.4.3. Contenido de las Programaciones didácticas

Las programaciones didácticas incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- Objetivos generales.
- Secuenciación de objetivos y contenidos por cursos. (Distribuir también los contenidos por trimestres).
- Metodología
- Medidas de atención a la diversidad.
- Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
- Evaluación:

o Procedimientos e instrumentos de evaluación.

o Criterios de evaluación.

o Criterios de calificación.

- Materiales y recursos didácticos: Libros de clase, Libros de consulta, Métodos, Repertorio orientativo.
- Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se propone realizar el departamento.

- Orientaciones sobre las Pruebas de Acceso tanto a 1º de Enseñanzas Profesionales como a cursos diferentes de 1º.

Su aprobación corresponderá al Claustro de profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 27 del Decreto 361/2011 de 7 de diciembre (BOJA de 27 de diciembre).

6. EL ALUMNADO

6.1. Derechos y deberes del Alumnado

En el Título I del DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música, encontramos los deberes y derechos del alumnado que exponemos a continuación.

Son deberes del alumnado:

- El estudio, que se concreta en las siguientes obligaciones:
 - o Asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - o Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - o Respetar los horarios de las actividades programadas por el conservatorio.
 - o Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - o Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el conservatorio.

- Participar en los órganos del conservatorio que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, así como los instrumentos musicales, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del conservatorio.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

El alumnado tiene derecho:

- A recibir una educación artístico-musical de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que le serán aplicados.
- A la formación artístico-musical integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el conservatorio.
- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A la participación en el funcionamiento y en la vida del conservatorio y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio, particularmente al comenzar su escolarización en el conservatorio.

6.2. Atención a la diversidad

En los centros educativos se da una diversidad de tipo personal en buena medida fruto de las experiencias propias, del contexto sociocultural y de otras causas relativas a los procesos de desarrollo de cada individuo. Ésta se traduce en diferencias de intereses y expectativas, de relaciones sociales, de autonomía personal, de afectividad; de capacidades lógicas, psicomotrices, expresivas, memorísticas...; de características y ritmos del proceso de aprendizaje, etc.

La diversidad es consustancial a la práctica docente, es el punto de partida “normal” del proceso enseñanza-aprendizaje y lo excepcional es lo uniforme. Por tanto:

- No hay alumnos irrecuperables, todos/as pueden progresar si tienen una atención adecuada. Hay que evitar el “etiquetar” y el rebajar expectativas sobre lo que son capaces de hacer. No podemos anticipar el fracaso: hay que mantener expectativas elevadas.
- El progreso en el aprendizaje no depende tanto de capacidades innatas predeterminadas, sino de la calidad y cantidad de los aprendizajes realizados.
- El aprendizaje es básicamente un resultado de la interacción social. Depende, en gran medida, de las relaciones interpersonales y del clima afectivo. Por eso es muy importante el planteamiento y el seguimiento de aspectos no sólo académicos, sino también personales, relacionales y afectivos.

En el apartado 5.1 referente al currículo expusimos las orientaciones que sobre éste se recogen en los Decretos que establecen las Enseñanzas Musicales. Recordemos el punto c) que se mencionan, relativos a las Enseñanzas Elementales porque es precisamente aquí donde se habla

de atención a la diversidad: *"El currículo se orientará a 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"*.

Sabemos que todos los alumnos tienen sus propias necesidades educativas (sean especiales o no). Es por ello que, en ocasiones, a parte de seguir las indicaciones que propusimos antes, han de realizarse determinadas adaptaciones dentro del currículo ordinario, más o menos específicas, para atender a las diferencias que presentan algunos. A ello se le denominan Adaptaciones curriculares o Medidas de refuerzo educativo.

Las dificultades de aprendizaje pueden abarcar un abanico que iría desde aquellas leves y transitorias, que se resuelven incluso de manera espontánea o con medidas elementales de refuerzo y/o apoyo educativo, hasta aquellas más graves que son de más difícil solución. Así, en paralelo con el continuo de las dificultades puede hablarse también de una diversidad de adaptaciones curriculares.

Se habla de tres niveles de adaptación curricular. Las que se realizan:

- Para un Centro en función de las necesidades y características generales de su alumnado, del entorno socio-cultural, de la disponibilidad de recursos personales y económicos del centro: *Proyecto Curricular de Centro, Etapa y Ciclo*.
- Para un grupo de alumnos según su nivel y problemática general: *Adaptación Curricular de Aula*.
- Para un alumno concreto: Adaptación Curricular Individualizada (ACI).

Clasificando las adaptaciones curriculares en función del grado de significación nos encontramos con una variabilidad que oscila desde lo poco significativo a lo muy significativo. En el primer grupo estarían aquellas modificaciones en algunos elementos del currículo que permitirán al alumno desarrollar las capacidades enunciadas en los objetivos generales del curso sin prácticamente variar el Proyecto Curricular. Por su parte, son consideradas más significativas las adaptaciones en las que se eliminen objetivos generales y/o contenidos esenciales que se consideran básicos en las áreas del currículo y la consiguiente modificación de los respectivos criterios de evaluación.

Al tratarse las enseñanzas de conservatorio de unos estudios específicos dirigidos a un alumnado específico, son las Adaptaciones Curriculares poco significativas las que procuraremos emplear para atender las necesidades específicas que requieran determinados alumnos. Se podrán modificar los elementos del currículum tales como la metodología, el tipo de actividades, los materiales y recursos, el tiempo dedicado a cada tarea o los instrumentos y técnicas de evaluación. Sin embargo, se procurará que los objetivos educativos no se vean afectados y sigan siendo los mismos que tenga para el curso, el grupo en el que se encuentra el alumno.

El alumnado que presenta altas capacidades intelectuales ha de ser también atendido como un tipo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Las adaptaciones

curriculares para este alumnado contemplarán medidas extraordinarias orientadas a ampliar y enriquecer los contenidos del currículo ordinario.

Clases de apoyo o de refuerzo educativo

El profesorado que no cubra su parte lectiva del horario regular con la docencia directa a un grupo de alumnos en las asignaturas propias de su departamento o aquellas que le hayan sido asignadas en base a su titulación o competencia profesional, podrá completar el horario con Clases de Apoyo para el alumnado que lo necesite proponiendo actividades de refuerzo y de recuperación en aquellas materias que esté capacitado para impartir, siguiendo las indicaciones y sugerencias dadas por los profesores titulares de las mismas. En todo caso, las decisiones acerca de este punto serán tomadas por la Jefatura de Estudios.

Dado que, durante las Enseñanzas Básicas, el alumnado que tiene asignaturas pendientes no tiene acceso a las clases del curso inferior, en las materias de Lenguaje Musical e Instrumento especialmente, el alumnado que cursa estas asignaturas tendrá prioridad en las Clases de Apoyo. Durante cada curso escolar, la Jefatura de Estudios dará instrucciones precisas acerca del funcionamiento y el desarrollo de las Clases de Apoyo, en función de las necesidades y la organización del curso en cuestión.

6.3. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar del Alumnado

De acuerdo a la normativa vigente que establece los planes de estudios para las Enseñanzas Básicas y Profesionales de Música, cada curso consta de un número determinado de asignaturas, y consecuentemente, de un número determinado de horas semanales a las que el alumnado debe asistir.

La organización y distribución de las asignaturas para cada curso escolar se llevará a cabo siguiendo los criterios que a continuación se indican:

- División de las asignaturas de dos o más horas semanales teniendo en cuenta las necesidades organizativas de cada curso. En este sentido, durante las Enseñanzas Básicas, estas asignaturas se repartirán en dos sesiones de una hora en días alternos.
- Creación de grupos en horario de mañana si lo solicita un número suficiente de alumnado.

Durante el proceso de elaboración del horario personalizado del alumnado se atenderá a los siguientes criterios:

- Horario lectivo de las enseñanzas obligatorias, de forma que no coincida y se posibilite la asistencia al conservatorio.
- Localidad de residencia, procurando ajustar las asignaturas en los mínimos días posibles para aquel alumnado que reside fuera de la Utrera.

- Alumnos que, por motivos de desplazamiento, solicitan tener el horario en los mismos días que otros alumnos.
- Alumnado con hermanos matriculados en el centro.

En la asignación de horarios tendrá prioridad el alumnado matriculado en julio frente al alumnado matriculado en septiembre. Por su parte, el alumnado con asignaturas pendientes del curso anterior tendrá que ajustarse al horario establecido para compatibilizar la asistencia a los dos cursos.

Una vez publicados los horarios individualizados del alumnado se podrán solicitar cambios a la Jefatura de Estudios en los plazos establecidos siguiendo el procedimiento que se disponga. Tras un estudio personalizado de cada caso, la Jefatura decidirá los cambios a realizar.

La Jefatura se reserva el derecho a intervenir en todos los asuntos relacionados con la organización y distribución del tiempo escolar, siempre que lo considere necesario para el normal funcionamiento del Centro.

6.4. Criterios para establecer los agrupamientos del Alumnado

Los agrupamientos del alumnado atenderán a criterios pedagógicos siempre y cuando no interfieran con los criterios de organización y distribución del tiempo escolar del alumnado. Por tanto, la Jefatura de Estudios podrá hacer la distribución que estime más oportuna en función de las necesidades organizativas de cada curso y de las particularidades del alumnado, así como a las indicaciones y sugerencias aportadas por el profesorado. El reparto del alumnado en las asignaturas grupales se llevará a cabo procurando conseguir el equilibrio y la proporcionalidad en los grupos.

Según la ORDEN de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía:

HORARIO SEMANAL EN LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA

MATERIAS	1º CICLO		2º CICLO	
	1º Curso	2º Curso	1º Curso	2º Curso
Instrumento (*)	2 h.	2 h.	1 h.	1 h.
Lenguaje Musical	2 h.	2 h.	2 h.	2 h.
Coro			1 h.	1 h.
Agrupaciones Musicales				

(*) Las clases instrumentales de primer y segundo cursos del primer ciclo serán colectivas, con un máximo de tres alumnos o alumnas por cada dos horas.

Para formar los diferentes grupos, se tendrá en cuenta, además, lo siguiente:

- Se procurará que el alumnado de un mismo grupo de Instrumento asista al mismo grupo de Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones Musicales.
- Se procurará agrupar al alumnado por instrumentos afines en la asignatura de Lenguaje Musical.
- En la asignatura de Agrupaciones Musicales el alumnado se distribuirá, preferentemente, por familias instrumentales.
- Se cuidará el reparto de alumnos para que los grupos queden proporcionados y asimismo haya un equilibrio entre alumnos y alumnas.

6.5.Procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del Alumnado

La ÓRDEN de 24 de junio de 2009 (BOJA de 9 de julio de 2009) y las modificaciones introducidas en la Orden de 9 de diciembre de 2011 (BOJA de 16 de enero de 2012), establecen la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de música. A continuación, recogemos las características que se mencionan acerca de la evaluación:

- La evaluación será *continua* en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. La evaluación 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 profesor o la profesora responsable de cada asignatura decidirá la calificación de la misma. La aplicación del proceso de evaluación continua al alumnado requerirá la asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas asignaturas que constituyen el currículo.
- La evaluación será *integradora*, debiendo tener en cuenta las capacidades establecidas en los objetivos generales, a través de las expresadas en los objetivos de las distintas materias que constituyen el currículo.
- La evaluación será *diferenciada* según las distintas materias del currículo.
- En la evaluación se considerarán las características propias del alumnado y del contexto del centro.
- La evaluación tendrá un *carácter formativo y orientador* del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar, tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal, sin perjuicio de las pruebas que, en su caso, realice el alumnado.
- 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. Los tutores y tutoras del alumnado mantendrán informados a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución de sus hijos e hijas.
- Respecto a la **asistencia a clase**, en nuestro Centro queda establecido lo siguiente:

o La asistencia irregular del alumnado (faltas y retrasos injustificados) puede repercutir negativamente en la asimilación de ciertos contenidos y en la consecución de determinados objetivos, puede retrasar el normal desarrollo de clase en determinadas asignaturas y hacer que el profesor no tenga la información requerida y suficiente ante determinados criterios de evaluación. En consecuencia, dicho alumnado puede no ser calificado en las mismas condiciones que aquellos que asisten a clase regularmente.

Así, si un alumno supera el 30% de faltas de asistencia durante un trimestre, la calificación en aquellos aspectos de la asignatura que requieren de la asistencia regular para ser valorados, podría verse afectada.

Promoción del alumnado

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

Los equipos docentes decidirán sobre la promoción del alumnado considerando los criterios de evaluación generales de las enseñanzas básicas o profesionales que proponemos más adelante y los criterios de evaluación propios de cada asignatura que aparecen reflejados en las Programaciones Didácticas.

Titulación

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

Criterios generales para tomar decisiones acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado de Enseñanzas Básicas.

De acuerdo a los objetivos generales que se establecen para las Enseñanzas Elementales de música y que quedaron reflejados en el apartado referente al currículo de nuestro Plan Educativo, y tras un estudio de los criterios de evaluación de cada una de las materias que componen el currículo de las enseñanzas básicas recogidos en la ORDEN de 24 de junio de 2009 por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía, proponemos como criterios generales de evaluación, promoción y titulación del alumnado, que todo el profesorado habrá de tener presentes, los siguientes:

- Desarrollo de hábitos de trabajo individual, de esfuerzo y de responsabilidad. Capacidad de planificación y trabajo autónomo en casa.
- Interés por los estudios musicales, sentido crítico y espíritu de superación.
- Asistencia regular a las clases.
- Disposición y atención a los contenidos que se imparten en clase.
- Actitud ante las actividades propuestas en clase e implicación en las mismas.
- Conocimiento de los elementos básicos del lenguaje musical.
- Desarrollo de las capacidades rítmicas, de afinación y entonación melódica.
- Adopción de una posición, movimientos, actitud corporal e integración con el instrumento correctos y adecuados, que permitan expresar la música con libertad y fluidez.
- Desarrollo de la concentración y la audición como condiciones necesarias para la práctica e interpretación de la música.
- Integración en el grupo y desenvolvimiento favorable en las actividades conjuntas.
- Interpretación correcta de las obras musicales atendiendo a sus características de estilo.
- Actuación en público con seguridad, intención comunicativa y calidad artística.
- Aptitud creativa y desarrollo de ella.
- Disposición para participar en las actividades complementarias y extraescolares propuestas.
- Comportamiento correcto y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Resultados de las pruebas específicas de evaluación de cada asignatura.

7. LAS FAMILIAS

7.1. Derechos de las familias

Tal como se expone en el artículo 12 del Título III del Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del conservatorio.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al conservatorio.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencias establecidas en el conservatorio.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos e instrumentos musicales adoptados en el conservatorio.
- Participar en la vida del conservatorio y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones del conservatorio en los términos que establezca el Consejo Escolar.

7.2. Actividades formativas y de extensión cultural

- Los centros docentes podrán programar acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, los equipos

directivos favorecerán la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro.

- Los centros docentes potenciarán la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, que permitan una relación de éstas con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de hijos e hijas.

7.3. Colaboración de las familias

- Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los conservatorios y con el profesorado.
- Esta colaboración de las familias se concreta en:

o Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

o Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

o Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio.

o Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico, así como, en su caso, los instrumentos musicales cedidos por los conservatorios.

o Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el conservatorio.

7.4. Asociaciones de padres y madres del alumnado

- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un conservatorio podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
- Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - Colaborar en las actividades educativas del conservatorio.

- Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del conservatorio.
- Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
- Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los conservatorios, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

8. EL PROFESORADO

8.1. Deberes y derechos del profesorado

En el Título II del ROC, referente al profesorado, se establecen tanto las funciones y deberes como los derechos del profesorado que exponemos a continuación.

Funciones y deberes del profesorado:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los conservatorios.

- g) La contribución a que las actividades del conservatorio se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del conservatorio.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los conservatorios como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Conserjería competente en materia de educación o los propios conservatorios.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente. Asimismo, serán **deberes** propios del profesorado de nuestro centro los siguientes:

- Atender puntualmente a la información que emita el equipo directivo y actuar según las instrucciones que se den.
- Conocer el funcionamiento del programa informático *Séneca* y llevar a cabo en dicha plataforma las funciones que se encomienden.
- Reflejar diariamente las faltas del alumnado.
- Colaborar en la planificación del horario del alumnado.
- Asumir el horario que determine la jefatura, así como las asignaturas, los grupos y los espacios que le sean asignados.
- Comunicar las ausencias con la antelación suficiente requerida para ponerlas en conocimiento del alumnado, así como informar del día de la reincorporación al trabajo.

- Informar al equipo directivo de cualquier irregularidad que pudiera detectarse en el funcionamiento general del Centro o referida a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Tratar de resolver, entre los profesores que forman parte de un mismo equipo educativo, los conflictos de cualquier índole que pudiera tener un alumno, incluidos los relacionados con la práctica docente de alguno de sus profesores.

Derechos del profesorado:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del conservatorio.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del conservatorio a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: méritos artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; al ejercicio de la función directiva; a la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

8.2. Órganos de coordinación docente

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos docentes.

b) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

c) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Tutoría.

e) Departamentos de coordinación didáctica que se determinen, hasta un total de seis. Se podrá añadir un departamento de coordinación didáctica, si el centro cuenta con un número de treinta y uno, o más, profesores y profesoras.

El proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica no supere el establecido en el apartado e). Los órganos creados dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 84.1 y 85 del Decreto 361/2011. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del conservatorio.

Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones

Los órganos de coordinación docente del conservatorio se organizan siguiendo los siguientes criterios:

- Forman parte del mismo departamento los instrumentos de la misma familia instrumental.
- Se destinan un departamento a las asignaturas teórico- prácticas, para Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones Musicales.

- Se intentará que haya un número equilibrado de profesores/as en cada departamento.

Las horas de dedicación de cada departamento se distribuyen de forma equitativa, correspondiendo, en el caso de este centro, a 3 horas semanales por departamento, si bien este número de horas puede variar dependiendo de las necesidades internas del Conservatorio.

Designación, nombramiento y Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente

La designación y propuesta de nombramiento, cuando proceda, de las personas titulares de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo en el mes de septiembre de cada año.

La jefatura de estudios elaborará el plan de reuniones a lo largo del curso académico de cada uno de los órganos de coordinación docente existentes en el conservatorio. Dicho plan se realizará atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el proyecto educativo y a las características del órgano de coordinación de que se trate. Sin perjuicio del plan de reuniones establecido, los órganos de coordinación docente realizarán aquellas reuniones extraordinarias que sean precisas para el ejercicio de las funciones y competencias asignadas a los mismos.

8.2.1. Tutoría y designación de tutores y tutoras

El alumnado tendrá un tutor o tutora, nombrado por la persona titular de la dirección del conservatorio, a propuesta de la jefatura de estudios, entre el profesorado que le imparta docencia. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias. Su nombramiento se efectuará para un curso académico, y serán sus funciones:

- a) Organizar y coordinar las sesiones de evaluación.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- c) Conocer las aptitudes e intereses del alumnado, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- d) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente de cada alumno y alumna a su cargo.
- e) Coordinar las adaptaciones curriculares propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- f) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- g) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de sus alumnos y alumnas.

- h) 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.
- i) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- j) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que conforman el currículo.
- k) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- l) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- m) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del Decreto 361/2011. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- n) Facilitar la integración general del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades del conservatorio.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.2.2. Equipos docentes

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un alumno o alumna. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumno o alumna, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del conservatorio.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del conservatorio y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.

- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia, asignatura o, en su caso, ámbito que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan con el alumno o alumna, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales del alumnado.
- f) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del profesor o profesora que ejerza la tutoría y con el asesoramiento del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- g) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio y en la normativa vigente.
- h) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del conservatorio.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias y los objetivos previstos en las diferentes enseñanzas.

8.2.3. Departamentos de coordinación didáctica

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

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos, asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

- c) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- d) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- e) Realizar las funciones que la normativa vigente asigne al departamento en relación con las pruebas de aptitud y de acceso que se lleven a cabo en el conservatorio.
- f) Resolver en primera instancia, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa de evaluación de la enseñanza de que se trate, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- g) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, asignaturas o, en su caso, ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos integrados en el departamento.
- i) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- j) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes alumnos y alumnas de un mismo nivel y curso.
- k) Conocer y aprobar las memorias finales que cada año elabora el Departamento, por la mayoría de sus miembros.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 83, 84 y 85 del Decreto 361/2011 respectivamente.

Los Departamentos de coordinación didáctica que se establecen para nuestro Centro son los siguientes:

- a) Departamento de Lenguaje Musical, Coro y Agrupaciones Musicales.
- b) Departamento de Piano
- c) Departamento de Guitarra
- d) Departamento de Viento y Percusión

8.2.4. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa (DOFEI)

El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por la persona que ostente la jefatura del departamento y cuatro profesores o profesoras de distintos departamentos de coordinación didáctica, designados por la persona titular de la dirección. Realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) 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.
- c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo.
- d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- e) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado (ver apartado 8.4), para su inclusión en el proyecto educativo.
- f) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio, los proyectos de formación en centros.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- i) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del conservatorio para su conocimiento y aplicación.
- j) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes.
- k) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- l) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

- m) Promover que las asignaturas optativas de configuración propia estén basadas en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- n) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el conservatorio y realizar su seguimiento.
- o) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- p) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el conservatorio.
- q) Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el conservatorio.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Plan general de actuaciones

El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa en virtud de sus funciones establece el siguiente calendario de actuaciones para el presente curso:

PRIMER TRIMESTRE

FORMACIÓN/INNOVACIÓN

- 1) Informar al profesorado del plazo para la realización de la propuesta de necesidades formativas a nivel individual a través del formulario enviado por el CEP.
- 2) Informar al profesorado de los plazos y las instrucciones para la solicitud de modalidades de autoformación (Grupos de trabajo y Formación en Centros) que establece el Centro de Profesorado en las primeras semanas del curso, finalizando el plazo para presentar las solicitudes el 15 de octubre.
- 3) Recoger demandas formativas del profesorado del centro para este curso consensuadas a nivel de los departamentos didácticos. Estas demandas serán recogidas antes de la elaboración del Plan de Formación, teniendo como fecha límite el 14 de octubre.
- 4) Elaborar el Plan de Formación, que incluirá descripción de las autoformaciones realizadas en el centro y demanda de cursos de formación antes del 19 de octubre y hacerlo llegar a la asesoría del CEP antes del día 15 de noviembre.
- 5) Solicitar al Centro de Profesorado la creación de grupos de trabajo antes del día 15 de octubre.
- 6) Solicitar al Centro de Profesorado cursos de formación antes del día 15 de noviembre.

7) Informar al profesorado de las convocatorias de actuaciones formativas que organice el Centro de Profesorado, u otros organismos, que puedan ser de interés para nuestro centro.

ORIENTACIÓN

1) Organizar una charla de bienvenida para los padres y madres de primer curso de enseñanzas básicas. Esta charla de presentación contará con presencia de la directiva del centro, la jefatura del DOFEIE y representantes del AMPA del Conservatorio.

2) Mantener contacto con la AMPA para la organización de actividades dentro del Centro.

AUTOEVALUACIÓN

1) Terminar de confeccionar el Plan de Mejora durante la primera quincena de octubre. El Plan de Mejora se grabará en Séneca antes del día 15 de noviembre de cada curso.

El grueso de la información para confeccionar el Plan de Mejora se recoge a través de los documentos oficiales de autoevaluación durante el curso anterior, no obstante, se podrán seguir recibiendo nuevas propuestas de mejora por parte de los departamentos didácticos durante la primera quincena de octubre. Estas nuevas aportaciones de mejora serán estudiadas por el DOFEI.

2) Informar el Plan de Mejora al ETCP, al Claustro y Consejo Escolar antes del 15 de noviembre.

SEGUNDO TRIMESTRE

FORMACIÓN/INNOVACIÓN

1) Colaborar con el Centro de Profesorado en la realización de los cursos de formación que se hayan propuesto y organizados para el conservatorio.

2) Realizar una dinámica de detección de necesidades formativas al finalizar los cursos/talleres/jornadas de formación (cuestionarios google, etc.) para la confección del Plan de Formación del curso siguiente.

3) Informar al profesorado de las convocatorias de actuaciones formativas que organice el Centro de Profesorado u otros organismos, que puedan ser de interés para nuestro centro.

ORIENTACIÓN

1) Organizar una charla sobre “los beneficios de estudiar música”. Se organizarán varias sesiones sobre esta temática a lo largo del curso, en la Semana Cultural y en las Jornadas Orientación Académica y Profesional, organizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

2) Organizar una charla de orientación sobre el acceso a Enseñanzas Profesionales de Música, enfocada al alumnado y familias de 2º curso de 2º ciclo, de cara a su presentación a las pruebas de acceso. Esta charla se realizará durante la Semana Cultural que se organiza en el Conservatorio.

AUTOEVALUACIÓN

1) Enviar a Jefatura de estudios y a los Jefes de Departamento, la plantilla de Informe sobre las competencias relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora correspondientes al ETCP y a los Departamentos Didácticos de la evaluación del primer trimestre, en la primera semana lectiva de enero. Estos informes serán devueltos al DOFEIE debidamente cumplimentados durante la última semana de enero.

El **informe del Equipo técnico** de coordinación pedagógica contendrá los siguientes puntos:

- Seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propuesta de las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluación de la práctica docente y de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- Seguimiento del grado de cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Otros aspectos importantes a considerar por el ETCP respecto a la práctica docente.

El **informe de los Departamentos didácticos** contendrá los siguientes puntos:

- Diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y propuesta de las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- Otros aspectos importantes a considerar por el departamento didáctico respecto a la práctica docente.

- 2) Enviar a los Jefes de Departamento y al Equipo Directivo del Centro, la plantilla del documento de seguimiento del Plan de Mejora en la primera semana de febrero. Se remitirá debidamente cumplimentado la primera semana de marzo como máximo.
- 3) Confeccionar nuevos cuestionarios google, teniendo en cuenta los anteriores cuestionarios del AGAEVE, para la valoración de diferentes aspectos de las enseñanzas de música en el conservatorio destinado a familias, alumnado y profesorado. Se podrá realizar a lo largo del segundo trimestre para cumplimentarlos durante el mes de abril.

TERCER TRIMESTRE

FORMACIÓN/INNOVACIÓN

- 1) Realizar una detección de necesidades formativas del profesorado a través de cuestionarios google para la detección de necesidades formativas u otras dinámicas de detección: se enviarán y recogerán a mediados del tercer trimestre a todo el profesorado.
- 2) Informar al profesorado de las convocatorias de actuaciones formativas que organice el Centro de Profesorado u otros organismos, que puedan ser de interés para nuestro Centro.

ORIENTACIÓN

- 1) Informar sobre itinerarios alternativos a la continuación de estudios musicales en enseñanzas superiores a aquellos alumnos/as que decidan no continuar sus estudios profesionales y deseen seguir vinculados al mundo de la música.

AUTOEVALUACIÓN

- 1) Enviar a Jefatura de estudios y a los Jefes de Departamento, la plantilla de Informe sobre las competencias relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora correspondientes al ETCP y a los Departamentos Didácticos de la evaluación del segundo trimestre en la penúltima semana de abril. Estos informes serán devueltos al DOFEIE debidamente cumplimentados durante la primera semana de mayo.
- 2) Hacer llegar durante el mes de abril los cuestionarios para las familias, alumnado y profesorado para su cumplimentación. Estos cuestionarios se deberán recoger antes del 15 de mayo.
- 3) Enviar a los Departamentos didácticos el documento de los Factores Clave de Séneca sobre Autoevaluación y nuevas propuestas de mejora para el curso 2020-21. Dicho documento ha de entregarse a los departamentos didácticos a mediados de mayo y devuelto al DOFEIE en la segunda semana de junio.
- 4) Enviar a los Jefes de Departamento y al Equipo Directivo del Centro, la plantilla del documento de Evaluación final del Plan de Mejora a mediados de mayo. Éste se remitirá al

DOFEIE debidamente cumplimentado en la segunda semana de junio para ser informado en el Claustro del 3o Trimestre.

5) Enviar a Jefatura de estudios y a los Jefes de Departamento, la plantilla de Informe sobre las competencias relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora correspondientes al ETCP y a los Departamentos Didácticos de la evaluación del tercer trimestre en la segunda semana de junio. Estos informes serán devueltos al DOFEIE debidamente cumplimentados en la tercera semana del citado mes.

6) Realizar, junto con el Equipo de Evaluación, la Memoria de Autoevaluación del presente curso académico. Dicha memoria plasmará toda la información recogida en los diferentes documentos de autoevaluación y mejora empleados durante el curso y habrá de ser informada en reunión de Claustro y Consejo Escolar, y grabada en el sistema Séneca antes del día 15 de julio.

7) Realizar nuevas propuestas de mejora para el curso siguiente durante la última semana de junio, partiendo de la información recogida lo largo del curso respecto a las buenas prácticas y las áreas susceptibles de mejora en la actividad del centro.

8) Realizar la priorización de objetivos educativos del Plan de Centro para el curso siguiente durante la última semana de junio.

8.2.5. Equipo técnico de coordinación pedagógica

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Ejercerá las funciones de secretaria aquella persona titular de una jefatura de departamento que designe a tal fin la presidencia de entre los miembros del equipo. Tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.

e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje del alumnado y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos, que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de los objetivos establecidos, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.

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

g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.2.6. Las Jefaturas de los Departamentos

Competencias

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) Proponer a la jefatura del departamento orientación, formación, evaluación e innovación educativa la realización de estas actividades y actividades complementarias y extraescolares.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento

La dirección de los conservatorios, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación la propuesta de nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el conservatorio. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el conservatorio.

La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los conservatorios en los términos que se recogen en el artículo 71.2 del Decreto 361/2011.

Cese

La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que la propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del conservatorio.
- c) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Producido el cese de la persona titular de la jefatura del departamento, la persona titular de la dirección del conservatorio procederá a designar a la nueva persona titular de la jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 del Decreto 361/2011. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c), el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente

El número total de horas lectivas semanales asignadas para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente que se establezcan en el proyecto educativo será el siguiente, en función del número de profesores con que cuente el Centro:

- a) Hasta treinta profesores en la plantilla de funcionamiento: veinticuatro horas.
- b) Entre treinta y uno y cincuenta profesores en la plantilla de funcionamiento: veintisiete horas.
- c) Más de cincuenta profesores en la plantilla de funcionamiento: treinta horas.

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

La Dirección del Centro tendrá la potestad para definir el reparto de este número total de horas de dedicación entre las diferentes jefaturas, siguiendo los criterios que estime oportunos en cada curso, en función de la coyuntura de carga de trabajo que precise cada una de ellas.

8.3. Criterios para la elaboración del horario individual del Profesorado y para la distribución de espacios

La Jefatura de estudios elaborará el horario del profesorado según la normativa vigente (ORDEN de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado).

El horario individual del profesorado se distribuirá de lunes a viernes y se ajustará a lo siguiente:

Jornada semanal del profesorado: 35 h.

A. Horario de **obligada permanencia** en el Centro: 30 h.

- Horario regular: 25 h.
 - Parte **lectiva** (docencia, actividades de refuerzo y recuperación, actividades complementarias, funciones directivas o de coordinación docente): de 18 a 21 h.
 - Parte **no lectiva** (reuniones, tutoría, cumplimentación de documentos, guardia, medidas de atención a la diversidad, biblioteca, etc.): 5 h. (número variable)
- Horario irregular (reuniones de los órganos colegiados, sesiones de evaluación, actividades complementarias, actividades de formación, etc.): 5 h.

B. Horario que **no requiere la permanencia** en el centro (preparación de actividades docentes, perfeccionamiento profesional y, en general, atención a los deberes inherentes a la función docente): 5 h.

- La Jefatura de estudios solicitará a cada departamento didáctico las propuestas respecto al reparto de alumnado, asignaturas, cursos y grupos.
- Se tendrá en cuenta en la medida de lo posible la continuidad del alumnado, preferentemente con sus profesores de instrumento, así como las preferencias que solicita el alumnado.
- La asignación de horario lectivo de mañana dependerá de la demanda del alumnado.
- En todo caso, el horario estará condicionado a las necesidades y disponibilidad de recursos materiales y humanos del centro.

Criterios para la asignación de enseñanzas al profesorado

El horario de cada profesor se completará con asignaturas correspondientes a la especialidad de la que es titular. Cuando no existan horas suficientes para ello, los horarios serán completados con asignaturas que puedan impartir como consecuencia de sus titulaciones de acuerdo con la normativa vigente. Si aún así quedaran por adjudicar horas hasta llegar al número de horas lectivas preceptivas, se podrán adjudicar horas de materias para las que dispongan de competencia docente suficiente.

Criterios para la asignación de aulas

El equipo directivo del centro establecerá la distribución de las aulas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación del aula a las características de las diferentes especialidades o materias a impartir.
- Distribución de las aulas considerando las molestias sonoras que el desarrollo de las clases de determinadas especialidades instrumentales o asignaturas pudiera causar a las clases de alrededor.
- Reserva de determinadas aulas del edificio del conservatorio para impartir las asignaturas colectivas de Lenguaje Musical y Coro.
- Reserva de ciertas franjas horarias en el salón de actos para la realización de audiciones, conciertos, y otras actividades.

En cualquier caso, y atendiendo a la falta de espacios adecuados y recursos materiales del Centro y a la variedad de criterios que se tienen en cuenta simultáneamente, la Jefatura de estudios decidirá en cada caso la distribución más adecuada.

8.4. Plan de formación del Profesorado

8.4.1. Fundamentación

El plan de formación del profesorado atiende al III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, según Orden de 31 de julio de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (BOJA 02 de septiembre).

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) expone, como primer principio fundamental, la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos, en todos los niveles del sistema educativo. Para conseguir un objetivo tan ambicioso, se presenta la necesidad de que todos los componentes de la comunidad educativa colaboren, y muy especialmente el profesorado, por ser el agente más directo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Un profesorado éste, que habrá de estar debidamente

cualificado y decidido a emprender un proceso de formación continua que mejore y enriquezca sus prácticas docentes y, con ello, potencie el desarrollo y rendimiento de su alumnado.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (LEA), dedica la sección 3ª de su capítulo III a la formación del profesorado y expone lo siguiente, referente a la formación permanente (artículo 19):

- La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación realizará una oferta de actividades formativas diversificada, adecuada a las líneas estratégicas del sistema educativo, a las necesidades demandadas por los centros en este ámbito y al diagnóstico de necesidades que se desprendan de los planes de evaluación desarrollados.
- Las actividades de formación permanente del profesorado tendrán como objetivo el perfeccionamiento de la práctica educativa, de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social, a través de la atención a sus peculiaridades y a la diversidad del mismo.
- Las modalidades de formación del profesorado perseguirán el aprendizaje de las buenas prácticas docentes, el intercambio profesional y la difusión del conocimiento que contribuya a la creación de redes profesionales. Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través, fundamentalmente, de la formación en centros y de la autoformación, y tendrán en cuenta los distintos niveles de desarrollo profesional del profesorado.
- La Consejería competente en materia de educación promoverá la colaboración con las universidades y con otras instituciones públicas o privadas para desarrollar actuaciones en esta materia. Asimismo, facilitará el acceso del profesorado a titulaciones universitarias que redunden en una mejora de la práctica educativa.

8.4.2. Objetivos generales de nuestro plan de formación

- Contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza mediante el perfeccionamiento de la práctica educativa.
- Inculcar en el profesorado la necesidad de una continua reflexión sobre su práctica docente, analizando la relación entre todas las variables que intervienen en cada situación con el fin de valorar las actuaciones y propuestas más idóneas para la mejora de los resultados del alumnado y para potenciar la implicación de éstos en su aprendizaje.
- Perfeccionar la práctica educativa.
- Mejorar el rendimiento académico de los alumnos.
- Adquirir buenas prácticas docentes.

- Incrementar el clima de diálogo, intercambio de ideas y comunicación entre los compañeros.
- Diagnosticar las necesidades formativas del Centro y considerar los intereses del profesorado en materia de formación para cada curso académico.
- Organizar actividades de formación y actualización didáctica y técnica en el campo profesional correspondiente a su especialidad.
- Impulsar y apoyar al profesorado para que se implique en:
 - o Grupos de trabajo.
 - o Proyectos de innovación.
 - o Proyectos de investigación y experimentación educativa.
 - o Planes de mejora.
 - o Proyectos de apertura del Centro a la comunidad y al entorno, y cuantas iniciativas de formación se pongan en marcha.
 - o Promover la producción y difusión de recursos y materiales didácticos y de aula.

8.4.3. Funciones del departamento de orientación, formación e innovación educativa referidas a la formación del profesorado

Entre las funciones del departamento de orientación, formación e innovación educativa recogidas en el artículo 76 del Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, *por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música* se exponen las siguientes referidas a la formación del profesorado:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

- Colaborar con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del conservatorio para su conocimiento y aplicación.
- Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes.
- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.

8.4.4. Calendario de actuaciones

El Plan de Formación del C.E.M. "Ana Valler" de Utrera se plantea como consecuencia de los procesos de autoevaluación y mejora llevados a cabo durante el curso anterior y del análisis del estado y evolución del Conservatorio en los últimos años. De esta manera, la identificación de buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora, el diagnóstico de necesidades formativas del profesorado y la priorización de objetivos del Plan de Centro se erigen como referentes para la concreción de las actuaciones referentes a la formación del profesorado.

Partiendo del análisis de los factores anteriormente citados, se establecen las siguientes actuaciones para ser llevadas a cabo durante el curso escolar:

- **Solicitar al Centro de Profesorado cursos de formación relacionados con líneas detectadas como de interés para nuestro centro, tales como "*Uso cuaderno profesorado Séneca*", entre otras, antes del día 15 de noviembre.**
- Solicitar al Centro de Profesorado otras actuaciones formativas de interés para el profesorado, antes del día 15 de noviembre.
- Realizar actividades formativas gestionadas por el propio Centro, a lo largo del curso escolar.
- Realizar actuaciones para la detección de otras necesidades formativas tanto para el presente curso como para el siguiente, a lo largo del curso.
- Concretar las propuestas de formación para el curso siguiente con el propósito de informar al Centro de Profesorado en los plazos establecidos, en el tercer trimestre.
- Informar al profesorado de las diferentes convocatorias de actividades formativas convocadas por el Centro de Profesorado u otras instituciones, a lo largo del curso.

8.4.5. Actividades formativas

Tal y como se ha citado anteriormente, las actividades formativas que el C.E.M. “Ana Valler” parten del análisis de los procesos de autoevaluación y mejora, de las necesidades formativas del profesorado incluyendo las diseñadas en el plan de actuación digital y que se relacionan directamente con la priorización de los objetivos del Plan de Centro y del Proyecto de Dirección en vigor.

De esta forma, se concretan las siguientes actividades:

- Por parte del CEP, se realizará un Grupo de trabajo: “HERRAMIENTAS PARA LA ATENCIÓN DE LA DIVERSIDAD MOTORA, PSÍQUICA Y SENSORIAL EN EL AULA DEL CONSERVATORIO”, coordinado por Jaime A. Merodio Pernía.
- De igual forma, a través del CEP se realizará otro Grupo de trabajo: “APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE AUDIO A LAS NECESIDADES DEL CENTRO Y RECURSOS PARA EL AULA”, coordinado por Juan M. Jiménez Alba.
- Por parte del equipo de coordinación digital (PAD), coordinado por Ana Monge Magistris, se establecen las siguientes líneas de actuación para la formación del profesorado:
 - En el ámbito de la organización del centro:
 - Uso cuaderno del profesorado en Seneca.
 - En el ámbito información y comunicación:
 - Información y comunicación con las familias a través de iPasen.
 - En el ámbito procesos de enseñanza -aprendizaje:
 - Uso de Classroom

8.4.6. Evaluación del plan de formación

A la finalización de cada curso escolar, y al término de cada actividad formativa, se llevará a cabo una valoración de la adecuación de los resultados a los objetivos propuestos en cada una de ellas. Esta valoración será recogida en la memoria final de cada curso a la que se añadirá una descripción detallada de las actividades formativas realizadas.

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.

Estas valoraciones serán realizadas por el profesorado participante en las actividades y serán recogidas por el Centro de Profesorado y por el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

Siendo el alumno el punto central sobre el cual gira y se organiza todo el entramado educativo, y siendo el alumno un ser humano individual y único en toda su complejidad, los agentes que intervienen en su educación han de tener un conocimiento profundo y continuo del mismo a fin de conseguir en él una evolución favorable y óptima en todas sus dimensiones.

Nuestro actual sistema educativo insiste en los principios de educación integral y de atención a la diversidad en tanto que, de un lado, la educación ha de abarcar todos los aspectos del ser humano (intelectual, físico, emocional y afectivo, social, moral y ético...) y, de otro, la educación ha de personalizarse, adaptándola a las necesidades de cada alumno. Todo ello exige un perfil del profesorado que, como educador y no mero transmisor de información, debe orientar el proceso educativo, servir de guía y tutelar el progresivo desarrollo y enriquecimiento del alumnado.

Es en esta forma de entender la educación donde se justifican la orientación y la tutoría.

En el Título Preliminar de la *Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* (LEA), lo encontramos reflejado de la siguiente forma:

- Art.5. Objetivos de la ley:
 - e) Favorecer el éxito escolar del alumnado en función de sus capacidades, sus intereses y sus expectativas (...)
 - n) Potenciar la orientación educativa como medio para el desarrollo personal y como garantía de una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado (...)
- Art.7. Derechos del alumnado:
 - b) La orientación educativa y profesional.

d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad.

Estos mismos derechos se exponen en el DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música* (ROC), sustituyendo "formación integral" por "formación artístico-musical integral".

Asimismo, en el citado Decreto, refiriéndose a las funciones y deberes del profesorado, en su artículo 9 expone:

- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

Las funciones de orientación y tutoría no pueden entenderse como actividades específicas al margen de la función docente, sino como un elemento esencial e inherente a la función docente misma. De manera consciente o de forma implícita, todo profesor influye en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir del cual el/la alumno/a construye su autoconcepto, elabora sus expectativas y traza sus proyectos. La orientación y la acción tutorial son, por tanto, un continuo que se desarrolla por parte de todos los profesores pero que se intensifica, especializa y personaliza en un profesor: el tutor.

9.1. Objetivos de nuestro plan de orientación y acción tutorial

- Establecer las líneas generales de la Orientación y la Acción Tutorial a seguir en el Conservatorio Elemental de Música de Utrera "Ana Valler".
- Promover el trabajo del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa en el ámbito de la orientación y la tutoría.
- Facilitar al profesor/a tutor/a una información precisa de todo lo referente a la orientación y la acción tutorial en el conservatorio.
- Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, del fracaso y de la inadaptación escolar.
- Favorecer los procesos de maduración personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su trayectoria académica y profesional.
- Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente y de la comunidad educativa.
- Potenciar los vínculos entre el profesorado, el alumnado y sus familias, generando un espacio de respeto y confianza mutuos.

- Incrementar el compromiso de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos y en especial, lograr su colaboración para desarrollar en el alumnado unos correctos hábitos y técnicas de estudio.
- Promover la formación permanente, curricular, didáctica y metodológica del profesorado, que le permita responder a los requerimientos de la función tutorial y orientadora.

9.2. Designación y nombramiento de los tutores

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia al mismo.

Como norma general, el profesor de la especialidad instrumental será el tutor del alumno. Si por alguna circunstancia un profesor de especialidad instrumental no pudiera ser tutor, la Jefatura de Estudios podrá proponer a otro profesor del centro, de entre los que impartan docencia al grupo. La designación de tutores se efectuará para un curso académico.

9.3. Funciones referentes a la orientación educativa y profesional

- Informar al alumnado y a las familias sobre la estructura y normativa del centro, potenciando su participación en la vida académica.
- Proporcionar información referente a los planes de estudios y determinados trámites académicos (ampliación de matrícula, anulación de matrícula, etc.)
- Facilitar información sobre los estudios musicales profesionales de música (trámites de acceso, características y especialidades de los Conservatorios Profesionales de la provincia de Sevilla, así como de aquellos otros fuera de nuestra provincia en los que el alumnado pudiera estar interesado.
- Orientar al alumnado en lo relacionado con la organización del estudio y técnicas de trabajo individual.

Si bien alguna de estas funciones puede llevarlas a cabo el tutor, colaborarán y participarán en ello los miembros del Departamento de Orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Asimismo, será este departamento quien asesore 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.

9.4. Funciones de la tutoría

En nuestro ROF se relacionan las funciones del profesorado que ejerza la tutoría. A continuación, presentamos nuestra propuesta, derivada de lo expuesto en la normativa, dividiendo las funciones por sectores. Consideramos que algunas –aquellas que hemos marcado

con un asterisco-, sobre todo de entre las referidas al alumnado, son competencia tanto del tutor como de todos los profesores que imparten clase al alumno; en consecuencia, habrán de ser tenidas en cuenta por todos nosotros.

Referidas a los alumnos:

- Informar, a principio de curso, acerca de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de su asignatura, así como de las asignaturas pendientes de cursos anteriores y de su forma de recuperación. *
- Informar sobre los derechos y deberes del alumnado y sobre las normas de convivencia aplicables en el centro y en las aulas.
- Conocer el contexto general de un grupo y contribuir a su cohesión, de forma que todos los alumnos se sientan integrados. *
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas, tanto en la clase como en la dinámica general del centro. *
- Conocer las dificultades de cada alumno para el aprendizaje y, en su caso, atender especialmente a la problemática relacionada con la falta de motivación y el estudio, las dificultades de relación e integración, las crisis madurativas y la problemática familiar. *
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza-aprendizaje articulando las respuestas educativas adecuadas. *
- Conocer los intereses, ideales y aspiraciones de cada alumno, tanto referidos al ámbito musical y académico como a otros ámbitos.
- Conseguir que los alumnos obtengan un conocimiento adecuado sobre sí mismos (actitudes, expectativas, intereses, valores, deseos, capacidades, etc.).
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas asignaturas.
- Mediar en los posibles problemas que pudieran surgir entre el alumno y otros profesores, así como mediar en la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado a su cargo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje.*
- Fomentar el proceso de autoevaluación del alumnado haciéndole comprender el grado de superación de las dificultades planteadas para cada curso y asignatura.

- Trasladar, en los plazos establecidos por la jefatura, los resultados de la evaluación al programa informático *Séneca* y velar porque todos los datos referentes a la evaluación del alumnado estén correctos.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

Referidas a las familias:

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos en el conservatorio (objetivos, criterios de evaluación y recuperación, compra de los instrumentos más adecuados y libros necesarios, conveniencia del horario semanal asignado por la jefatura, etc.)
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa, lugar apropiado, cuidado del instrumento y de los materiales, etc.
- Informar de forma periódica sobre la evolución y el rendimiento de sus hijos, refiriéndose a los objetivos establecidos y a los progresos y dificultades detectadas en su consecución.
- Informar, tras cada evaluación trimestral, sobre el aprovechamiento académico del alumno y los resultados obtenidos.
- Hacer de intermediario entre las familias y los miembros del equipo directivo ante determinados problemas académicos, de horario, de convivencia, etc.
- Informar puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos al conservatorio.
- Informar a los alumnos y a sus familias sobre las actividades culturales del centro y fuera de él más interesantes para su formación.

Referidas al Equipo Educativo

- Coordinar la información acerca de los alumnos que comparten los distintos profesores, coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción.
- Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante determinadas necesidades de apoyo.
- Desarrollar líneas comunes de acción entre el profesorado que imparte docencia al alumno.

- 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.

Referidas al Centro como institución

- Recopilar información útil que puedan proporcionar anteriores profesores del alumno.
- Transmitir información útil a los tutores posteriores.
- Transmitir a los órganos de dirección las necesidades que tengan los alumnos.

9.5. Organización de la tutoría

- En el horario del tutor se incluirán dos horas a la semana de las de obligada permanencia en el centro educativo para las actividades de tutoría. Una hora se dedicará a las entrevistas con los padres de alumnos, que asistirán concertando una cita; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y, en todo caso, en sesión de tarde. La segunda hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría o a la atención del alumnado que así lo requiera.
- El profesorado no designado como tutor contará también en su horario con un máximo de dos horas de dedicación a las tareas de tutoría propias de la función docente.
- En las primeras semanas del curso, los tutores deberán tener un primer contacto con los padres o representantes legales de sus alumnos a fin de exponerles los aspectos más destacados de la organización del curso y del Centro que deban conocer, así como de recabar información sobre los alumnos.
- Los tutores mantendrán contactos periódicos con los padres y les informarán, al finalizar cada trimestre, de la evolución y el rendimiento de sus hijos, proponiéndoles las medidas de ayuda que estimen convenientes.
- Cada profesor llevará un registro documental de cada sesión de tutoría, ya sea con el padre o tutor del alumno, con el propio alumno si es mayor de edad, o con alguno de los profesores del Equipo Educativo del alumno.

9.6. Guía para la tutoría de principio de curso

Proponemos a continuación una guía de los temas a tratar por los tutores en la primera reunión con los padres:

- Relevancia de estos estudios en el desarrollo personal e intelectual de los niños (conveniente para confirmar a los padres de alumnos de 1º de Enseñanzas Básicas la idoneidad de la elección realizada al matricular a sus hijos en el Conservatorio). Se trata de explicar brevemente las ventajas y consecuencias positivas que tienen estos estudios en un corto/medio plazo:
 - Desarrollo intelectual en lo referente al cálculo, capacidad de representaciones abstractas, creatividad artística, expresión del lenguaje hablado y musical.
 - Desarrollo de la capacidad de organización de su tiempo y desarrollo de la responsabilidad personal en la manera de afrontar sus tareas, capacidad de superación ante las dificultades y, por supuesto, crecimiento en virtudes humanas como la paciencia y la capacidad de sacrificio en pos de la consecución de un beneficio para sí y para los demás como es la música.
 - Finalidad de estos estudios según la LOE.
- "Las enseñanzas artísticas tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música" (art. 45 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación* y, en el mismo sentido, la *Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, de Educación en Andalucía*).
- Para ello, según lo dispuesto en el art. 2 de la LOE, los profesores de este Centro orientarán su labor docente a la consecución, entre otros, de los siguientes fines concretos:
 - La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
 - El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
 - La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables.
 - La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales
- Derechos y deberes del alumnado según lo dispuesto en el DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre (BOJA de 27 de diciembre de 2011) y en el apartado referente al alumnado recogido en nuestro Proyecto Educativo.
- Programación: Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación del instrumento principal y distribución temporal del programa que se va a trabajar con el alumno

durante el curso. Se informará de la conveniencia de consultar las programaciones del resto de asignaturas disponibles en la página web.

- Orientación (a los alumnos de primer curso) a la hora de elegir el instrumento.
- Hábitos y técnicas de estudio.
- Informar de la utilización de la Agenda Escolar, la web de la APP del Conservatorio, así como el blog de Lenguaje Musical.
- Se informará a los padres de que es fundamental el contacto diario con el instrumento, explicando la metodología y las técnicas de estudio más adecuadas que debe desarrollar el alumno.
- Asimismo, se deberá insistir en el tiempo diario que han de dedicar a repasar, revisar y/o estudiar los contenidos del resto de asignaturas que cursan, especialmente la asignatura de Lenguaje Musical.
- En esta tarea, la misión de la familia es la de motivar y razonar con los hijos para que le encuentren un sentido a su estudio, así como ayudarles a organizar su tiempo.
- Se debe hacer conscientes a los padres que la evolución del alumno está en su mayor medida condicionada tanto por el tiempo dedicado al estudio en casa como por la calidad del estudio.
- En cualquier caso, lo más importante es la constancia y la auto-motivación que provoca la satisfacción derivada de los propios logros.
- Necesidad de un instrumento en casa. Si el alumno no dispone de un instrumento en casa se hace inviable la puesta en práctica de todo lo trabajado en clase al no existir contacto y asimilación progresiva de lo aprendido, por lo que será imprescindible que el alumno cuente con un instrumento para estudiar.
- Calendario del nuevo curso escolar. Distribución trimestral. Fiestas/puentes (según calendario escolar). Horario y carga lectiva semanal del alumno. Evaluaciones trimestrales.
- Ausencias del profesorado. Se actualizan en tiempo real conforme se comunican, a través de la APP del Conservatorio.
- Horario de Tutoría individual del profesorado. Se comunicará el horario semanal de tutoría de atención a padres/ madres o tutores legales del alumnado.
- Permisos de estudio. Los alumnos podrán obtener un permiso para estudiar en las aulas que queden libres fuera del horario lectivo, siempre que haya disponibilidad. La hoja de solicitud se encuentra en la jefatura de estudios.

- Para consultar los plazos de Ampliación o Anulación de matrícula, Cambio de instrumento, etc., consultar la página web y en la Secretaría del Centro.

9.7. Evaluación del plan de orientación y acción tutorial

Al finalizar cada curso académico, todos los agentes implicados en la orientación y la tutoría (miembros del departamento de orientación, jefes de los distintos departamentos didácticos, profesores, tutores, padres, alumnos, miembros del equipo directivo, etc.) podrán hacer una valoración del plan propuesto, dejando por escrito las carencias, dificultades encontradas, problemas surgidos, etc. y sugiriendo propuestas de mejora que se plasmarán en la memoria final del curso y serán tenidas en cuenta para la organización de curso siguiente.

9.8. Procedimientos para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias.

En el artículo 16 del Decreto 19/2007 se establece que *“Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación”*.

a. Compromisos de Convivencia.

1) Alumnado al que va dirigida esta medida:

- Aquellos que no aceptan las normas de convivencia establecidas en el centro y en el aula, de trato con sus profesores y con sus compañeros.
- Aquellos que acumulan numerosas faltas de asistencia sin justificar.
- Aquellos con problemas de atención y aprendizaje que derivan en problemas de conducta.

2) Medidas de compromiso que deberá adquirir la familia:

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a a su horario lectivo y actividades programadas.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno o alumna y seguimiento de los cambios que se produzcan.

- Entrevista periódica con el tutor o tutora del alumno o alumna.
- Colaboración para mejorar la percepción que el alumnado tiene del centro y del profesorado.
- Abstenerse de traer al alumno o alumna al conservatorio si ha contraído algún tipo de enfermedad vírica o tiene síntomas de estar incubando algún virus.

3) Medidas de compromiso que deberá adquirir el centro con la familia:

- Control diario e información a la familia sobre la ausencia del alumnado.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno o alumna e información a la familia.
- Aplicación de las medidas preventivas para mejorar la actitud del alumnado.
- Entrevista del tutor o tutora con la familia según la periodicidad establecida.
- Utilización de la agenda escolar como medio transmisor del trabajo realizado en clase y como guía en el estudio diario de casa.
- Tutorías con la familia con la periodicidad que se establezca.

4) Protocolo de actuación

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el profesor/a tutor/a dará traslado del mismo al equipo educativo y al Jefe de Estudios.

Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al profesor/a tutor/a.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el profesor/a tutor/a analizará la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del

Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evaluación de su hijo o hija en el centro, y para conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el profesor/a tutor/a lo comunicará al Jefe de Estudios para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

5) Mecanismos de seguimiento y evaluación

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna con cuya familia se vaya a suscribir.

El profesor/a tutor/a coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora deberá ponerlo en conocimiento del equipo educativo y del Jefe de Estudios que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar en función de lo previsto en el Plan de Convivencia a tal efecto.

b. Compromisos Educativos.

1) Curriculum hogar

Una finalidad de los compromisos educativos es crear unas condiciones en el medio familiar que favorezcan unas adecuadas expectativas educativas y garanticen el éxito escolar. La creación de ese ambiente de aprendizaje en el marco familiar está relacionada con una serie de factores que las investigaciones sobre el "currículum del hogar" han identificado como necesarios para que un estudiante obtenga buenos resultados escolares.

Las investigaciones relacionan positivamente determinadas prácticas familiares con el éxito escolar del niño o niña en la escuela. Se pueden agrupar en tres apartados:

*La relación padres/madres-hijos/as:

1. Conversaciones diarias sobre hechos cotidianos.
2. Expresiones de afecto.
3. Comentarios en familia sobre libros, noticias del periódico, revistas, programas de televisión.
4. Visitas en familia o con miembros de la familia a bibliotecas, museos, zoos, lugares históricos, actividades culturales.

5. Estímulo para emplear nuevas palabras y para ampliar el vocabulario.

*Rutinas de la vida familiar:

1. Marcar un tiempo de estudio en casa.
2. Rutinas diarias que incluyen tiempo para comer, dormir, jugar, trabajar, estudiar y leer.
3. Tener un lugar tranquilo para estudiar y leer.
4. Interés de la familia en hobbies, juegos, y actividades con valor educativo.
5. Valorar las capacidades de los hijos/as y no sobrecargarlos con actividades extraescolares.

*Expectativas familiares y control:

1. Dar prioridad al trabajo escolar y al estudio musical sobre ver televisión y actividades ociosas.
2. Expectativas de puntualidad.
3. Expectativas de los padres de que los hijos harán las cosas lo mejor que puedan.
4. Preocupación por el uso correcto y apropiado del lenguaje.
5. Control de los padres sobre el grupo de amigos de sus hijos.
6. Control y análisis de los programas de televisión (y del uso de internet) junto a los hijos.
7. Conocimiento de los padres de los progresos del hijo en el Conservatorio y de su crecimiento personal.

Si estamos de acuerdo en que los estudiantes aprenden mejor cuando en su ambiente familiar se promueven los patrones de vida arriba mencionados, esto se puede convertir en un contenido fundamental de la colaboración que se establezca entre la familia y el centro a través de los compromisos educativos. Por consiguiente, una de las tareas de la relación educativa será ayudar a las familias a crear un "currículum del hogar" positivo.

2) Competencias familiares

Hoy en día sabemos que hay conductas y comportamientos familiares que favorecen el progreso educativo, así como que hay otros que conducirán inevitablemente al fracaso escolar. ¿Cuáles son esas competencias familiares que favorecen el éxito escolar? Entre las más importantes encontramos los siguientes:

- *Garantizar la asistencia a clase de su hijo o hija, con puntualidad.
- *Poner un horario de estudio diario y garantizar su cumplimiento. Este horario dependerá de las capacidades para el estudio.
- *Efectuar un seguimiento continuo de las obligaciones de cada asignatura.
- *Tener unos hábitos de vida saludables como dormir entre 8 y 9 horas diarias.
- *Organizar su tiempo de ocio para realizar diferentes actividades (el estudio, la asistencia a actividades extraescolares, actividades deportivas, etc).
- *Claridad en los límites y exigencia en su cumplimiento. Los padres y madres deben dejar claro a sus hijos e hijas hasta dónde pueden llegar, qué es lo que pueden hacer y qué es lo no permitido.
- *Crear un ambiente en casa que favorezca la cultura.
- *Participar en la vida del conservatorio. Entrevistarse periódicamente con el profesor/a tutor y acudir a las reuniones que se convocan en el conservatorio.

3) Contenidos de los compromisos educativos

La buena relación entre la familia y el conservatorio es algo que favorece la mejora educativa de los estudiantes. El intercambio de información, las reuniones frecuentes y la colaboración entre padres, madres y profesorado ayuda a que los estudiantes pongan más interés en su aprendizaje y, como consecuencia, favorecen el éxito escolar. Es importante que éstos vean que entre la familia y el conservatorio existen puentes que favorecen la comunicación y el acuerdo evitando fisuras que son aprovechadas por algunos/as estudiantes para justificar actitudes y comportamientos poco comprometidos con el aprendizaje y el éxito escolar.

Sirva como ejemplo de contenido de los compromisos los siguientes:

Los padres/madres se comprometen:

- *A realizar el seguimiento diario del tiempo de estudio en la casa.
- *A contactar con el profesor/a tutor/a bien personalmente, por email o teléfono para recoger información sobre la marcha escolar de su hijo/a y acordar medidas para su mejora.

Compromiso del centro

- *El profesor/a tutor/a se compromete a obtener la información sobre la evolución del alumno/a del resto del equipo educativo.

*El profesor/a tutor/a se compromete a transmitir la información obtenida al padre o la madre bien por email, teléfono o bien personalmente, en función de la disposición de la familia y de la demanda de tutorías por otras familias. Esto podría hacerse mensualmente o cuando ambas partes así lo convengan en la primera reunión a principios de curso.

*El profesor/a tutor/a se compromete a realizar un seguimiento personal del alumno/a que ha suscrito el contrato para ayudarle a mejorar en sus técnicas de estudio.

Por consiguiente, cuando hablamos de compromisos educativos estamos hablando de responsabilidades concretas y claras, asumidas por estudiantes, familias y profesorado y que son desarrolladas en la casa y en el conservatorio. Estos acuerdos serán revisados periódicamente por las diferentes partes implicadas.

4) Procedimiento a seguir

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres del alumnado podrán suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El profesor/a tutor/a después de la evaluación inicial, la primera y la segunda evaluación, y en un plazo lo más breve posible, se reunirá individualmente con los padres y madres del alumnado con serias dificultades de aprendizaje (puede servir de referencia el hecho de que no hayan superado tres o más materias). En estas reuniones el profesor/a tutor/a podrá proponer a los padres y madres la suscripción del compromiso educativo, como mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que lo atiende.

La suscripción del compromiso educativo supondrá la asunción de determinadas obligaciones, tanto por parte del centro como de los padres y madres, tendentes a asegurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de los hijos e hijas y una fluida comunicación entre la familia y el equipo educativo que atiende a éstos.

5) Mecanismos de seguimiento y evaluación

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno o alumna.

El compromiso deberá ser evaluado mensualmente por la familia y el profesor/a tutor/a conjuntamente. Fruto de esas evaluaciones se podrán realizar ajustes al compromiso suscrito.

Si se incumpliera el Compromiso por parte del Centro, la familia podrá presentar su queja ante el Consejo Escolar y si se incumpliera por parte de la familia, el Centro quedaría liberado de cumplir con lo prometido.

10. PLAN DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el actual Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Música, el Proyecto Educativo del C.E.M. "Ana Valler" incluye el siguiente Plan de Convivencia.

Al ser el conservatorio un centro educativo en su sentido más amplio, trabajar y velar por una convivencia armónica y un clima de respeto mutuo y de bienestar para cada uno de sus miembros será un objetivo fundamental, a la vez que un requisito necesario para el desarrollo de nuestras Enseñanzas Musicales en su sentido más artístico y humano.

Se hace por ello necesario proponer un plan donde queden establecidas las normas básicas que rigen la convivencia en nuestro Centro y que habrán de ser conocidas por todos, las conductas que han de prevenirse o corregirse a tiempo y las medidas que se consideran más eficaces para promover un cambio en el sujeto o grupo/s de sujetos a tratar. El profesorado, a través del contenido del currículo, del análisis de los conflictos y del ejercicio de prácticas metodológicas adecuadas, contribuirá a construir la convivencia a base de afianzar los rasgos del alumnado que son necesarios para mantenerla.

10.1. Diagnóstico del estado de convivencia en el conservatorio

Características del Centro que influyen en la convivencia

El Conservatorio Elemental de Música de Utrera cuenta con un edificio de dependencia municipal ubicado en la Barriada de la Paz, una zona degenerada en la que conviven familias de bajo poder económico y familias de origen rumano. A menudo tenemos inclusiones de niños y jóvenes de la zona en el Centro, originando conflictos con nuestro alumnado, teniendo que llamar en ocasiones a la Policía Local para que hagan abandonar el edificio a estas personas.

Tenemos la suerte de no compartir las dependencias con otro Centro Educativo como es el caso de otros Conservatorios Elementales. Hay compañeros que comparten edificio con algún Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria, con la incomodidad que eso supone. El principal problema de nuestro edificio es que no está bien sonorizado para impartir clases de música. Las clases están muy pegadas unas a otras y la mayoría de ellas no tienen ningún aislante acústico, por lo que a menudo nos molestamos unos compañeros a otros mientras estamos impartiendo clases.

Tan solo están aisladas acústicamente las 2 clases de trompeta y las 2 clases de percusión, al ser éstos los instrumentos más sonoros. El resto de clases se imparten en un espacio con bastante reverberación. Caso especial es nuestro salón de actos, donde realizamos las audiciones instrumentales y los conciertos.

Características del alumnado

Al ser el nuestro un Centro de enseñanzas no obligatorias, la asistencia del alumnado deriva, en gran parte, del deseo propio de adentrarse en el arte de la Música, generalmente a través de la interpretación. Es por ello, que el alumnado que accede a nuestras enseñanzas suele reunir una serie de características que favorecen la convivencia y el clima general de trabajo y respeto: la sensibilidad artística, el deseo de aprender, la disciplina y la capacidad de sacrificio y, en general, una gran motivación y diferentes cualidades positivas que son, por cierto, las necesarias para compaginar las Enseñanzas de Música con las Enseñanzas Obligatorias que, al estar separadas, resultan de difícil compatibilización.

El alumnado presenta un bajo nivel de absentismo, niveles de maduración normal y un porcentaje bajo de alumnado con necesidades educativas especiales.

En cuanto al nivel de implicación de los Alumnos en el Centro, es habitualmente bastante aceptable, participando frecuentemente en actividades extraescolares como pueden ser El día de Andalucía, distintos conciertos y audiciones, Semana Cultural "Ana Valler", distintos concursos de interpretación a nivel provincial, etc.

Particularidades de la organización de los estudios musicales

Los planes de estudios de las Enseñanzas Musicales ofrecen un amplio abanico de posibilidades en cuanto a los agrupamientos del alumnado, yendo desde clases individuales hasta grandes agrupaciones que pueden alcanzar los 35 alumnos, pasando por pequeños o medianos grupos de número variable (2, 3, 8, 15, etc.). Esto conlleva un tipo de relaciones diferentes, más o menos estrechas entre el alumnado en su conjunto y entre éste y el profesorado de cada asignatura, que favorecen la puesta en marcha de diferentes estrategias de interrelación y permiten al alumnado un aprendizaje de los modos de comportamiento adecuados y propios en cada caso.

10.2. Objetivos del plan de convivencia

De acuerdo al artículo 3 de 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 (BOJA de 7 de julio de 2011), los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

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

- Fomentar 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.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el conservatorio, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.
- Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

10.3. Normas de convivencia referentes al alumnado. Conductas contrarias y conductas gravemente perjudiciales. Imposición de correcciones

De acuerdo a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, las normas de convivencia que a continuación proponemos en nuestro Centro, tienen en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

10.3.1. Normas preventivas para el alumnado

A) De trato con sus profesores

Los alumnos mostrarán a sus profesores la consideración y el respeto que merecen:

- a) Conociéndoles por su nombre y hablándoles con respeto y consideración.
- b) Obedeciéndoles y siguiendo puntualmente sus orientaciones.
- c) Saludándoles cuando se encuentren con ellos.
- d) Guardando silencio cuando entren en clase y escuchándoles cuando les hablen.
- e) Pidiéndoles permiso para entrar en sus clases o despachos, llamando previamente a la puerta.
- f) Colaborando con ellos en la creación de un clima de convivencia y trabajo.

B) De trato con sus compañeros

Los alumnos se relacionarán con todos sus compañeros con profundo respeto:

- a) Participando en las actividades del Centro y colaborando con el resto del alumnado.
- b) Estudiando con aprovechamiento y facilitando a los demás la posibilidad de hacerlo.
- c) Respetando la dignidad de los demás alumnos y alumnas y sus pertenencias.
- d) Presentándose en el Centro aseados y vestidos con la ropa adecuada.
- e) Actuando con veracidad, honradez y lealtad.
- f) Hablándoles con corrección y afecto, evitando gritos y procacidades.
- g) Escuchando las intervenciones de los demás y respetando sus opiniones.
- h) Aceptando responsabilidades que contribuyan a mejorar la Comunidad Educativa.

C) De trato con el personal auxiliar

Los alumnos tratarán al personal auxiliar con delicadeza y respeto:

- a) Aceptando sus indicaciones.
- b) Colaborando con su trabajo, contribuyendo al orden y limpieza del Centro.
- c) Hablándoles con corrección y respetando sus dependencias.
- d) Facilitándoles el trabajo sin obstaculizarles sus tareas.

D) De orden en las clases y pasillos

Los alumnos participarán con aprovechamiento en las actividades educativas:

- a) Circulando por los pasillos ordenadamente y sin carreras ni aglomeraciones.
- b) Esperando dentro del aula a su profesor/a y moviéndose dentro de la clase cuando lo necesite, sin molestar a los compañeros, y sin hacer ruidos.
- c) Participando activamente en el trabajo escolar y pidiendo permiso para intervenir o preguntar algo en clase.
- d) Evitando interrumpir su desarrollo de la clase para ir a los servicios y utilizando los períodos intermedios para hacer sus necesidades.
- e) Permaneciendo sentados, adoptando posturas correctas y, en discreto silencio en ausencia del profesor y saliendo al terminar la clase, cuando lo autorice el profesor.
- f) Ordenando el aula al finalizar la clase: alineando pupitres, recogiendo sillas, material y objetos que deban estar en la papelería.
- g) Cuidando la limpieza del aula y especialmente del propio pupitre y/o silla, reparando los desperfectos que pudiera causarle por mal uso o negligencia.
- h) Cuidando también de no usar el mobiliario del profesor y dejándolo para éste.

E) De orden en los períodos entre clases

Los períodos entre clases, cuando se produzcan, deben ser un tiempo de descanso y recuperación entre las clases, por lo que habrán de vivirse:

- a) Permaneciendo preferentemente en las zonas habilitadas para ello, sin hacer ruidos que molesten al resto del alumnado que esté en clase.
- b) Estando siempre dentro del recinto del Centro, evitando salir y alejarse.
- c) Regresando a la clase con diligencia.
- d) Consumiendo, en su caso, alimentos y bebidas saludables, y absteniéndose de fumar, tomar bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar el control de la propia conducta.

F) De asistencia y puntualidad

La asistencia y puntualidad son obligaciones básicas que deberán respetarse con exactitud, y que serán tenidas en cuenta como factor de evaluación del rendimiento escolar. De este modo, el alumnado deberá:

a) Asistir a todas las clases, llegando con puntualidad a cada una de ellas, así como a las actividades que se programen.

b) Permanecer durante todo su horario escolar en el Centro, sin abandonarlo hasta que, salvo que por razones justificadas, lo autorice su Profesor.

c) Justificar debidamente las faltas de asistencia o retrasos, a los profesores de las correspondientes asignaturas. Le corresponderá a los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad, justificar dichas faltas.

d) Cuando un alumno se indisponga por enfermedad, y tenga que interrumpir la asistencia, acudirá al profesor más cercano en ese instante, quien tomará las medidas necesarias.

e) Respecto a la asistencia a clase, en nuestro Centro queda establecido lo siguiente:

- La asistencia irregular del alumnado (faltas y retrasos injustificados) puede repercutir negativamente en la asimilación de ciertos contenidos y en la consecución de determinados objetivos, puede retrasar el normal desarrollo de clase en determinadas asignaturas y hacer que el profesor no tenga la información requerida y suficiente ante determinados criterios de evaluación. En consecuencia, dicho alumnado pueden no ser calificado en las mismas condiciones que aquellos que asisten a clase regularmente.
- Así, si un alumno supera el 30% de faltas de asistencia durante un trimestre, la calificación en aquellos aspectos de la asignatura que requieren de la asistencia regular para ser valorados, podría verse afectada.
- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.
- Cada tres faltas de asistencia en las asignaturas que se desarrollan durante dos sesiones semanales y cada dos en aquéllas que se desarrollan durante una sola sesión, el profesor de la asignatura correspondiente, deberá comunicarlo al tutor del alumno y éste a su vez a los padres o tutores legales del alumno. En caso de que el alumno no se vaya a incorporar a las clases durante el curso o vaya a dejar de asistir definitivamente a ellas, el tutor deberá comunicarlo a Jefatura de estudios.
- Los profesores reflejarán diariamente en la plataforma SÉNECA las faltas de su alumnado.

G) De cuidado del material e instalaciones

El Centro, con sus instalaciones, mobiliario y material didáctico constituyen un patrimonio al servicio del alumnado, que deberá ser conservado en buen estado para su propio provecho y el de sus compañeros de los años venideros:

a) Dando a cada cosa el uso particular para el que está destinado, especialmente en las aulas que deberán quedar en el mismo estado de conservación en que estaban al empezar la clase.

b) Respetando los tablones de anuncios, plantas ornamentales y demás objetos que sirvan a la información o a la decoración del Centro.

c) Evitando juegos o ejercicios que puedan estropear las paredes, cristales, mobiliarios y cualquier otro elemento del edificio o las instalaciones.

d) Respetando las señalizaciones de circulación y uso de las dependencias, sin usarlas para fines que no son los asignados.

e) Entregando cuanto antes, los objetos perdidos que fueren encontrados, en la Conserjería del centro.

f) Poniendo en conocimiento del Secretario/a del Centro –a través del profesorado- cualquier desperfecto observado en el centro o sus instalaciones y mobiliario.

10.3.2. Medidas de detección y correcciones que en su caso se aplicarían

La medida principal de detección de normas contrarias a la convivencia será la observación por parte de toda la comunidad educativa. Cualquier alumno/a podrá comunicar al profesorado, a su tutor/a o a la directiva del centro aquellos hechos que considera que pueden afectar a las normas de convivencia del centro. Asimismo, cualquier profesor/a del Centro, madre, padre o tutor/a, o personal de administración y servicios comunicará a alguno de los miembros del Equipo Directivo aquellos hechos que consideren que pueden afectar a la convivencia del Centro.

Para las correcciones a aplicar en función del tipo de conducta contraria a la norma de convivencia se tendrán en consideración las establecidas en el Capítulo III del Título V del ROC. El artículo 30 establece lo siguiente sobre el incumplimiento de las normas de convivencia:

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 entre los miembros de la comunidad educativa.

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

- 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 deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Por su parte, el artículo 31 establece la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, indicando que a efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- 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.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- 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 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 naturaleza y entidad de los perjuicios causados al conservatorio o a cualquiera de los integrantes 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.

Con respecto a los ámbitos de las conductas a corregir, el artículo 32 establece los siguientes:

- 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 de sus deberes como tal.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, así como su corrección, órganos competentes y procedimiento son las que se exponen a continuación:

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Correcciones	Órganos competentes	Procedimiento
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase. b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. d) Las faltas injustificadas de puntualidad. e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.	a) Todos los profesores del centro. b) El tutor c y d) Jefatura de estudios e) El director, que dará cuenta a la comisión de convivencia.	En todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Correcciones c), d), e), deberá oírse al profesor/a o al tutor. Corrección e), audiencia a sus padres. El profesorado y el tutor del alumno deberán informar al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres o tutores legales del alumno de las correcciones impuestas.

Observaciones:

- Estas conductas prescribirán en el plazo de **30 días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario de la provincia de Almería.

- Durante el tiempo que duren las suspensiones establecidas en los apartados d) y e), el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Si bien entre las correcciones se encuentra la **suspensión del derecho de asistencia a clase** para los alumnos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase, dadas las condiciones de nuestro centro, esta medida será tomada solo ante casos excepcionales tras agotar el profesor cuantas otras medidas pudiera aplicar al alumno dentro de la clase. En caso de tener que aplicar esta corrección, el profesor procederá de la siguiente manera cuando se trate de alumnos menores de edad:

- El profesor entregará la comunicación correspondiente al tutor, al Jefe de Estudios, y al alumno para que la entregue a sus padres o tutores legales y se la devuelva firmada por ellos.

Reclamaciones:

- El alumno/a, así como sus padres, madres, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección, 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.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son las siguientes:

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Medidas disciplinarias	Órganos competentes	Procedimiento
• La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. • Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. • El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un curso escolar. • Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del conservatorio, o la incitación a las mismas. • Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, xenófoba y homófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales. • Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. • La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. • Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del conservatorio, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. • La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del conservatorio. • Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal	• Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de sus padres, en los términos previstos por las leyes. • 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 clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. • Suspensión del derecho de asistencia al conservatorio durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes (el director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a).	El director, que dará traslado a la comisión de convivencia.	En todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Medidas disciplinarias a), b), c), d) y e), audiencia a sus padres.

desarrollo de las actividades del conservatorio			
• El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.			

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el conservatorio prescribirán a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de nuestra provincia.

Revisión de las medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias adoptadas por el director podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado. A tales efectos, el director 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.

10.4. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de convivencia

Según lo expuesto en el artículo 7 del DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos (derogado en 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, el Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el Director, que ejercerá la presidencia, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres o madres y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La ORDEN de 20 de junio de 2011, mencionada con anterioridad, establece, en su artículo 6 las funciones de la comisión de convivencia que recogemos a continuación:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez durante cada curso académico para evaluar el estado de convivencia del centro y la adecuación o revisión del Plan de Convivencia. Asimismo, se reunirá cada vez que se origine un conflicto que requiera de su actuación para ser solucionado.

10.5. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos

Los delegados y delegadas del alumnado, además de comunicar la detección de algún conflicto e informar al tutor o tutora, podrán ser habilitados por los miembros de la comisión de convivencia para mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el alumnado, de acuerdo con las indicaciones dadas por los componentes de la comisión de convivencia y en colaboración con su tutor.

11. PLAN DE IGUALDAD

En esta sociedad, en la que se cada vez se habla más de igualdad, todavía queda un gran trabajo por hacer para conseguir la paridad que se pretende, pues el peso de las tradiciones y estereotipos sexistas sobre el papel de la mujer sigue persistiendo en el núcleo de muchas familias.

Quedan muchas barreras por vencer y desde la escuela, debemos insistir y proponer un trato igualitario y una enseñanza basada en la coeducación, procurando cambiar viejas costumbres.

Debemos pues, romper los estereotipos sexistas arraigados en nuestra sociedad, tanto para hombres como para mujeres.

Así pues, es muy importante que desde la escuela intentemos hacer un esfuerzo por redefinir los papeles sociales de hombres y mujeres en el marco de las relaciones entre iguales tal y como queda establecido en el estatuto de Autonomía de Andalucía.

Teniendo como objetivos prioritarios dar a conocer nuestro plan de Igualdad a todos los miembros de la comunidad educativa, fomentar la participación activa entre todos los componentes para extender las nuevas ideas desde nuestro Centro pasando por el ámbito familia y trascender hasta las instituciones locales.

En el presente curso, siendo conscientes de que aún quedan muchas barreras por vencer respecto a la igualdad y que desde la educación debemos promover la igualdad de género, sabiendo que esta labor requiere de un trabajo en equipo que englobe no solo la a la comunidad educativa, si no al entorno social, institucional y sobre todo a las familias, como núcleo expansivo de esta idea.

Nuestro propósito, además, a través de la coeducación, es tratar de desterrar viejos estereotipos sexistas y discriminatorios en nuestros jóvenes ya que si ellos lo asimilan nos garantizamos conseguir en el futuro una igualdad real.

Con estos pilares básicos, desarrollaremos el presente plan de igualdad, e iremos utilizando y habilitando nuevos medios y recursos tanto convencionales como de nuevas tecnologías que resulten operativos, estimulen el interés y la implicación del alumnado, profesorado, familias e instituciones locales. En definitiva, hay que señalar que el plan se ha ido incluyendo en todas las actividades que se desarrollan en el centro, como una parte significativa prioritaria del currículo.

11.1. CONTEXTO LEGISLATIVO

En el curso 2020-2021 siguen en plena vigencia la siguiente normativa básica:

*** II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021**, Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 41, de 2 de marzo 2016).

*** Orden de 15 de mayo de 2006**, que recoge el nombramiento y las funciones de las personas responsables de coeducación (BOJA núm. 99, de 25 de mayo de 2006).

*** Decretos 328 y 327 / 2010, ambos de 13 de julio**, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas Infantiles, Colegios de Educación Infantil y Primaria e Institutos de Educación Secundaria (BOJA núm. 169, de 30 de agosto de 2010).

*** Orden de 20 de junio de 2011**, que incluye el Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011).

*** Orden de 19 de marzo de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).

* **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 (BOJA 28-03-2012).

* **Orden de 19 de marzo de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 28-03-2012).

* **Orden de 6 de junio de 2012**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 21-06-2012).

* **Orden de 19 de julio de 2006**, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación Permanente (BOJA 11-8-2006).

* **Orden de 28 de abril de 2015**, que incluye Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz (BOJA núm. 96, de 21 de mayo de 2015).

11.2. DIAGNÓSTICO DEL CENTRO

En nuestro centro hay matriculados 171 alumnas y alumnos, siendo estos últimos sólo algo más numerosos, con un total de 90 alumnos, y 81 alumnas. Hemos realizado un análisis exhaustivo, tanto por especialidad, cómo por cursos, y lo hemos representado en unos cuadros gráficos (más abajo). También hemos analizado el personal al servicio del centro, tanto claustro, directiva, personal no docente, y personal de servicio. La especialidad de Piano es donde el sexo femenino es más abundante con diferencia, en Clarinete es más equitativo con un número algo mayor de niñas/mujeres. El resto de especialidades son más propensas a ser elegidas en primera instancia por el sexo masculino.

CLARINETE	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	2	6	8
2º curso de 1º ciclo	6	2	8
1º curso de 2º ciclo	3	2	5
2º curso de 2º ciclo	1	5	6
TOTAL	12	15	27

GUIARRA	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	6	1	7
2º curso de 1º ciclo	6	1	7
1º curso de 2º ciclo	4	4	8
2º curso de 2º ciclo	1	4	5
TOTAL	17	10	27

PERCUSIÓN	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	4	4	8
2º curso de 1º ciclo	6	4	10
1º curso de 2º ciclo	5	2	7
2º curso de 2º ciclo	5	2	7
TOTAL	20	12	32

PIANO	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	2	6	8
2º curso de 1º ciclo	2	8	10
1º curso de 2º ciclo	3	5	8
2º curso de 2º ciclo	1	6	7
TOTAL	8	25	33

SAXOFÓN	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	5	2	7
2º curso de 1º ciclo	6	3	9
1º curso de 2º ciclo	3	3	6
2º curso de 2º ciclo	4	1	5
TOTAL	18	9	27

TROMPETA	HOMBRES/NIÑOS	MUJERES/NIÑAS	TOTAL
1º curso de 1º ciclo	5	1	6
2º curso de 1º ciclo	3	4	7
1º curso de 2º ciclo	4	4	8
2º curso de 2º ciclo	3	1	4
TOTAL	15	10	25

PERSONAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
CLARINETE	2	0	2
GUIARRA	1	1	2
PERCUSIÓN	1	1	2
PIANO	1	1	2
SAXOFÓN	2	0	2
TROMPETA	2	0	2
LENGUAJE M.	0	2	2
P.A.S.	0	2	2
ADM.	0	2	2

11.3. OBJETIVOS

Los objetivos generales que bien recogidos en el Acuerdo de 16 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021, son los siguientes:

1. Establecer condiciones para que los centros implementen Planes de Centro coeducativos a través de una organización escolar y un currículo sin sesgos de género.
2. Realizar acciones de sensibilización, formación e implicación de la comunidad educativa en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de la violencia de género.
3. Promover actuaciones de sensibilización y prevención de la violencia de género para contribuir a su erradicación, asegurando una intervención adecuada ante posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.
4. Fomentar la integración de la perspectiva de género en el funcionamiento de la Administración educativa, sus organismos adscritos y los centros docentes dependientes de ella.

De los objetivos generales extraemos los siguientes objetivos específicos a tratar en el presente curso y que abarca a toda la comunidad educativa.

1. Implicar a las familias con participación activa del AMPA, para concienciarlas de la importancia de la educación en Igualdad.
2. Desterrar los viejos tópicos sexistas por medio de diferentes intervenciones, como actividades de documentación e investigación, proyección de vídeos, películas, charlas por personal cualificado y experto en la materia de género.
3. Admitir las diferencias entre hombres y mujeres como elemento enriquecedor para la convivencia procurando siempre en el proceso educativo tener presente los principios de la coeducación, como la distribución paritaria en las aulas, los trabajos colaborativos entre chicas/os
4. Proponer gestos y actuaciones para tratar de eliminar la discriminación y violencia de género, corrigiendo conductas sexistas y proponiendo acciones de respeto en la práctica docente cotidiana.
5. Procurar un ambiente de trato igualitario en las diferentes actividades tanto lectivas como extraescolares.
6. Sensibilizar y prevenir la discriminación y la violencia de género mediante el ejemplo o recursos gráficos o tecnológicos.
7. Estimular en el alumnado el respeto a las personas sin discriminación por razones de sexo, religión, cultura o raza.

8. Utilizar un lenguaje no sexista, haciendo un seguimiento especial de las comunicaciones y documentos escritos.

11.4. ACTUACIONES

Procuramos actuar en los principales y diferentes ámbitos y agentes relacionados con la labor de enseñanza aprendizaje: alumnado, familias, comunidad educativa y entorno institucional.

Para ello estableceremos un sistema de comunicación fluida y continua, aprovechando para este fin, fechas y efemérides relevantes.

Establecemos una contextualización de la metodología y los contenidos adaptados a las inquietudes y circunstancias socioculturales del alumnado.

Procuramos en todas las actividades y actuaciones dar un enfoque coeducativo a la vez que interdisciplinar.

Diseñamos actividades culturales y lúdicas en las que se ponga de manifiesto la igualdad y no violencia.

Mediante las nuevas tecnologías elaboraremos materiales que resulten atractivos para el alumnado.

Trataremos de implicar a toda la Comunidad Educativa e incluso implicando a las instituciones locales, aunque incidiremos especialmente en los siguientes ámbitos:

11.4.1. En el Plan de Centro

Actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos:

1) En el proyecto educativo, al menos en los siguientes aspectos:

- En la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo en la documentación del centro, recursos y materiales didácticos, cartelería del centro, páginas web, comunicación con las familias, etc.
- En las programaciones didácticas y en las propuestas pedagógicas.
- En el Plan de Convivencia.
- En el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- En el Plan de Formación del Profesorado.
- En los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado.
- En las actividades complementarias y extraescolares que se programen.

- En el Informe de autoevaluación del centro

2) En el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, al menos en los siguientes aspectos:

- En la organización de los tiempos, espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
- En la paridad en los cauces de decisión, responsabilidad y participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- En el reparto de roles y responsabilidades entre el alumnado.

3) En el Proyecto de Gestión, al menos en los siguientes aspectos:

- En el impacto de género en los presupuestos del centro.
- En los presupuestos destinados específicamente a fomentar la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género.
- También se identifican las funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos y la identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección.
- En las cláusulas o criterios de igualdad en las relaciones contractuales o convenios establecidos entre el centro y empresas, asociaciones o instituciones para la prestación de servicios o al establecer acuerdos de colaboración.

11.4.2. Para la sensibilización

- Actas, circulares internas, comunicaciones a las familias, al alumnado y la Agenda Escolar.
- Imágenes, signos, símbolos estereotipados de varones y mujeres.
- Documentos públicos del Centro.
- Exposiciones y explicaciones en el aula.
- Conversaciones coloquiales.
- Se añadirá contenido en la web del Centro.
- En las diferentes reuniones de claustro y Equipos Educativos.
- Proyecto comunes. Exposiciones.

- Exposiciones, películas e información interesante dentro de la perspectiva del género.
- Actividades de conmemoración de las diferentes fechas.

11.5. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Las actuaciones señaladas anteriormente se desarrollarán a lo largo de todo el Curso escolar 2021-2022, pero si es cierto que algunas de ellas tendrán una fecha concreta, fundamentalmente las actividades extraescolares y complementarias.

PROPUESTAS

1. Que cada alumno/a (al menos en el segundo ciclo) toque una obra compuesta por una mujer.

Analizar en clase de instrumento cuántas obras del repertorio del curso están compuestas por hombres y cuántas por mujeres. Si se aprecia desigualdad en este ámbito y reflexionar sobre las posibles causas.

Terminar la reflexión enfocando en los avances alcanzados (por ejemplo, en la actualidad hay más mujeres compositoras, directoras, e instrumentistas de alto nivel que en el pasado, etc.) y en lo que se puede hacer (mismas oportunidades para ambos sexos, mencionar referentes, etc.).

Que cada alumno/a haga una pequeña investigación, no más de un folio, sobre la compositora cuya obra estudian: foto si hay, fecha de nacimiento, lugar, cómo se formó, donde estudio, logros más destacados... Estos trabajos se expondrán en el panel de coeducación o en distintos puntos visibles del centro si no caben todos en el tablón. También se podrían escanear para subirlos al apartado de Coeducación de la web del centro para que sea accesible a toda la comunidad educativa.

El profesorado comunicará a ser posible a la coordinadora del Plan de Igualdad, si han encontrado más o menos dificultades a la hora de encontrar repertorio compuesto por mujeres que se adecuen al nivel y necesidades del alumnado para reflejarlo en la memoria final.

2. Para el día de la mujer, conmemorado el 8 de marzo, y en referencia al punto anterior, se hará una audición interdepartamental con una muestra de este trabajo, haciendo una breve referencia antes de interpretar cada obra. Este concierto podría retransmitirse telemáticamente si continuamos con las restricciones impuestas por la pandemia del covid-19, como se ha hecho en audiciones anteriores.

3. Se creará una sección de Coeducación dentro de la página web del conservatorio donde se compartirán materiales y el trabajo realizado en el centro en materia de convivencia e igualdad.
4. En la web del centro se compartirá un calendario interactivo de visibilidad de mujeres pioneras, donde cada día está dedicado al reconocimiento de alguna mujer. Cada cierto tiempo, se seleccionarán varias de estas mujeres y días, se imprimirá su biografía para actualizar el tablón de coeducación.
5. En materia de convivencia se pegarán en cada aula las normas de convivencia se hará especial hincapié en ellas en la asignatura de Lenguaje Musical, primer ciclo.

11.6. RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES

Por lo que se refiere a los recursos personales, estarán implicados en este desarrollo del Plan toda la comunidad educativa, teniendo especial relevancia:

- La coordinadora o coordinador del Plan de Igualdad del centro. Su nombramiento ha de registrarse en el Sistema de Información Séneca antes del 15 de octubre.

Para ello, la dirección del centro, a principio de curso y en el apartado correspondiente a "Planes y Proyectos Educativos en reunión de claustro y consejo escolar y según la normativa del II Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres , relativo a coordinación , ha notificado que la de las funciones que le corresponden, no contando con ninguna hora dedicada a esta actividad.

Los recursos materiales con los que vamos a tratar de llevar a cabo nuestro Plan de Igualdad serán fundamentalmente los editados por la Junta de Andalucía. Destacamos los siguientes:

- *Guía de buenas prácticas para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres en educación.* Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. 2007 Se inicia con un diagnóstico de la situación escolar, identificando los obstáculos visibles e invisibles en la vida cotidiana de los centros. A partir de dicho diagnóstico se proponen intervenciones alternativas.
- *Contar cuentos cuenta.* Consejería de Educación de la Junta de Andalucía - Instituto de la Mujer. 2007 Es una mirada crítica a los estereotipos que transmiten la literatura infantil y juvenil; y una guía de recursos para utilizar el cuento como vía de transmisión de unos valores y cultura no sexista.
- *Guía de buen trato y prevención de la violencia de género.* Protocolo de actuación en el ámbito educativo. Esta guía práctica pretende ayudar, desde el buen trato, a la aplicación del protocolo

de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo y, a la vez, contiene una dimensión formativa, que orienta en la intervención e invita a la reflexión, tan necesaria para la sensibilización de la comunidad educativa y el avance hacia la igualdad real en nuestra sociedad.

- *¿Conoces a...? (I)* Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. 2007. Guía didáctica y fichas de trabajo con biografías de mujeres de diferente origen y extracción social.

- *¿Conoces a...? (II)* Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. 2007 Guía didáctica y fichas de trabajo con nueve biografías de mujeres relevantes.

- *Un Mundo por Compartir*. Consejería de Educación de la Junta de Andalucía - Asociación Andaluza por la Sociedad y Paz. 2008. Material didáctico que contribuye a la comprensión y superación de las desigualdades de género que enfrentan las mujeres en todas las sociedades del mundo.

11.7. EVALUACIÓN

Para asegurar el éxito del Plan es necesario hacer un seguimiento del mismo a lo largo del curso y además se pondrán en marcha estrategias de evaluación que den respuesta al grado de consecución de los objetivos propuestos, la idoneidad de las actuaciones programadas y de los recursos utilizados, la eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna, resultado de participación de alumnado y profesorado en las actividades propuestas, etc.

Para esta evaluación se utilizará la observación sistemática y directa, registro de las actividades, reuniones con tutores/as y con los profesores y profesoras, encuestas y sondeos. Al final del curso se realizará un informe sobre la evolución del Plan, las actividades desarrolladas, grado de consecución de los objetivos propuestos, y propuesta de mejora para el curso siguiente.

Además, debemos contar con la valoración favorable del Consejo Escolar en relación con las actuaciones desarrolladas para promover la coeducación, la igualdad y la prevención de la violencia de género en el centro, debiendo la Dirección del centro registrar en el Sistema de Información Séneca la fecha el Consejo Escolar en la que se haya realizado esa valoración.

11.8. BIBLIOGRAFÍA

CIUDAD DE MUJERES. Artículos sobre coeducación. Accesibles en: <http://www.ciudaddemujeres.com/articulos/-Coeducacion->

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. *Guía de buenas prácticas para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres en educación*. Sevilla, 2007.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA. *I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación*. Sevilla, 2006.

FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, X. R. *Educación e igualdad de oportunidades entre sexos* (Cuadernos de Educación, 40). Universitat de Barcelona, 2003.

GARCÍA-MINA FREIRE, A. *Desarrollo del género en la feminidad y la masculinidad*. Madrid: Narcea, 2003.

INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER. Recursos de coeducación editados por el IAM. Accesibles en: <http://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer/>

LOMAS, C. (comp.) *Los chicos también lloran. Identidades masculinas, Igualdad entre los sexos y Coeducación* (Paidós Educador, 175). Barcelona: Paidós, 2004.

LUCINI, F.G. *Temas transversales y educación en valores*. Madrid: Grupo Anaya, 2000.

MORENO MARIMÓN, M., *Cómo se enseña a ser niña. El sexismo en la escuela*. Barcelona: Icaria, 1993.

RODRIGUEZ MARTÍNEZ, C. (Comp.). *Género y currículo. Aportaciones del género al estudio y práctica del currículo* (Educación pública, 11). Madrid: Akal, 2006.

SANTOS GUERRA, M.A. (Coord.) *El Harén pedagógico. Perspectiva de género en la organización escolar*. Barcelona: Graó, 2000.

SANTOS GUERRA, MIGUEL ÁNGEL (Coord.), *Perspectiva de género en la organización escolar*. Barcelona: Graó, 2000.

SIMÓN RODRIGUEZ, M.E. 2010 *La Igualdad también se aprende. Cuestión de coeducación*. Madrid: Narcea, 2010.

SUBIRATS, MARINA y TOMÉ, AMPARO, *Pautas de observación para el análisis del sexismo en el ámbito educativo*, Universidad Autónoma de Barcelona, 1992.

12. PLAN DE MEJORA

El Plan mejora se ha elaborado tomando como referencia el Proyecto de Dirección para los cursos 2018/22, el proceso de autoevaluación y los resultados de los indicadores homologados que muestran la clara evolución de los resultados de enseñanza-aprendizaje, atención a la diversidad y del clima y convivencia del Centro. El análisis de la situación actual del Centro identifica diferentes áreas de mejora en el centro, tanto en el ámbito externo como interno.

La formulación de estas propuestas de mejora que se presentan han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- La necesidad y utilidad dentro del propio contexto del Conservatorio.

- La verificación por parte de los docentes de la necesidad de la continua revisión de la metodología y adaptación del currículo.
- Los rendimientos escolares y logros del alumnado, como objetivo principal.
- Las culturas del centro, que influyen en las relaciones, la comunicación, la colaboración, la participación y la implicación de la comunidad educativa.

La idea de dirigirse hacia una comunidad de práctica y aprendizaje trae consigo abrir nuevas fórmulas de trabajo en las que esté presente:

- El diálogo profesional.
- El análisis abierto de las prácticas docentes.
- La colaboración docente.
- El fomento de la responsabilidad colectiva sobre la mejora del centro.
- Profundizar en la cultura de centro.
- La capacidad de aprendizaje colectivo.
- El liderazgo distribuido

Estos aspectos van a repercutir claramente en el proceso de enseñanza- aprendizaje y, por tanto, en la mejora de los resultados del alumnado.

Asimismo, las propuestas de mejora están relacionadas con los objetivos del Plan de Centro, en distintos ámbitos: de gestión y recursos del centro, pedagógicos y metodológicos, de gobierno y coordinación, y de convivencia.

Además, las propuestas de mejora se basan en la priorización de objetivos recogidos en el Plan de Centro del presente curso:

1) Objetivos de ámbito organizativo y de funcionamiento, humano e institucional:

- Empezar acciones dirigidas a interactuar el C.E.M. "Ana Valler" con su entorno, generando lazos educativos y culturales en el sector musical.
- Gestionar con eficacia y eficiencia todos los recursos posibles del centro, abordando las acciones necesarias hasta alcanzar un espacio educativo y medios de calidad en el que los miembros de su comunidad educativa puedan desarrollar su labor de forma óptima y satisfactoria.

2) Objetivos de ámbito pedagógico:

- Potenciar la formación del profesorado, buscando una mayor realización personal y una mejora en la calidad de la enseñanza.

3) Objetivos de carácter metodológico:

- Alcanzar una imagen externa de apertura y comunicación con el sector educativo-musical, y de compromiso en general con el desarrollo musical de Utrera y alrededores.
- Interpretar música en grupo habituándose a escuchar otras voces o instrumentos y a adaptarse equilibradamente al conjunto.

4) Objetivos de mejora del rendimiento y los resultados escolares:

- Impulsar acciones orientadas hacia la mejora de la calidad de la enseñanza en el Centro y, con ello, avanzar en una progresiva cultura de la calidad.
- Propiciar la participación de todo el profesorado en las actividades artístico-musicales y de convivencia del Conservatorio.

5) Objetivos provenientes del Proyecto de Dirección en vigor:

- Facilitar la participación e implicación de la comunidad educativa en la concreción de planteamientos institucionales del Centro y currículos, como documentos indispensables para establecer un rumbo y liderazgo educativo en el C.E.M. "Ana Valler".
- Aprovechar el capital humano que suponen los antiguos Alumnos del Centro integrándoles como activos del propio C.E.M. "Ana Valler" y fomentando las aportaciones de interés que todos ellos puedan realizar al centro y su entorno.

12.1. PROPUESTAS DE MEJORA

Las propuestas de mejora obtenidas a partir de la autoevaluación de los cursos anteriores se han considerado conseguidas, o bien, se han reubicado en los planes de formación y de gestión.

Se establecen las siguientes propuestas de mejora:

- Realizar un concierto de música de cámara con alumnos de segundo ciclo de distintas especialidades.
- Conocimiento por parte de las familias de la posibilidad de cambio de horarios sólo la primera semana de septiembre.
- Revisión en claustro de los criterios de calificación de cara a las evaluaciones

- Solicitar información a las familias a principio de curso de alumnado con necesidades educativas especiales a principio de curso.
- Conocimiento del profesorado de aspectos del rol relacionados con nuestra labor docente.

12.2. DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA

PROPUESTA	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADOR DE CALIDAD
Realizar un concierto de música de cámara con alumnos de segundo ciclo de distintas especialidades.	DOFEI	Semana Cultural	Fomentar las relaciones interdepartamentales que favorezcan el clima de convivencia de nuestros alumnos
Conocimiento por parte de las familias de la posibilidad de cambio de horarios sólo la primera semana de septiembre.	EQUIPO DIRECTIVO	Período de matriculación.	Criterios de asignación y elaboración de horarios
Revisión en claustro de los criterios de calificación de cara a las evaluaciones	EQUIPO DIRECTIVO	Mes de diciembre.	Procedimientos y criterios de evaluación.
Solicitar información a las familias a principio de curso de alumnado con necesidades educativas especiales a principio de curso.	TUTORES	Mes de septiembre.	Programación adaptada a las necesidades educativas.
Conocimiento del profesorado de aspectos del rol relacionados con nuestra labor docente.	EQUIPO DIRECTIVO	Primer trimestre.	Documentos de planificación.

12.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA

Para realizar el seguimiento de las propuestas de mejora se garantizará la participación de toda la comunidad escolar a través de los órganos de gobierno y de coordinación docente del Conservatorio, quedando recogido en las actas correspondientes de dichos órganos. Se recogerá la valoración de logros y dificultades, así como las decisiones y medidas que se adopten al respecto a través de la evaluación intermedia y final. El DOFEIE elaborará un informe que servirá para la evaluaciones trimestrales y final del Plan de Mejora.

Asimismo, este seguimiento y las valoraciones que se recojan, serán un punto de partida para realizar la autoevaluación del centro. Las nuevas propuestas que surjan serán recogidas para implementar este Plan de Mejora.

Para el seguimiento trimestral, así como para la evaluación final de las propuestas del Plan de Mejora, el DOFEIE elaborará y hará llegar a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente del Conservatorio, un documento de trabajo en el que se habrá de realizar una valoración del indicador de calidad de la mejora, una valoración de los logros y dificultades y un registro de las decisiones y medidas adoptadas y de otras observaciones pertinentes respecto a las propuestas de mejora.

13.PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

Siendo la mejora continua y el progreso los fines últimos de nuestro trabajo en el ámbito educativo, la evaluación, a modo de profunda reflexión sobre todos los aspectos que intervienen en el funcionamiento del Centro y en el desarrollo de nuestras enseñanzas, constituye un elemento primordial que habrá de estar siempre presente.

Los objetivos que nos proponemos alcanzar al someter todo nuestro trabajo a un riguroso análisis son los siguientes:

- Estimular la reflexión y el análisis crítico entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Reconocer los aspectos que pudieran interferir en un óptimo funcionamiento del Centro.
- Valorar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el conjunto de las especialidades y materias.
- Analizar los resultados académicos del alumnado y las causas que pudieran generar unos resultados no satisfactorios.
- Valorar el grado de interés e implicación en las actividades del Centro por parte de cada uno de los sectores de la comunidad educativa.
- Conocer el grado de satisfacción referente a la organización y funcionamiento del Centro, así como a toda la actividad cultural y académica, por parte de cada uno de los sectores de la comunidad educativa.
- Proponer sugerencias para la innovación y la mejora.

La **autoevaluación** abordará, entre otros, los siguientes aspectos:

- El grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Centro.
- El funcionamiento general del Conservatorio y de sus órganos de gobierno y de coordinación docente.

- Los programas educativos y actividades que se desarrollan en él.
- Los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Los resultados del alumnado.
- Las medidas dirigidas a la prevención y atención de las dificultades de aprendizaje.

Según lo dispuesto en el artículo 27 del DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre (ROC), será el Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa (DOFEIE) el que establezca unos indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el conservatorio y realizar su seguimiento. Asimismo, la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá unos indicadores generales que nos facilitarán la realización de la autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, los resultados de este proceso se plasmarán, al finalizar cada curso escolar, en una **memoria de autoevaluación** que aprobará la Dirección del Centro, sin perjuicio de las competencias que establece el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales de Música al Consejo Escolar.

El **Consejo Escolar** del Centro, según las Instrucciones de 21 de mayo de 2014 de la Secretaría General de Educación de la Consejería, establece que los Consejos Escolares **deberán emitir un informe preceptivo**, antes de que los Directores/as de los centros docentes adopten decisiones sobre las atribuciones que les son concedidas en la LOMCE.

El **Claustro de Profesorado**, entre las competencias que establece el Reglamento Orgánico de los Conservatorios profesionales de Música, tiene las siguientes:

- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- Informar la Memoria de Autoevaluación.

Para la elaboración de la Memoria de Autoevaluación, se contará con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, e incluirá:

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora y Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación** que estará integrado, al menos por:

- El equipo directivo.
- La jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa
- Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Los procedimientos que nos permitirán realizar la evaluación serán principalmente los siguientes:

- Reflexión y conclusiones del equipo directivo a lo largo del curso referentes a cada uno de elementos que entran en juego en la organización, funcionamiento y procesos educativos desarrollados en el Centro.
- Estudio de las valoraciones y propuestas de los jefes de cada departamento de coordinación didáctica y del departamento de extensión cultural y promoción artística realizadas en las reuniones del ETCP, así como las plasmadas en las memorias finales de cada curso.
- Análisis de los resultados académicos del alumnado a través del programa informático Séneca.
- Complimentación y análisis de cuestionarios, encuestas u otros documentos elaborados por el departamento de orientación dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Consideración de las críticas y aportaciones de los distintos representantes de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

El **departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, DOFEIE**, tendrá las siguientes funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Colaborar con la agencia andaluza de evaluación educativa en la aplicación y el seguimiento de los procesos de evaluación interna y externa.

- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Centro.
- Corresponde al DOFEIE la medición de los indicadores establecidos.

La inspección educativa asesorará al departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa en la determinación de los indicadores de calidad y supervisará el proceso de autoevaluación de los conservatorios, así como la elaboración de la correspondiente memoria, y velará para que se incluyan en la misma las propuestas de mejora que se deriven de la autoevaluación y de la evolución de los indicadores de calidad que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, y para que se realicen las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro que correspondan.

El **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, ETCP**, tendrá las siguientes funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

Los **Departamentos de Coordinación Didáctica**, tendrá las siguientes funciones relacionadas con el proceso de autoevaluación y mejora:

- Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza aprendizaje en las materias integrados en el departamento.

Plan de Mejora

El **DOFEIE** será el encargado de proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Centro. El Plan de mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un Centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de autoevaluación previo.

La identificación de las buenas prácticas y de los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados del Plan de Centro, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora. Dichas propuestas deberán incluir una planificación que tendrá cuatro partes:

- Planificación.
- Desarrollo o ejecución.
- Control o evaluación.
- Repercusión en el Plan de Centro.

A su vez, cada propuesta se ajustará a un factor clave que concreta un objetivo de los que se han priorizado del Plan de Centro y especificará:

- Responsables.
- Temporalización.
- Indicadores de calidad: finalistas, de cuantificación de logros (cualitativos o cuantitativos), o de proceso (valoración de grado de cumplimiento de la propuesta).

Los plazos para la realización de la autoevaluación, según lo dispuesto en la ORDEN de 19 de marzo de 2012, (BOJA de 28 de marzo) son los siguientes:

- Anterior al 15 de junio: Medición de los indicadores de calidad por parte del departamento de orientación, así como las aportaciones por parte del Claustro.
- Plasmación de la memoria de autoevaluación en el Sistema Informático Séneca.
- Aprobación y actualización del Plan de Centro y del Plan de Mejora.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Este Reglamento de organización y funcionamiento tiene como objetivo recoger y concretar el modelo de funcionamiento propio del C.E.M. "Ana Valler" de Utrera, en el marco de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre; el Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los conservatorios elementales y profesionales de Música, de la Orden de 19 de marzo de 2012 por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios elementales y profesionales de música y en las normas que lo desarrollen.*

El *Reglamento Orgánico de los conservatorios elementales y profesionales de música*, en su Capítulo II, regula la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión:

Artículo 21. Disposiciones generales

1. Los conservatorios elementales y los conservatorios profesionales de música contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, ...

3. Cada conservatorio concretará su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.

El Reglamento de organización y Funcionamiento, ROF, es parte del Plan de Centro y recogerá, entre otros, los siguientes aspectos: (*Art. 25 del Reglamento Orgánico de los Conservatorios de música, en adelante, ROC*)

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del conservatorio, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio y de los periodos de entrada y salida de clase.

e) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 27.5.

f) El plan de autoprotección del conservatorio.

g) Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se

establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

i) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada del conservatorio.

j) Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada del conservatorio.

k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del conservatorio no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

El Plan de Centro podrá ser revisado cada curso; las propuestas de actualización o modificación del mismo se realizarán a iniciativa de la Dirección del Conservatorio, para adecuarlo a su Proyecto de Dirección, o para incorporar las propuestas de mejora contempladas en la Memoria de Autoevaluación a que se refiere el artículo 27.4 del Reglamento Orgánico.

Estas actualizaciones o modificaciones serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre de cada año. De ello se informará a toda la comunidad educativa.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1. Órganos colegiados de gobierno

Normativa reguladora

- Ley 9/ 2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los conservatorios elementales y de los conservatorios profesionales de música, en adelante ROC.

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los conservatorios elementales de música.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los conservatorios.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del conservatorio que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del ROC.

2.1.1. Consejo Escolar (Cap. IV, Sec.1ª El Consejo Escolar. Subsec. 1ª Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros, del ROC)

El Consejo Escolar del C.E.M. "Ana Valler" está formado por:

- a) El director o la directora del conservatorio, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) 4 profesores o profesoras.
- d) 4 padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que, en su caso, uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) 1 alumno o alumna mayor de doce años.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el conservatorio.
- h) El secretario o la secretaria del conservatorio, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Con carácter voluntario los candidatos podrán presentar un breve currículum y sus propuestas electorales, al igual que hacer campaña dentro de del periodo establecido.

Una vez constituido el Consejo Escolar del conservatorio, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Trabjará en coordinación con la persona que ostente la coordinación de coeducación del centro en el desarrollo del II Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

La LOMCE establece para el Consejo Escolar del Centro las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar (*Art. 45 del ROC*)

- 1) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, procurando que no interfiera el horario lectivo del conservatorio. Se celebrará, al menos, una reunión al trimestre.
- 2) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, 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.
- 4) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- 5) El alumnado menor de catorce años no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

Se remite a la consulta de los artículos 46 a 57 del ROC donde se regula todo lo referente a elección y renovación del Consejo escolar.

Comisiones del Consejo escolar (*Art. 58 del ROC*)

Comisión Permanente formada por: el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Comisión de convivencia integrada por: el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y un alumno o alumna elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. 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. La comisión de convivencia tendrá las siguientes 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 todos los alumnos y alumnas.
- 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 educativos y de convivencia suscritos en el conservatorio, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el conservatorio.

Procedimiento para la elección de los representantes del Consejo Escolar en el Equipo de Evaluación del Conservatorio: de entre los representantes en el Consejo Escolar de cada sector de la Comunidad Educativa se requerirá la presencia de una persona que pasará a formar parte de dicho Equipo. En caso de que no haya voluntarios o consenso, serán elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

2.1.2. Claustro de Profesores (*Cap. IV, Sec.2ª El Claustro de Profesorado. ROC*)

Está presidido por el director o directora del conservatorio e integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

Ejercerá la secretaría, el secretario o secretaria del Conservatorio.

Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias del Claustro (*Art. 60 del ROC*)

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del conservatorio.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del conservatorio y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del conservatorio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el conservatorio.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 27.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el conservatorio.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro (*Art. 61 del ROC*)

- 1) Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.

Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Se celebrará, al menos, una reunión al trimestre.

2) El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

2.1.3. Normas sobre organización y funcionamiento de los Órganos colegiados de gobierno Participación

1) Los miembros de los mismos tienen derecho a formular su voto particular en caso de discrepancia con un acuerdo adoptado. Para que dicho voto pueda figurar en acta, deberá de ser presentado por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas después de acabada la sesión.

2) Tal como recoge el artículo 24 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

3) En el caso del Consejo escolar, dicho artículo afecta al Director o Directora y a los Jefes o Jefas de Estudios, que no podrán abstenerse en las votaciones, pero que sí podrán, en su caso, votar en blanco.

4) En el caso del Claustro de Profesores, puesto que todos sus integrantes están al servicio de la Administración educativa, se excluye la posibilidad de que ninguno de ellos se abstenga en las votaciones, si bien, pueden también, en su caso, votar en blanco.

Quórum

1) Para la válida constitución de un órgano colegiado, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria y de la mitad más uno de sus miembros.

2) En caso de ausencia del Presidente o Presidenta, éste será sustituido por el Vicedirector o Vicedirectora.

3) En caso de ausencia del Secretario o Secretaria, será sustituido por el miembro de mayor edad del órgano colegiado.

4) Para obtener el Quórum necesario, a la hora de hacer el cómputo de los asistentes, están excluidos el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria.

5) En caso de que el número de miembros del órgano colegiado sea impar debe lograrse la mayoría absoluta, constituida por la mitad del número de miembros inmediatamente superior al efectivamente existente (por ejemplo, la mayoría absoluta de once miembros es seis). Esto no modifica el hecho de que la asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

6) En caso de no existir el Quórum preceptivo, el órgano colegiado podrá reunirse en segunda convocatoria con la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros.

Temas que se pueden deliberar en las reuniones de los órganos colegiados

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y que el asunto sea declarado urgente por el voto favorable de la mayoría absoluta de sus componentes.

Normas sobre actas

La Secretaria/o elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por el mismo medio en un plazo de 48 horas desde su emisión sus reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. Si no hay alegaciones, el acta quedará aprobada tras el plazo indicado, por lo que no figuraría el punto de lectura y aprobación del acta en la siguiente reunión. En caso de haber reparos al texto enviado, estos serán considerados, y el acta se aprobará en la siguiente reunión.

En el acta podrá figurar el voto contrario a un acuerdo adoptado y los motivos que la justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. En este caso, los miembros del órgano que voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

No obstante, se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

2.2. El Equipo Directivo (*Cap. V del ROC*)

El Equipo Directivo del C.E.M. "Ana Valler"

El equipo directivo del C.E.M. "Ana Valler" está compuesto por una dirección, una jefatura de estudios y una secretaría.

Funciones del Equipo Directivo (Art. 62 del ROC)

El equipo directivo del Conservatorio es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

Las competencias de cada uno de los componentes del Equipo directivo, así como su nombramiento, cese y régimen de suplencias, se pueden consultar en el ROC: Artículos 64 a 73.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del conservatorio.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, asignatura y, en su caso, ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 27.5 del ROC.
- e) Impulsar la actuación coordinada del conservatorio con otros centros docentes y, especialmente, con otros centros que impartan enseñanzas de educación secundaria obligatoria o bachillerato cursadas por el alumnado simultáneamente con las impartidas en el conservatorio.
- f) Favorecer la participación del conservatorio en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, un día cada semana.

Con el fin de mantener y afianzar los nexos de unión con los Conservatorios de la Provincia y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el equipo directivo mantendrá reuniones periódicas

con las Direcciones de los Centros de la provincia, así como con el resto de la Comunidad Andaluza, a través de la Asociación de Directores y Directoras de los Conservatorios Elementales y Profesionales de Andalucía (ADICOAN). El Consejo escolar y el Claustro de profesorado será informado de las líneas de trabajo que desarrolle la Asociación cada curso escolar, así como de los objetivos alcanzados.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE, establece en su artículo 132 las siguientes competencias de la dirección (modificaciones respecto a la LOE):

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de esta Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2.3. Órganos de coordinación docente

(Las competencias de las jefaturas de departamento, así como su nombramiento y cese, se pueden consultar en el ROC: Artículos 83 a 85)

En el C.E.M. "Ana Valler" existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Tutoría
- b) Equipos docentes.
- c) Departamentos de coordinación didáctica
- d) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- f) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

2.3.1. Tutoría *(Art. 79 y 80 del ROC: Funciones) Ver Plan de orientación y Acción tutorial incluido en el Proyecto Educativo del Plan de Centro*

Los profesores tendrán reflejado en su horario personal 2 horas de actividades de tutoría, de las cuales 1 hora es la dedicada a la tutoría de padres, madres o familia del alumnado. La segunda hora se dedicará a las tareas administrativas propias de tutoría (tutoría electrónica), o a la atención del alumnado que así lo requiera. Cada profesor informará de su hora de tutoría al alumnado y sus familias. Se realizarán previa cita por parte del solicitante.

Asimismo, la jefatura de estudios propondrá a la dirección el nombramiento de los tutores del alumnado al principio de cada curso.

Además de lo recogido en el Artículo 9 "Organización de la Tutoría", de la orden de 19 de marzo de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y profesionales de Música, cada profesor tutor realizará una Tutoría al inicio del curso antes del mes de noviembre donde tratará todos los puntos recogidos en el apartado 8.2.1 del Proyecto Educativo del Plan de Centro del Conservatorio. La Dirección del centro proporcionará al profesorado las orientaciones para realizar dicha Tutoría de Inicio de curso, concretando los aspectos oportunos para cada curso escolar.

De igual modo, al finalizar cada trimestre, el profesorado realizará una Tutoría para informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y orientar para su cooperación con el mismo.

Los profesores Tutores, así como el resto de profesorado llevarán un registro de las tutorías que realicen durante todo el curso.

2.3.2. Equipos docentes *(Art. 75 del ROC: Funciones. Ver punto 8.2.2 del Proyecto Educativo)*

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un alumno o alumna. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones:

- Al menos una vez a mediados de cada trimestre, los profesores de los distintos equipos docentes, coordinados por el tutor, se pondrán en contacto para tratar los posibles problemas de aprendizaje o de convivencia que puedan presentarse con sus alumnos.
- Los tutores/as, al solicitar información sobre sus alumnos al resto del equipo docente, enviarán un pequeño resumen de cómo va cada alumno en instrumento.
- Los profesores que no sean tutores comunicarán también al equipo educativo de un alumno, sin tener que esperar a que el tutor se ponga en contacto con ellos, si detectan que el rendimiento del alumno no va según lo esperado.

2.3.3. Departamentos de coordinación didáctica *(Art. 81 del ROC: Competencias. Ver punto 8.2.3 del Proyecto Educativo)*

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

con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte. Los Departamentos didácticos del C.E.M. "Ana Valler" son:

- Departamento de Viento y Percusión.
- Departamento de Guitarra.
- Departamento de Piano.
- Departamento de Lenguaje Musical, Coro y Agrupación Musical.
- Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEI)

Funcionamiento de las reuniones de Departamento

Los Departamentos Didácticos se reunirán al menos 2 veces al mes, cada dos semanas. Cada jefe de departamento remitirá a la Jefatura de Estudios, al finalizar cada reunión, el orden del día de la misma en el que constará la firma de todos los asistentes.

Programaciones didácticas

Las programaciones didácticas deberán ser revisadas cada curso y entregadas en el plazo que indique Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso escolar, incluyendo, al menos, todos los aspectos que figura en el *punto 5.4.3 del Proyecto educativo*. Asimismo, se utilizará como referencia todo lo recogido en el *apartado 3.4* del citado Proyecto educativo para la elaboración de las mismas.

2.3.4. Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE) (Art. 76 del ROC: Funciones. Ver punto 8.2.4 del Proyecto Educativo)

El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Cuatro profesores o profesoras de distintos departamentos de coordinación didáctica, designados por la persona titular de la dirección.

El DOFEIE se reunirá al menos 2 veces al mes, una de ellas el jefe del departamento con el equipo directivo.

2.3.5. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) (Art. 77 y 78 del ROC: Composición y Competencias. Ver punto 8.2.5 del Proyecto Educativo)

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación. Ejercerá las funciones de secretaría aquella persona titular de una jefatura de departamento que designe a tal fin la presidencia de entre los miembros del equipo.

Se reunirá al menos una vez al mes.

3. RECURSOS HUMANOS. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES

3.1. El Alumnado

Participación (Art. 2, 3, y 4 del ROC)

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en el funcionamiento y en la vida del Centro, y en los órganos que corresponda, así como la utilización de las instalaciones del mismo. Es igualmente un derecho y un deber del alumnado la participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

Cauces de participación (Art. 5, 6, 7 y 8 del ROC)

La participación del alumnado en el C.E.M. "Ana Valler" se llevará a cabo a través de:

- a) Los delegados y delegadas de grupo.
- b) El Consejo Escolar del Conservatorio.
- c) Las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas en el Centro.
- d) Los Consejos Escolares Municipales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

3.1.1. Delegados y subdelegados de curso

1) El alumnado de cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de curso, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Las elecciones se realizarán en todos los grupos de Lenguaje Musical, de 1º a 4º en Enseñanzas Básicas.

2) Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan.

3.1.2. Representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Conservatorio.

Todos los alumnos y alumnas del Centro estarán representados en el Consejo Escolar por el número determinado de alumnos que la legislación establece, siendo en el C.E.M. "Ana Valler", de un alumno o alumna mayor de doce años.

Será elegido democráticamente y por sufragio entre todos los candidatos, con arreglo a la legislación vigente.

El alumno o alumna del Consejo Escolar es miembro de pleno derecho del mismo.

3.1.3. Asociaciones del Alumnado.

1) El alumnado matriculado en un conservatorio podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2) Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a. Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio.

b. Colaborar en la labor educativa del conservatorio y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c. Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio.

d. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

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

4) Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

3.2. Las Familias

Participación (Art. 13 del ROC)

Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los conservatorios y con el profesorado.

Cauces de participación

La participación de las familias se llevará a cabo a través de las asociaciones de madres y padres, y de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.

Para que esta participación sea efectiva, se llevarán a cabo una serie de medidas que la favorezcan, a través de la organización de reuniones informativas durante el curso, una de ellas a principios de curso. En ésta se abordarán todos los aspectos organizativos y novedosos en cada curso que se consideren de su interés: normas de funcionamiento de centro, tutorías del profesorado, horario del alumnado, etc.

Además, se facilitará la comunicación entre padres y tutores reservando una hora semanal en el horario de cada tutor o tutora destinada a este fin (siempre previa cita). Se realizarán al menos, tres reuniones más a lo largo del curso coincidiendo con la finalización de cada una de las evaluaciones.

3.2.1. Representantes de las familias del Alumnado en el Consejo Escolar del Conservatorio.

La representación de las familias en el Consejo escolar del Conservatorio estará integrada por cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, si procediera.

Serán elegidos democráticamente y por sufragio entre todos los candidatos, con arreglo a la legislación vigente.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado del Consejo Escolar son miembros de pleno derecho del mismo.

3.2.2. Asociaciones de padres y madres del Alumnado

La dirección del Conservatorio mantendrá, al menos, una reunión por trimestre con la AMPA del Conservatorio para tratar todos los asuntos que son de su competencia: información relevante al Plan de Centro, actividades y funcionamiento del Conservatorio, colaboraciones, etc.

Ver en el Proyecto educativo del Plan de Centro el apartado dedicado a las Familias.

3.2.3. Protocolo de actuación para casos de padres separados

CONSIDERACIONES INICIALES

¿Qué debemos entender por patria potestad?

Podemos definirla como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno sólo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social, y a las circunstancias de urgente necesidad. En caso de desacuerdo cualquiera de los dos podría acudir al juez.

¿Qué debemos entender por guarda y custodia?

En sí misma es una de las prerrogativas y deberes de la patria potestad, aunque mientras la patria potestad se refiere a la responsabilidad general en la toma de decisiones que afectan a los menores, la guarda y custodia tiene un contenido más inmediato de cuidado y atención sobre ellos, que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario, es decir, alimentación, cuidado, educación, consuelo, estudio, etc. Puede ocurrir que la tutela y la guarda del menor esté atribuida al Departamento de Políticas Sociales, por tratarse de casos de orfandad, desamparo, etc., y el menor se encuentre en acogimiento familiar o residencial, para lo cual las relaciones con el centro se ejercerán con el tutor legal o la persona designada por la Administración. En caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad, y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor.

IMPORTANTE: En principio y ante la ausencia de comunicación escrita de los progenitores sobre la existencia de separación o divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada de forma conjunta o individual, o cualquier familiar de los mismos, debe ser entendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.

ACTUACIONES RECOMENDADAS EN CASOS DE CONFLICTO.

Como primera actuación, y únicamente en el caso de que se detecten situaciones de conflicto, se indica que debe solicitarse al padre o la madre la sentencia judicial, o convenio regulador provisional en su caso, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas.

a) *Recogida del centro de los menores.*

Habrà que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, sin perjuicio de que éste pueda autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre. La sentencia dispondrá asimismo si hay algún día a la semana en que lo recoge el padre o la madre no custodio, al

terminar las clases, por tener éste ese día a su cargo al menor. Así mismo, este progenitor en ejercicio de su patria potestad podría autorizar a otra persona para recoger al alumno en su nombre en el día concedido de visita o custodia del menor.

Se solicitará autorización escrita a las familias en los casos en que acuda a recoger al menor una persona no habitual.

Se presentan casos conflictivos en los que el progenitor que ese día no tiene la custodia pretende bien recoger al menor a la salida del centro, o bien sacarlo de clase con la excusa de una consulta médica etc... lo que en todo caso exige atender a los términos de la sentencia, o de una autorización concreta del que tiene la custodia, y negarse a entregar al alumno en otro caso.

b) Información sobre los resultados escolares.

La comunicación a las familias de los resultados de las evaluaciones del rendimiento escolar de sus hijos fue establecida legalmente como una obligación de los Centros. Sin embargo, en todas las disposiciones se parte del supuesto de que los aspectos de evaluación se dirigen a los padres o a los tutores legales, entendidos como unidad familiar sin hacer ninguna referencia a situaciones familiares de separación o divorcio, o monoparentales. El derecho a la información corresponde a ambos progenitores, como facultad inherente a la patria potestad, sin perjuicio, de que por lo general la comunicación ordinaria de los resultados se entregue personalmente al alumno cuando ya tiene cierta edad, o al progenitor con el que conviva en el "domicilio familiar."

Se recomienda actuar con el siguiente protocolo:

1º El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y que deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los menores, deberán solicitarla por escrito al centro educativo, dirigido al director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia de separación, divorcio o nulidad o documento de disolución de pareja estable.

2º Si el fallo de la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información, los centros se atenderán estrictamente a lo en ella dispuesto. En otro caso el Centro deberá entregar dicha información a ambos, salvo que alguno hubiera sido privado de la patria potestad por Sentencia judicial. Asimismo, el profesorado tutor y el resto podrán facilitarle la información verbal que se estime oportuna, previa su oportuna solicitud de tutoría.

c) Asistencia a las reuniones de padres de alumnos.

Se indica al centro que en casos de conflicto convocará al progenitor con el que conviva el alumno, trasladando la comunicación al domicilio fijado como "domicilio familiar", por sentencia o convenio, sin perjuicio de que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos progenitores. En el caso de que el progenitor que no tenga la guarda y custodia, pero sí la patria potestad, solicite la asistencia, se comunicará dicha circunstancia a la madre o padre custodio. En caso de negativa motivada de ésta, y en caso de conflicto se otorgará primacía a dicha decisión.

En uso de las facultades de autoorganización del centro, se comunicará al no custodio, en su caso, la imposibilidad legal o, en su caso, la no conveniencia de asistencia, con la advertencia no obstante de que se le dará traslado por escrito o en reunión privada de todos los aspectos tratados en la misma, con base en su derecho a la información y sin perjuicio de ofrecerle la posibilidad de una entrevista personal con el tutor o los profesores del alumno, si lo requiriese en cualquier otro momento.

En el caso de entrevistas con el tutor habría que diferenciar si se trata de aspectos ordinarios, como información sobre el rendimiento escolar, comportamiento, información sobre aspectos en los que debe incidirse en casa como medida de refuerzo, relación con el resto de alumnos, ya que en estos casos se estima razonable que se mantengan con el progenitor que tenga la guarda y custodia, salvo que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos, pues son 4 aspectos que deben llevar un control diario de quien convive habitualmente con él, sin perjuicio de ofrecer esta información si el otro progenitor lo requiere. Si se trata de aspectos más preocupantes, como problemas de adaptación, necesidades educativas específicas, bullying, detección de enfermedades, comportamientos violentos, se estima preciso informar en todo caso a ambos progenitores, y en la medida de lo posible dar la posibilidad de asistencia a las entrevistas o reuniones mantenidas con los tutores y equipo directivo, a ambos padres, si bien en casos de conflicto grave entre ambos que imposibiliten la reunión conjunta, la misma se llevará a cabo por separado.

d) *Solicitud de informes a los centros escolares respecto a cuestiones que afectan a sus hijos:*

Previa solicitud por escrito, el centro únicamente entregará información que responda a datos objetivos o registros del centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o de asistencia, si se tiene constancia de quién recoge al menor (en su caso) y siempre que el progenitor no tenga retirada la guarda y custodia.

e) *Para el reparto de entradas a actuaciones programadas por el centro y donde se determine por la dirección un número de entradas asignadas a cada alumno, siempre que ambos progenitores tengan la patria potestad del mismo, se repartirán al 50%, es decir, si se asignan dos entradas por alumno una se entregará a la madre y otra al padre. En caso de requerir más entradas y haber disponibles, se estará a lo que se disponga para el resto de padres que soliciten más entradas de las asignadas (sorteo, etc...)*

3.3. El Profesorado (*TÍTULO II Art. 9, 10 y 11 del ROC*)

Participación

La participación del profesorado es vital para que el centro realmente funcione. Los aspectos directamente relacionados con el profesorado vienen expresados en el apartado 8 del Proyecto educativo del Plan de Centro del C.E.M. "Ana Valler".

Cauces de participación

La participación del profesorado se realiza a través del Claustro de Profesorado, de los representantes del Profesorado en el Consejo Escolar, que serán cuatro profesores o profesoras, y de los diferentes órganos de coordinación docente del centro. Los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- a) Tutoría
- b) Equipos docentes
- c) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

El Profesorado colaborará, de forma directa o indirecta, en el ejercicio de las competencias y funciones que desarrollen estos órganos y equipos.

3.4. El Personal de Administración y Servicios PAS

El personal no docente del Conservatorio está formado por 1 auxiliar administrativo y 1 ordenanza.

El horario del personal de administración y servicios asignado a este Centro será el que establezca la normativa vigente (35 horas semanales).

Cada curso escolar el Consejo Escolar y la Dirección del centro determinarán el horario de apertura y atención al público durante el mes de julio que será publicado en la página web y tablón de anuncios del Centro.

3.4.1. Ordenanzas

Funciones

- Apertura y cierre del Centro.
- Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
- Vigilancia de puertas y accesos a la dependencia, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. En horario de tarde vigilarán con especial atención a las horas en punto y medias las salidas y entradas de alumnos del Conservatorio.
- Realizar el porte del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- Información al público e indicar la unidad u oficina donde deban dirigirse.
- Trasladar a sus destinatarios entregas y avisos.
- Cuidar del orden.
- Custodiar las llaves.
- Atención al alumnado.
- Atender y recoger llamadas telefónicas.
- Realizar copias legales para uso del Centro.

3.4.2. Auxiliares administrativos

Funciones: Tareas consistentes en operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, a saber:

- Correspondencia.
- Contabilidad básica.
- Atención al teléfono.
- Archivo (registros, documentación del alumnado)
- Mecanografía al dictado o copia.

- Confección de documentos: recibos, fichas, transcripción o copia, registros, extractos.
- Atención al público.
- Manejo de máquinas simples de oficina.
- Funciones administrativas de carácter elemental.

Con respecto a las dependencias donde realizan sus funciones y los útiles mecánicos e informáticos que en ellas se encuentran, se dispone que no podrán ser usados por ningún otro personal del Centro sin autorización expresa del Equipo Directivo.

El horario de atención al público será de 16:00 h a 20:00 h de lunes a jueves y de 10.00h a 14.00h. los viernes.

3.4.3. Derechos y deberes, normativa aplicable según el VI Convenio colectivo del personal laboral de la Junta de Andalucía.

En concreto se señalan estos puntos:

- a) Los permisos cuya concesión sea competencia del director se solicitarán, por escrito, en el impreso existente a tal efecto, con al menos 15 días de antelación, al objeto de proceder a cubrir las necesidades.
- b) Si la falta al trabajo se produce de forma imprevisible, deberá comunicarse a la mayor brevedad posible de forma telefónica, bien a través del de conserjería, bien directamente al Equipo Directivo, sin perjuicio de la posterior justificación por escrito el primer día de reincorporación al puesto de trabajo.
- c) El tiempo de descanso diario previsto para el desayuno o merienda se tomará en horas que no interfieran el normal funcionamiento del Centro.
- d) Al ser un centro docente con vacaciones docentes (días no correspondientes al P.A.S.) y con claros periodos del curso en los que la actividad es considerablemente diferente (bien por aumento o por disminución), el Equipo Directivo podrá, si fuera necesario, suplir estos días que se suman a las vacaciones que legalmente les corresponden, encargando trabajos concretos en determinadas épocas que se podrán realizar a conveniencia.
- e) Si por alguna causa de fuerza mayor (periodos de matriculación, juntas de evaluación, etc.) un miembro de este colectivo tuviese prolongación de jornada o trabajara en días que no le correspondieran, se compensará con horas que en su horario tenga legalmente establecidas, según se contempla en el artículo 32 del VI Convenio colectivo.

4. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR Y DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

4.1. Espacios, instalaciones, material didáctico y comunicaciones

El C.E.M. "Ana Valler" cuenta con un edificio de dependencia municipal ubicado en la Barriada de la Paz, una zona degenerada en la que conviven familias de bajo poder económico y familias de origen rumano. Está sito en la Avenida Curro Guillén nº 1. Tenemos la suerte de no compartir las dependencias con otro Centro Educativo como es el caso de otros Conservatorios Elementales. Hay compañeros que comparten edificio con algún Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria, con la incomodidad que eso supone.

4.1.1. Aulas, despachos y otras estancias

Se trata de un edificio que era un antiguo colegio infantil. Consta de dos plantas. En la planta inferior se ubican las dependencias administrativas, dos clases de lenguaje musical y guitarra, una clase de percusión, un salón de actos y los servicios. En la planta alta está el despacho de dirección y clase de trompeta, otra clase de trompeta, 2 clases de piano, una clase de guitarra, una de clarinete, 2 de lenguaje musical, 1 de percusión y la sala de profesores.

El principal problema de nuestro edificio es que no está bien sonorizado para impartir clases de música. Las clases están muy pegadas unas a otras y la mayoría de ellas no tienen ningún aislante acústico, por lo que a menudo nos molestamos unos compañeros a otros mientras estamos impartiendo clases.

Tan solo están aisladas acústicamente las 2 clases de trompeta y las 2 clases de percusión, al ser éstos los instrumentos más sonoros. El resto de clases se imparten en un espacio con bastante reverberación. Caso especial es nuestro salón de actos, donde realizamos las audiciones instrumentales y los conciertos. Además de ser bastante pequeño, ensayar ahí para el musical es una "pequeña locura" porque rebotan todos los sonidos y terminan mezclándose unos con otros. Es muy complicado realizar nuestro trabajo en estas condiciones.

Debido a la pequeña capacidad de esta sala, para realizar el concierto de navidad y el musical final de curso, en el que participan simultáneamente alrededor de 120 alumnos/as, tenemos que solicitar al Ayuntamiento la cesión del Teatro Municipal "Enrique de la Cuadra". En este teatro tenemos bastante espacio para nuestras actividades, pero nos genera otro pequeño inconveniente: tenemos que trasladar todo el material desde el Conservatorio al Teatro, sobre todos los instrumentos de percusión (timbales, marimbas, xilófonos, vibráfono, bombo, batería, etc).

Llevamos varios años intentando que nos trasladen a otro edificio más adecuado para la práctica musical o, en su defecto, que habiliten el edificio en el que estamos, insonorizando las aulas y edificando un salón de actos más grande donde podamos desarrollar nuestra labor.

4.1.2. Biblioteca

Para hacer más eficaz el control de los fondos bibliográficos existirá un libro de registro en Secretaría en el que se harán constar las nuevas adquisiciones.

Compete a los Departamentos didácticos determinar si los libros se destinan a la biblioteca departamental correspondiente o a la general.

La biblioteca general depende orgánicamente del Secretario/a del Centro, quien se encargará de la organización y gestión de ésta.

La videoteca estará situada en la Biblioteca, y se regirá por las normas de ésta.

En la actualidad y por problemas de espacio, se ha destinado el aula de biblioteca a una clase de instrumento, con lo que en la actualidad la biblioteca no se encuentra operativa durante el horario de las clases que se impartan en esta dependencia.

Uso de la Biblioteca:

La Biblioteca es un lugar para el estudio y la lectura, en el que se comparte el espacio, lo que aconseja dictar las siguientes normas que garanticen el derecho a su correcta utilización:

Durante su estancia en la misma, los usuarios deberán mantener el silencio y la compostura necesarios para hacer de esta sala el centro de estudio y consulta de libros para la que está concebida.

Los libros podrán ser retirados por un tiempo máximo de quince días, previa presentación del carné escolar o en su defecto el DNI. En caso de deterioro, no devolución en el plazo previsto o pérdida del material prestado se está en la obligación de reponerlo o su valor correspondiente. En cualquier caso, no podrán ser retirados los considerados libros de consulta, que deberán permanecer siempre a disposición de alumnos y profesores.

El secretario/a será el encargado de la Biblioteca es el responsable de hacer cumplir las normas establecidas, aunque cualquier profesor tiene responsabilidad y autoridad sobre la misma, y podrá hacer salir de ella a los alumnos que no cumplan las normas de convivencia y respeto para que el lugar mantenga sus funciones de estudio.

Si un curso completo o una parte considerable del mismo precisara hacer uso circunstancial de la Biblioteca, el profesor de la asignatura deberá acompañar al grupo durante su estancia en la misma y se hará responsable el tiempo de permanencia en la misma. A ser posible, los Departamentos didácticos incluirán en sus programaciones las actividades a realizar en la Biblioteca a lo largo del curso y que lleven a potenciar el uso de este espacio por parte del alumnado dentro de sus currículos.

La Biblioteca queda asimismo habilitada para llevar a cabo todo tipo de reuniones autorizadas por el Equipo Directivo.

4.1.3. Zonas comunes, aseos y accesibilidad

Zonas comunes

Durante las horas de clase, los padres, madres, alumnos y alumnas no podrán permanecer en las puertas de las aulas, en el resto de las dependencias del Centro podrán permanecer guardando silencio y respeto.

Aseos

Deberán ser dependencias dignas y completas que permanecerán abiertos mientras lo esté el Centro. Todos velaremos para que en éstos se mantengan unas buenas condiciones de limpieza e higiene. Los servicios deberán estar adaptados y ser adecuados a la edad y sexo de los alumnos y alumnas. Se deberá hacer el uso estrictamente necesario de los mismos, es decir, no deberán usarse como lugar de reunión para tertulias, juegos, etc.

Accesibilidad

A las personas a las que, por incapacidad, les sea imposible acceder al despacho de Dirección del edificio del Conservatorio, se les atenderá en la Secretaría del Centro (1ª planta).

4.1.4. Aulas de Estudio

Los alumnos del Conservatorio podrán solicitar a la Jefatura de Estudios un permiso de estudio para utilizar las aulas del Conservatorio dentro del horario de apertura del Centro). Como aulas de estudio figuran todas las del Conservatorio que no estén siendo utilizadas por el Profesorado. Las aulas de percusión estarán reservadas para los alumnos de dicha especialidad.

Aulas de Percusión:

En caso de ausencia del profesor, el alumnado podrá estudiar en el aula en su correspondiente hora de clase.

Además, personas ajenas al Centro podrán solicitar permiso de estudio, especificando los motivos de su petición y la duración. No obstante, tendrán prioridad los alumnos del Centro sobre las personas ajenas a éste.

La persona que utilice aulas de estudio deberá cumplir las siguientes normas:

- Tener concedido el permiso de estudio.
- Firmar la hora de entrada y salida indicando nombre y apellidos en el parte correspondiente, con letra legible.
- Identificarse mediante carné de alumno o DNI.
- Solicitar la llave a la ordenanza.

- En ningún caso se ausentará del aula llevando consigo la llave.
- En ningún caso se moverá el material del aula (banquetas, atriles, sillas, etc.)
- Deberá salir del aula mientras se está limpiando.
- Si un profesor necesita del aula, deberá abandonarla.
- El no cumplimiento de alguna de estas normas conllevará la pérdida del permiso de estudio.

4.1.5. Uso de las instalaciones y el material del Centro por parte de la comunidad educativa y de otras personas o entidades.

El profesorado y alumnado del Centro podrán solicitar a la Dirección del Conservatorio el uso de las instalaciones y del material del Centro para el desarrollo de actividades o ensayos. Dentro del horario de apertura del Centro y previa autorización, podrán utilizar las dependencias que estén disponibles, debiendo indicar la hora de entrada y salida, así como el espacio/aula que se ocupe, en el parte correspondiente disponible en la conserjería del Conservatorio.

Asimismo, ocurrirá con las solicitudes para hacer este uso fuera del horario de apertura del Centro, que deberán ser autorizadas y reguladas, en todo caso, por el Consejo Escolar del Conservatorio. Dichas solicitudes deberán presentarse, como mínimo, con una semana de antelación previa al inicio de la actividad.

Entidades o personas ajenas al Centro, igualmente, podrán solicitar a la Dirección el uso de las instalaciones, instrumentos musicales o cualquier otro material, dentro o fuera del horario de apertura del Centro, que deberán ser autorizadas y reguladas, en todo caso, por el Consejo Escolar del Conservatorio. Dichas solicitudes deberán presentarse, como mínimo, con una semana de antelación previa al inicio de la actividad.

La Consejería de Educación ha regulado en la Orden de 26 de junio de 1998 (BOJA 18/7/98) la utilización por parte de entidades ajenas a la Comunidad Educativa de las instalaciones del Centro, fuera del horario lectivo, para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

Con ello se pretende contribuir a una mayor integración de los Centros en la vida cultural de su entorno y potenciar la función educadora de los mismos, proyectándola y haciendo partícipe de ella a todos los ciudadanos.

a) Criterios de la Utilización

La utilización de dichos locales e instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no

contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro.

Siempre tendrá preferencia la utilización de los Centros para realizar actividades dirigidas a niños o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.

Sin perjuicio de la facultad de la Consejería de Educación y Ciencia para disponer, por sí misma o en colaboración con otras entidades, sobre el uso de los Centros Docentes Públicos y de la previa programación de las Delegaciones Provinciales de otro tipo de actividades escolares o extraescolares, tendrán siempre prioridad las actividades que organicen los Ayuntamientos.

La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y períodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.

b) Espacios a utilizar

Con carácter general, la utilización de los locales e instalaciones de los Centros Docentes Públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de Actos o Aulas y, en su caso, las instalaciones deportivas.

No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico- administrativas del profesorado, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen su utilización por terceros.

c) Casos especiales de utilización.

Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios podrán utilizar las instalaciones de su Centro para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro.

En este supuesto, deberá efectuarse la comunicación al Director con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

El Director podrá modificar dicho calendario si se deducen interferencias con actividades previamente programadas. La utilización, en todos estos casos, será gratuita.

El uso de los Centros Docentes Públicos para la celebración de actos electorales se regulará por su normativa específica.

d) Condiciones de utilización.

Será responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

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

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

e) Solicitud.

Cuando las dependencias del Centro sean solicitadas por una entidad pública o privada, organismos o personas físicas o jurídicas o el Ayuntamiento, se presentará solicitud ante el Director del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

f) Autorización.

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

En el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Delegado Provincial, quien, previa audiencia de la Entidad solicitante, resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

g) Coste de utilización.

La utilización de los locales e instalaciones se efectuará preferentemente con carácter no lucrativo. No obstante, los Centros, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y previa aprobación del Consejo Escolar, podrán acordar el resarcimiento de los gastos que origine dicha utilización. Estos ingresos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

Instrumentos musicales

Podrán solicitar préstamo de instrumentos a la Secretaria del Centro, el alumnado y el profesorado del mismo, así como otras entidades con las que el Conservatorio colabora, a través del correspondiente modelo de solicitud. Una vez cumplimentado deberá hacerse llegar a la Secretaria del Centro.

4.1.6. Información y comunicaciones

Información del Centro a la Comunidad Educativa y público en general.

Las vías oficiales de comunicación son los tablones de anuncios del Centro y la página web www.conservatorioutrera.com, lo que no excluye el uso puntual de otros medios como, por ejemplo, las circulares entregadas a padres y/o alumnos. Se puede contactar con el Equipo Directivo, aparte de personalmente en el horario de atención al público, a través de los siguientes correos electrónicos: 41700622.edu@juntadeandalucia.es y conservatorio_utrera@hotmail.com

La comunicación entre el profesorado y el alumnado y las familias se hará principalmente a través de la mensajería de IPASEN o del correo electrónico ordinario. En el C.E.M. "Ana Valler" se ha implantado una nueva forma de comunicación diaria del Centro con las familias: se trata de una aplicación gratuita para Android e IOS que conecta al Centro con las familias de los alumnos. Gracias a ella se comparten noticias, notas, concierto o cualquier información relevante. Se trata de una APP personalizada se pretende mejorar la comunicación directa entre nuestro centro y las familias, y de paso, contribuir con la mejora del medio ambiente reduciendo el consumo de papel en las comunicaciones, todo ello respetando la ley de protección de datos de todo nuestro alumnado.

4.1.7. Normas de uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos. Acceso seguro a Internet

El alumnado podrá asistir al Centro con teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos de acuerdo con las siguientes normas, cuyo incumplimiento será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia:

- No se permite la utilización o manejo de teléfonos móviles ni en el desarrollo de las clases ni en las actividades complementarias y extraescolares, especialmente en conciertos y recitales, debiendo permanecer apagados o silenciados.
- Los aparatos de sonido y/o imagen (radio, tv, cámaras de video o fotografía, reproductores MP3, MP4, MP5, ipods, ipads y videoconsolas u otros similares) se podrán utilizar durante las clases sólo con la autorización del profesor o profesora.
- Se podrán utilizar teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos fuera de las horas de clase, siempre que se respeten las normas de convivencia del Centro. Quedan expresamente prohibidos aquellos contenidos que contengan violencia, pornografía o que atenten contra la dignidad de las personas.
- Se podrán grabar imágenes o sonidos a través de cualquier medio, así como difundirlos en la red, sólo con la autorización del profesorado responsable.

El profesorado podrá utilizar cualquier aparato electrónico que considere necesario para el desarrollo de su actividad docente, de acuerdo con las siguientes normas:

- El uso de teléfonos móviles, ordenadores y otros aparatos electrónicos queda limitado en su horario lectivo al desarrollo de las actividades educativas.
- La grabación de los alumnos o alumnas se hará siempre previo consentimiento escrito de los padres o tutores legales si son menores de edad (información recabada cada curso al formalizar la matrícula), de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, la Guía de protección de datos de carácter personal para los centros de enseñanza publicada por la Consejería de Educación, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.
- El profesorado de alumnos y alumnas menores de edad tiene el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de internet y las tecnologías de la información y la comunicación, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad:

- Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de los padres.
- Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus padres o tutores.
- El Centro adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de internet y las TIC por parte de personas menores de edad, de acuerdo con lo que, a estos efectos, determine la Consejería competente en materia educativa y con lo establecido en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero.

4.1.8. Material fotográfico y audiovisual derivado de las actividades complementarias y extraescolares del Centro o en los que participe profesorado y alumnado del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, el Conservatorio solicita cada curso a todo el alumnado del Centro la autorización a la Dirección del "Conservatorio Elemental de Música Ana Valler de Utrera" al uso de imagen y material audiovisual derivado de las actividades complementarias y extraescolares que organice el Centro y que podrán ser publicadas en:

- Página web del Conservatorio: <http://www.conservatorioutrera.com/>
- Publicaciones, cartelería o folletos publicitarios del Conservatorio.

- Perfil de Facebook del Conservatorio.

La difusión de dicho material, tiene como fin la consecución de los siguientes objetivos:

- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de trabajo.
- Aportar material didáctico al Centro.
- Reconocer y premiar el esfuerzo de todos los participantes.
- Contribuir a la difusión de las actividades del conservatorio orientadas al desarrollo del currículo.
- Fomentar la consecución de un estímulo y clima de estudio adecuado que optimice el rendimiento escolar del alumnado y su continuidad en el Centro.

En aquellos casos que el alumnado, o sus tutores legales, no den este consentimiento, se pondrá en conocimiento de todo el equipo educativo, para que actúe conforme a la voluntad del interesado.

4.2. Horarios

4.2.1. Horario del Centro

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.

Cada curso escolar el Consejo Escolar y la Dirección del centro determinarán el horario de apertura y atención al público durante el período escolar, así como en el mes de julio que será publicado en la página web y tablón de anuncios del Centro. El Conservatorio permanecerá cerrado del 1 al 31 de agosto de cada año.

4.2.2. Horario del Alumnado

El horario lectivo del alumnado es el que corresponde al horario lectivo de cada uno de los cursos. La Jefatura de Estudios realizará los horarios de acuerdo a los criterios establecidos en nuestro Proyecto Educativo.

El alumnado, al hacer la matrícula, rellenará el formulario de incompatibilidad horaria con otras actividades (colegio, catequesis..). Las peticiones de horario son meramente orientativas. La Jefatura no garantiza que se puedan cumplir en la totalidad de los casos.

4.2.3. Horario del Profesorado

Según la Orden de 19 de Marzo de 2012 por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y profesionales de música, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. La distribución del horario personal de cada profesor, se realizará de lunes a viernes, dentro de la regulación que establezca la Consejería de Educación y en función de las características del Centro y las necesidades de la Enseñanza.

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

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

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

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

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

- a. Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente. 1 hora
- b. Actividades de tutoría y tutoría electrónica. 2 horas
- c. Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
- d. Programación de actividades educativas.
- e. Servicio de guardia.
- f. Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.

g. Organización y funcionamiento de la biblioteca del conservatorio.

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

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

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

a. Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del conservatorio.

b. Asistencia a las sesiones de evaluación.

c. Asistencia a las actividades complementarias programadas.

d. Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado.

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

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

9) El profesorado de los conservatorios que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas.

Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el conservatorio establecido en treinta horas.

10) Las horas de permanencia del profesorado en el centro se distribuirán con un único criterio: será el del más adecuado servicio al alumnado.

Horario de dedicación para la realización de las funciones de coordinación docente

- 1) El Proyecto Educativo recogerá los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, en aplicación de los criterios que se recogen en el apartado siguiente, se asignen al conservatorio.
- 2) El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada conservatorio para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos en este caso es de 3 horas para cada departamento, pudiendo distribuirse éstas dependiendo de las necesidades del centro.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN

La escolarización del alumnado se realizará según lo dispuesto en la siguiente normativa:

- DECRETO 53/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.
- ORDEN de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.
- ORDEN de 27 de febrero de 2009, por la que se modifica la de 24 de febrero de 2007.
- ORDEN de 13 de marzo de 2013, por la que se regulan los criterios de admisión y los procedimientos de admisión 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.
- ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se regulan las pruebas de aptitud y de acceso a las enseñanzas básicas de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía.
- 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.
- ORDEN de 9 de diciembre de 2011, por la que se modifica la Orden de 25 de octubre de 2007, por la que se establece la ordenación del proceso de aprendizaje y evaluación y las pruebas de acceso del alumnado de las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza en Andalucía.

- Cuantas INSTRUCCIONES determine la Viceconsejería de Educación sobre la planificación de la escolarización para cada curso académico en los centros docentes públicos y privados concertados.

El calendario del procedimiento de admisión para cada curso escolar, será publicado en el Tablón de anuncios del Conservatorio así como en la página web del mismo, con anterioridad al comienzo del periodo de inscripción, es decir, antes del mes de Abril.

5.1. Ingreso en el Conservatorio

5.1.1. Inscripción

Todas las personas que deseen realizar estudios de música en el C.E.M. "Ana Valler" deberán presentar una solicitud de ingreso durante el mes de Abril. Se establecen varias modalidades de ingreso:

- 1) Acceso a 1º de Enseñanzas Básicas, a través de la Prueba de Aptitud (a partir del año en el que se cumplan 8 años).
- 2) Acceso a cursos diferentes de 1º de Enseñanzas Básicas o de Enseñanzas Profesionales, también a través de una Prueba de Acceso.

El impreso de Solicitud se podrá recoger en la Conserjería del Centro o ser descargado a través de nuestra página web o del portal de escolarización de la Junta de Andalucía. Se entregará por duplicado y acompañado de fotocopia del D.N.I., libro de familia o documento oficial acreditativo de la edad del solicitante (en caso de aspirantes a 1º E.B.), en la Secretaría del Centro durante el mes de Abril (sólo laborables), en su horario de atención al público. Asimismo, dentro de este plazo, puede presentarse telemáticamente a través de la web de la Consejería de Educación, o en los Registros Oficiales competentes.

Además, en el mes de Abril deberán presentar Solicitud de Inscripción los siguientes alumnos:

- Alumnos procedentes de otros centros oficiales.
- Antiguos alumnos, de este u otros centros, que quieran reanudar sus estudios musicales.

5.1.2. Pruebas de Aptitud y de Acceso

Las Pruebas de Aptitud y Acceso están reguladas en las órdenes correspondientes, citadas con anterioridad. El Consejo Escolar del Conservatorio publicará con anterioridad al comienzo del periodo de inscripción, finales del mes de marzo, las plazas autorizadas del Centro y la oferta de plazas escolares vacantes para cada uno de los cursos y especialidades (instrumentos). Esta oferta de plazas vacantes estará sujeta a los cambios que se produzcan tras la matriculación del alumnado del Centro, en los plazos establecidos para ello en julio y septiembre.

Las Pruebas de Aptitud a 1º de Enseñanzas Básicas de Música tiene lugar entre el 15 de mayo y el 5 de junio.

Las Pruebas de Acceso a cursos distintos de 1º de Enseñanzas Básicas y Profesionales de Música tendrán lugar del 1 al 10 de septiembre. La convocatoria a dichas pruebas se publicará a mediados del mes de julio, siguiendo el calendario que se establezca en las Instrucciones de escolarización de la Viceconsejería para cada curso escolar. Las plazas vacantes publicadas en el mes de marzo podrán sufrir modificaciones en función de las matriculación del alumnado del centro en estos cursos. La actualización de las plazas vacantes se publicará en septiembre (según calendario de la Consejería).

Carácter público de las pruebas: Cualquiera de las pruebas, ya sean de acceso o de aptitud, no tendrán carácter público, por lo que los acompañantes no podrán permanecer dentro del aula de examen.

No está permitida la grabación ni la utilización de dispositivos electrónicos en el desarrollo de las Pruebas de Aptitud y Acceso por parte de los aspirantes o personal ajeno a las mismas. Toda la información concerniente a las Pruebas de Aptitud y de Acceso, convocatoria, contenidos y desarrollo de las Pruebas, así como la citación de aspirantes se publica y concreta en el Tablón de anuncios y en la página web del Centro dentro de los plazos establecidos en el calendario de escolarización de cada curso escolar (disponible desde el mes de marzo de cada curso en Tablón y web del Centro). Así mismo, también se pueden consultar las programaciones didácticas para ver aspectos relacionados con las pruebas.

5.1.3. Calificaciones y adjudicación de plazas tras las Pruebas de Aptitud a 1º y a cursos distintos de 1º.

Las calificaciones tanto de la Prueba de Aptitud como de Acceso, se publicarán en el Tablón de anuncios del Conservatorio, siguiendo el calendario que la Consejería de Educación indique cada curso escolar.

La adjudicación de Instrumento para 1º de enseñanzas básicas se realizará como determina la Orden de 13 de marzo de 2013, sobre escolarización y matriculación del alumnado en los conservatorios profesionales de música, y siguiendo las Instrucciones de Escolarización que concreta la Viceconsejería de Educación, para cada curso escolar.

5.1.4. Matriculación

El procedimiento de matriculación está establecido en el Capítulo V de la *ORDEN de 13 de marzo de 2013, por la que se regulan los criterios de admisión y los procedimientos de admisión 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 en las Instrucciones que determina la Viceconsejería de Educación sobre la planificación de la escolarización para cada curso académico en los centros docentes públicos y privados concertados.

Cada curso escolar, el Conservatorio publicará en el Tablón de anuncios del Centro y en la página web, el calendario y las indicaciones correspondientes para realizar la matrícula.

Se recuerda que:

- 1) El alumnado que no realice la matrícula dentro del plazo que le corresponda decaerá en su derecho.
- 2) El plazo de matriculación para todo el alumnado del centro que promociona de curso, así como para los alumnos admitidos en las Pruebas de Aptitud a 1º de Enseñanzas Básicas, será del 1 al 10 de julio de cada año, ambos inclusive.
- 3) Para el alumnado que realice Pruebas de Acceso a cursos distintos de 1º de E.B, consultar el calendario de escolarización y matriculación. Los plazos de matriculación son durante el mes de septiembre.

5.2. Trámites académicos

5.2.1. Ampliación de matrícula

Una vez comenzado el curso y durante el **primer trimestre**, un alumno puede solicitar ampliación de matrícula al curso inmediatamente superior a aquel en que se encuentra matriculado. La Dirección del Centro podrá autorizar la ampliación de matrícula, con carácter excepcional, a aquel alumnado de Enseñanzas Básicas 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 (equipo educativo) sea favorable. El informe favorable no implica que el alumno apruebe las asignaturas del curso en el que se encuentra, sino que ha alcanzado un nivel académico que le permite cursar simultáneamente éste y el superior. Por tanto, se le seguirá evaluando de las asignaturas de ambos cursos hasta la evaluación final.

El alumno al que se le conceda la ampliación de matrícula asistirá a todas las asignaturas del curso al que amplía y a aquellas del curso en el que se encuentra matriculado que no estén comprendidas entre las que se imparten en aquél. Es por ello que, en las asignaturas que mantienen la misma denominación en los dos cursos, el alumno asistirá solamente a las del curso superior.

Los alumnos deberán informar a todos sus profesores de su intención de ampliación lo antes posible a fin de que el proceso se desarrolle adecuadamente y puedan tomarse las medidas oportunas.

En ningún caso la ampliación de enseñanzas generará plaza escolar vacante en el instrumento o especialidad ni aumento del número de grupos autorizados en el resto de materias o asignaturas.

5.2.2. Cambio de materia instrumental en 2º de Enseñanzas Básicas

Una vez concluido el proceso de matrícula, siempre que exista plaza escolar vacante en la materia instrumental solicitada y aplicando los criterios generales de adjudicación previstos en la Orden de 13 de marzo de 2013, aquellos alumnos que, habiendo cursado y superado el primer curso de las Enseñanzas Básicas, así lo manifiesten, podrán solicitar el cambio de materia instrumental al Director o Directora del centro. Las solicitudes se presentarán **antes del 10 de septiembre**. Asimismo, las Instrucciones de Escolarización de la Viceconsejería de Educación correspondientes a cada curso escolar, concretan este procedimiento. En caso de haber varias solicitudes para un mismo instrumento, la adjudicación de plaza vacante se hará siguiendo el orden de número de registro de la solicitud.

En caso de que dicho cambio sea autorizado, los alumnos afectados cursarán el segundo curso de dichas enseñanzas, así como la materia instrumental de primero. A los efectos de los límites de permanencia, se computarán los años cursados anteriormente.

5.2.3. Segunda materia instrumental en Enseñanzas Básicas

El alumnado que haya finalizado en su totalidad las enseñanzas básicas de música podrá volver a cursarlas por otra materia instrumental o educación vocal. En ningún caso se podrá simultanear el estudio de ambos instrumentos. Respecto a la convalidación, matriculación y calificación de materias, será de aplicación lo establecido para las asignaturas cursadas en una segunda especialidad de las enseñanzas profesionales de música. (artículo 16.1 de la Orden de 25 de octubre de 2007), siendo consideradas como materias comunes Lenguaje Musical y Coro.

5.2.4. Alumnos procedentes de otros centros oficiales (traslados)

El procedimiento para solicitar Traslado de matrícula está establecido en el artículo 24 del Capítulo V de la *ORDEN de 13 de marzo de 2013, por la que se regulan los criterios de admisión y los procedimientos de admisión 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 en las Instrucciones que determina la Viceconsejería de Educación sobre la planificación de la escolarización para cada curso académico en los centros docentes públicos y privados concertados.

Los traslados de matrícula se podrán solicitar durante el mes de abril de cada curso escolar para el curso siguiente, o durante el primer y segundo trimestre del curso escolar en el que se encuentre matriculado.

5.2.5. Reingreso al Conservatorio. Antiguos alumnos.

El alumnado cuya matrícula en el curso anterior no se haya formalizado, se haya anulado o sea *no efectiva por falta de pago*, y desee continuar estudiando enseñanzas elementales básicas, podrá optar por:

- Reingreso: Reingresar al mismo u otro centro en el curso y especialidad que le corresponda.
- Admisión: Una vez que el alumno o alumna ha estado “desvinculado” más de un curso, puede solicitar ser admitido en el mismo o superior curso al que le corresponde matricularse, en el mismo u otro centro y en la misma u otra especialidad o materia instrumental, mediante diferentes opciones excluyentes entre sí:
- Solicitud en el primer curso de las enseñanzas elementales básicas.
- Solicitud en cursos distintos de primero. Se podrá solicitar como máximo a dos cursos en enseñanzas elementales básicas.

El punto 3 del artículo 5 de la *ORDEN de 13 de marzo de 2013, por la que se regulan los criterios de admisión y los procedimientos de admisión 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*, establece que en las enseñanzas elementales básicas y profesionales de música, el alumnado que, habiendo abandonado los estudios, solicite reingresar para proseguir dichos estudios en la especialidad o instrumento que estuviese cursando antes de que hubieran transcurridos dos cursos escolares sin formalizar matrícula, y haya presentado la solicitud de admisión en el mes de abril, será admitido sin más requisitos sólo en el caso de que el número total de solicitudes de admisión en la especialidad o instrumento y curso correspondiente sea inferior a las plazas escolares vacantes. En caso contrario, deberán superar la correspondiente Prueba de Acceso, al igual que el resto de las personas aspirantes. Igualmente, de haber transcurrido más de dos cursos sin estar matriculado, deberán hacer la correspondiente Prueba de Acceso.

En cualquier caso, deberán **solicitar su reincorporación durante el mes de abril** entregando el correspondiente modelo de Solicitud de Inscripción.

Asimismo, se atenderá a lo que concreten las Instrucciones de Escolarización de la Viceconsejería de Educación correspondientes a cada curso escolar.

5.2.6. Anulación de matrícula

Antes de finalizar el mes de abril se puede solicitar la anulación de matrícula a la persona titular correspondiente de la Delegación Provincial, adjuntando la documentación que justifique las circunstancias que imposibilitan la asistencia a clase. La resolución favorable de la solicitud permitirá no considerar la matrícula a los efectos del número máximo de años de permanencia en las enseñanzas para la que se ha solicitado anulación de matrícula.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 de la Orden de 13 de marzo de 2013, la persona que ejerce la Dirección del Centro deberá recabar del alumnado que no asista a clase, antes del 30 de noviembre de cada curso, la información precisa sobre los motivos que provocan tal circunstancia, con objeto, en caso de conformidad de la persona interesada, o de sus

representantes legales en caso del alumnado menor de edad, de dejar sin efecto la matrícula en el curso que proceda.

En ningún caso, dicha anulación dará derecho a la devolución de las tasas académicas.

El modelo de solicitud puede recogerse en la oficina de administración del Centro.

5.2.7. Límites de permanencia en las enseñanzas elementales de música

El límite de permanencia en las Enseñanzas Básicas será de 5 años académicos, sin que el alumnado pueda permanecer más de dos años académicos en el mismo curso. Con carácter excepcional, en los supuestos de enfermedad grave u otras circunstancias que merezcan igual consideración, se podrá ampliar en un año la permanencia en cualquier de los cursos, teniendo en cuenta que, en ningún caso, la permanencia del alumnado en las E.B. podrá superar los 6 años.

Para el alumnado que inicia estas enseñanzas en un curso distinto al de primero, el límite de permanencia se calculará detrayendo del máximo establecido, el número de años correspondiente a los cursos anteriores al que accede.

Ampliación de permanencia

La solicitud de Ampliación de permanencia deberá ir acompañada de la justificación documental de las circunstancias alegadas junto con un informe de la Dirección del Centro.

La ampliación de permanencia sólo podrá concederse por una vez para cada enseñanza y especialidad.

5.3. Evaluación

5.3.1. Sesiones de evaluación

1) **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 alumno, orientadas a su mejora.

2) **A lo largo de cada uno de los cursos**, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán tres sesiones de evaluación, una por cada trimestre, además de otra sesión tras los exámenes de septiembre.

3) **Los resultados de la evaluación de cada materia o asignatura en las Enseñanzas Básicas de Música** se expresarán por medio de calificaciones numéricas, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, considerándose positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las inferiores a 5.

4) **En las sesiones de evaluación se acordará** también la información que sobre el proceso personal de aprendizaje se transmitirá al alumnado y en caso de ser menor de edad, a las madres, padres o tutores legales.

5) **Equipos docentes.** Independientemente de las sesiones específicas de evaluación de cada trimestre, los equipos docentes estarán en contacto, intercambiando información entre sus componentes sobre todos aquellos aspectos referentes a sus alumnos que consideren deben conocer sus compañeros, sobretodo en los casos de alumnos cuya evolución y rendimiento no sean los adecuados. En todo caso, el tutor deberá estar puntualmente informado.

6) **Profesorado ausente durante la evaluación.** En caso de no poderse realizar las pruebas de evaluación por ausencia de algún profesor/a, la Jefatura de estudios establecerá el procedimiento que estime más adecuado para atender al alumnado afectado.

5.3.2. Reclamación ante las calificaciones

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales, en el caso de que sea menor de edad, podrán formular ante la Jefatura de Estudios **reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas en la evaluación final**, así como sobre la decisión de promoción y titulación en el plazo de 48 horas desde que fuese comunicada, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 14 de la Orden de 24 de junio de 2009 para las Enseñanzas Básicas.

La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final y será tramitada a través de la Jefatura de Estudios.

La Jefatura de Estudios comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en una asignatura, el alumnado, o su padre, madre o representantes legales en caso de que sea menor de dieciocho años, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Igualmente podrán interponerse **reclamaciones contra las calificaciones obtenidas en las distintas Pruebas de Aptitud y Acceso** en el plazo de 48 siguientes a su publicación. Las reclamaciones se realizarán por escrito y concretando los motivos de las mismas. El tribunal se reunirá dentro de las 24 horas siguientes para estudiarlas y, en su caso, modificar el acta y la lista de calificaciones. Se dará publicidad en el Tablón de anuncios del Centro a la resolución de las reclamaciones, procediendo asimismo a la publicación de los listados definitivos. Contra la citada resolución podrá presentarse recurso de alzada, conforme a lo preceptuado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante el titular de la Delegación Provincial correspondiente.

6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se anexa al Reglamento de Organización y Funcionamiento la versión impresa del Plan de Autoprotección.

7. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

7.1. Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales

- El Director o directora y el resto del equipo directivo.
- El Coordinador o coordinadora del Plan de Salud Laboral y PRL.
- El Consejo Escolar.
- La Comunidad Educativa

7.2. Competencias del Equipo Directivo

El equipo directivo tiene como principal misión coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador, y coordinarlo en ausencia de éste.

El Director tiene las siguientes competencias:

- a) Designar con carácter anual a un profesor/a, preferentemente con destino definitivo, como coordinador, antes del 30 de septiembre de cada curso académico.
- b) Certificar en Séneca la participación del coordinador.
- c) Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- d) Mantener revisado el Plan de Autoprotección, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
- e) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- f) Comunicar a la Delegación Provincial las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.

- g) Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora prevista.
- h) Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
- i) Comunicar a la Delegación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos: 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave. Cinco días, cuando no fuese grave.

7.3. Competencias y funciones del Coordinador del Plan de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales.

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación Seneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicios.
- e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- j) Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

k) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

l) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.

m) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca durante el mes de junio de cada curso escolar.

n) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

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

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y PRL.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.

d) Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de las necesidades que se presenten en materia de formación.

e) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.

f) Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

g) Proponer al Consejo Escolar las medidas oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

A la citada comisión asistirá el coordinador/a, con voz pero sin voto.

PROYECTO DE GESTIÓN

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

Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del Centro se harán siguiendo la **Orden de 10 de mayo de 2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. También la **Orden de 11 de Mayo de 2006**, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música y las Residencias escolares, dependientes de la Consejería de Educación y la **Instrucción 1/2005 de 8 de febrero**, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones.

1.1. Elaboración del presupuesto

El proyecto del presupuesto será elaborado de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006. El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de la Orden. La confección del estado de gastos, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de la Orden.

Para la elaboración del presupuesto anual se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a. Se parte de los remanentes y pagos pendientes, si los hubiese, del curso anterior.
- b. Observación de los ingresos consolidados y gastos del curso anterior, evaluando los resultados con el fin de optimizar y ajustar lo más posibles los gastos.
- c. Previsión de ingresos. Se contará con los remanentes del curso anterior, a los que se añaden los ingresos derivados de los recursos propios y los aportados por la Consejería de Educación.
- d. Previsión de gastos. Se tendrán en cuenta tanto las necesidades generales del Centro como las necesidades específicas de los departamentos y la comunidad educativa en general, procedentes de los planes de mejora.
- e. El presupuesto siempre atenderá en primer lugar las necesidades básicas de funcionamiento general del centro.
- f. El uso sostenible, equilibrado, eficaz y práctico de los fondos en los diferentes capítulos de gastos.

g. El proyecto educativo del centro, hacia cuya consecución debe tender el desarrollo del presupuesto económico.

Criterios para la elaboración del presupuesto de los diferentes departamentos

- a. Atender a las necesidades específicas de cada especialidad instrumental o teórica.
- b. Reparto equitativo a los diferentes Departamentos de partidas destinadas a mantenimiento y/o funcionamientos de instrumentos: cañas, cuerdas, boquillas, atriles, etc.
- c. Reparto equitativo a cada especialidad instrumental o teórica de partidas destinadas a adquirir libros o partituras.
- d. Reparto equitativo a los diferentes Departamentos de partidas destinadas a la adquisición de material inventariable: equipos de sonido, afinadores, metrónomos, etc.

La detección de necesidades de recursos materiales se lleva a cabo a inicios de cada curso y se dirigirán a la Secretaría del equipo directivo.

Corresponde al Consejo Escolar, previo informe de su Comisión Económica, el estudio y aprobación del presupuesto, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento. Pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

No podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos a gastos de inversión.

1.2. Distribución del presupuesto de ingresos y gastos por subcuentas

1.2.1. Presupuesto de ingresos

- a) Ingresos por recursos propios**
- b) Ingresos por la Consejería de Educación**
- c) Ingresos por Otras Entidades**

1.2.2. Presupuesto de gastos

Gastos corrientes en bienes y servicios

a) Reparación y Conservación

- ☐ Mantenimiento de Edificios
- ☐ Mantenimiento de instalaciones
- ☐ Mantenimiento de equipos y herramientas
- ☐ Mantenimiento de equipos para procesos de información

b) Material no inventariable

- ☐ Material de oficina (Material fungible, fotocopias, revistas, libros y partituras para departamentos)

c) Suministros

d) Comunicaciones

- ☐ Servicios telefónicos
- ☐ Servicios postales

e) Transportes

- ☐ Desplazamientos

f) Gastos diversos

g) Trabajos realizados por otras empresas y profesionales

Adquisiciones de material inventariable

a) Uso general del centro

- ☐ Maquinaria, instalaciones y utillaje
- ☐ Mobiliario y enseres
- ☐ Sistemas para procesos de información

b) Departamentos

- ☐ Maquinaria, instalaciones y utillaje
- ☐ Mobiliario y enseres

1.3. Distribución del presupuesto por Centro de Gasto

Actuaciones priorizadas para el 2020/2021

En función de los criterios anteriormente expuestos, derivados de las propuestas de mejora recogidas a través de los órganos de gobierno del Conservatorio, se estima realizar las siguientes actuaciones:

- ☐ adquisición de pianos electrónicos para las aulas.
- ☐ instalación de planchas de absorción acústica en algunas aulas.
- ☐ continuar con la dotación de material informático.

1.4. Adquisición de material inventariable

Para la adquisición de este material, se tendrá en cuenta:

- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo cuantificado en el 10 % del crédito anual librado al Centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta sea aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

El alumnado que no tenga clase por ausencia de algún profesor será informado por los medios habituales de comunicación del conservatorio.

Las bajas, permisos y licencias serán comunicadas y gestionadas para la sustitución del profesorado, cuando proceda, desde la Dirección del centro al Servicio de Recursos Humanos de la Delegación Territorial de Educación, a través del sistema de información y gestión SÉNECA. El estado de las sustituciones se podrá consultar en la plataforma SIPRI de la Junta de Andalucía.

En situaciones excepcionales, en el caso de las asignaturas teórico-prácticas cuando la incorporación del profesorado sustituto no se realice transcurridas tres semanas, el centro pondrá en marcha un plan especial de refuerzos, que estará limitado a las horas de refuerzo que tenga el profesorado de la asignatura correspondiente.

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

Para la correcta conservación de las instalaciones del Centro, se cuenta con el asesoramiento de personal cualificado especializado, electricistas, fontaneros, albañiles, empresas especializadas en autoprotección, en control de plagas, aseguradoras, técnicos en informática, en sonido, en reparación y afinación de instrumentos, etc., además del personal de conserjería, que se encarga de las reparaciones menores.

Los **teléfonos** del centro sólo se utilizarán para llamadas oficiales relacionadas con:

- Administración educativa
- Alumnado y familia
- Formación del profesorado
- Adquisición de material
- Mantenimiento, reparaciones del material o del edificio.

La **fotocopiadora** habilitada en conserjería es para uso del profesorado.

Los **instrumentos** del centro se guardan en los armarios bajo llave de las aulas del edificio Conservatorio.

Corresponde al profesorado de cada especialidad, coordinados por los Jefes de departamento, velar por el buen uso, cuidado y seguridad de los instrumentos del Centro.

Para renovar el equipamiento escolar, se contará con las peticiones de los diferentes Departamentos y estudiaremos cada caso, dependiendo del presupuesto y contando con la aprobación del Consejo Escolar.

4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES, TODO ELLO SIN PERJUICIO DE QUE RECIBAN DE LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS

Según la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, en el Capítulo 1, artículo 2, punto 1 indica: "El estado de ingresos de cada centro docente estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder"

En este sentido, la AMPA del Conservatorio puede colaborar económicamente con el Conservatorio, ya sea para realizar algún concierto como para adquirir algún instrumento musical o material didáctico necesario.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CONSERVATORIO

Según la ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. En el Artículo 12 O. 10/5/2006 se especifica el Registro de inventario.

El Registro de inventario recogerá: los movimientos de material inventariable del centro incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente: Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de esta Orden para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable. Es único. En Séneca lo impone el programa.
- b) Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro.
- c) Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro.
- d) Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja.
- e) Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas.
- f) Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate.
- g) Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate.
- h) Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate.
- i) Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado.

Inventarios auxiliares: Independientemente del Registro de inventario, podrán existir inventarios auxiliares por servicios, departamentos, talleres y otras unidades, cuando el volumen y diversidad de materiales existentes en dicha unidad así lo aconsejen.

Existirá también un registro de biblioteca (anexo IX)

Se irá incorporando a Séneca este módulo, se tendrán en cuenta las siguientes actuaciones:

- En primer lugar crear todas las dependencias del Centro, aulas, pasillos, despachos, sala de profesores etc.
- Comprobar la relación de bienes incluidos en inventario que existen en el Centro y que han sido previamente volcados por ISE.
- Seleccionar aquellos que no están presentes ya en el Centro por diferentes motivos y habrá que pedir autorización a APAE para su baja definitiva.
- Una vez depurado el inventario, se ubicarán los diferentes bienes inventariados por ISE en las dependencias o espacios físicos del Centro que ofrezca el sistema o en aquellas que el Centro hubiera podido dar de alta. Además, deberá asignar cada uno de ellos a una "unidad organizativa", entendida como unidad administrativa o funcional (Departamentos, Jefatura de Estudios, Secretaría, AMPA). Para ello en el menú de SENECA Inventario, desplegando las unidades organizativas en el submenú "otros", se

crearán los ramales de los diferentes departamentos. En catálogo de recursos se crearán ramales en el submenú otro material inventariable para incluir los instrumentos musicales.

Procedimiento para la elaboración del inventario: Para elaborar el inventario general del Conservatorio, se contará con la colaboración de los jefes de departamento, entregándoles el ANEXO VIII donde anotarán la descripción del material, número de unidades, localización y si procede, la fecha de alta y procedencia de la entrada.

El inventario de instrumentos del curso pasado se les entregará a los jefes de departamento para comparar y así poder llevar un control exacto.

Material de Biblioteca: Se prestará especial atención a todo el material de la biblioteca y al material audiovisual, que cuentan cada uno de ellos con personal responsable que controla y hace el inventario.

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

La gestión sostenible es un decálogo de valores humanos, éticos y medioambientales, desde la perspectiva de la calidad y la excelencia, que tiene por objeto dotar a las sociedades de un instrumento de referencia, para el desarrollo sostenible de las empresas, las instituciones y las comunidades, asegurando así la competitividad y fortaleciendo el tejido económico y social del planeta.

En nuestro centro somos conscientes de la importancia que tiene la conservación del medio ambiente, por ello, seguiremos los siguientes criterios de trabajo para la gestión sostenible y de residuos que genere:

- Se tratará de consumir el mínimo papel, para ello se han sustituido todas las citaciones que se hacían en papel para claustro, reuniones de departamento, ETCP, Consejo Escolar y demás reuniones o documentos informativos, por citaciones o información por medios telemáticos.
- El papel ya usado se puede reutilizar para el fax y cuando se desecha se lleva al contenedor de reciclaje.
- Se comprarán tóner compatibles, siempre que sea posible.
- En iluminación se han ido sustituyendo las antiguas bombillas por luces de bajo consumo.
- Se ha pedido al ayuntamiento que instale contenedores de reciclaje en el centro.

7. CRITERIOS DE ADMISIÓN DE FACTURAS

Nos guiaremos por el **Decreto 75/2016, de 15 de marzo**, por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece su régimen jurídico y por la **Orden de 29 de enero de 2015**, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.

El registro contable de facturas se regirá por la **Ley 25/2013, de 27 de diciembre**, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y por la **Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo**, con las particularidades que se establecen en dicho decreto.

7.1. Anotación en el registro contable de facturas

Artículo 5 la Orden HAP/492/2014

En el caso de las facturas electrónicas, se anotarán en el registro contable de facturas aquéllas que el Punto general de entrada de facturas electrónicas le remita o ponga a su disposición por medios electrónicos

En el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada factura recibida, incluyendo al menos la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

7.2. Requisitos de las facturas: (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.)

Art.6.

- N° y serie, fecha, nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal/CIF de los dos, domicilio de los dos.
- Descripción de las operaciones.
- Consignación de los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tipo impositivo o tipos impositivos.
- Cuota tributaria que deberá consignarse por separado, fecha en que se hayan efectuado las operaciones, en su caso.

Art. 7. Contenido de las facturas simplificadas:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- Fecha de expedición de la factura. En caso de que sea diferente, también habrá que incluir la fecha de realización del trabajo o en que se haya recibido el pago anticipado.
- Número de identificación fiscal (NIF) del obligado a expedir factura.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- Identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
- Tipo impositivo de IVA aplicado y opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».
- El importe total a pagar.
- NIF, domicilio del destinatario y cuota tributaria (retención IRPF), cuanto el así te lo pida para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.

No se admitirán facturas proforma como justificante, ni notas manuscritas, ni tickets.
Es necesaria factura o factura simplificada.

El Centro incluirá: "Recibido y Conforme" de la Dirección, sello, fecha y registro de entrada. Existe un plazo de 30 días desde la fecha de conformidad para pagar, en caso contrario habría que abonar los intereses establecidos en la L.O. 3/2004 (Ley de Morosidad). Si el empresario incumpliera su obligación de presentar la factura en el plazo de 30 días desde la entrega del bien o la prestación del servicio el plazo de 30 días comenzaría desde la fecha del registro de entrada de la factura en el Centro.

Las facturas deberán especificar por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

8. DELIMITACIÓN DE LOS CASOS EN LOS CUÁLES SE VA A UTILIZAR EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Los expedientes de contratación se regirán de conformidad con el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. R.D. 2/2000 de 16 de junio (BOE 148 de 21 de junio de 2000).

Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000€ (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000€ (sin IVA) cuando se trate de otros contratos. Para la puesta en marcha de un expediente de contratación se considerarán las siguientes medidas:

- 1) Si se tratase de un bien inventariable, se someterá la propuesta de adquisición a la consideración del próximo Consejo Escolar para lo cual se elaborará una memoria justificativa.
- 2) Se solicitará informe a la Delegación Territorial acreditativo de la inclusión o no de dicho bien en la programación anual de adquisición centralizada para el Centro.
- 3) Se solicitará por escrito con acuse de recibo oferta económica a 3 empresas que se dedican a la venta e instalación de este tipo de bienes. En este aspecto, se tendrá en cuenta el procedimiento previamente diseñado y aprobado por el Consejo Escolar a la hora de seleccionar a las empresas candidatas, que prevé que además de la oferta económicamente más ventajosa se tenga en cuenta criterios de eficacia y eficiencia en el desarrollo de los trabajos. Para ello se utilizará el documento de invitación.
- 4) A la vista de los presupuestos recibidos, se determinará que la totalidad de los gastos en material inventariable atendidos con gastos de funcionamiento durante el curso, no supere el 10% del crédito de ese año para gastos de funcionamiento. Así mismo, que el empleo de esos fondos no ponga en riesgo la atención de las necesidades para el normal funcionamiento del Centro.
- 5) En vista de lo actuado, se procederá a la aprobación del gasto, utilizando el documento de aprobación.

- 6) Una vez seleccionada la empresa encargada del suministro e instalación se decidirá encargarle el trabajo. Tras la finalización del mismo, la empresa dentro del plazo de 30 días desde la finalización de los trabajos presentará en el Registro del Centro la factura por el importe inicialmente convenido.
- 7) La Secretaria del Centro, según lo establecido en los artículos 6 y 7 del RD 1619/2012, analizará la factura y completará los datos de la factura para que tenga plena efectividad.
- 8) El Director, que es el encargado de aprobar el gasto y autorizar su pago, procede a la recepción formal del bien mediante el estampillado en la propia factura del sello "RECIBIDO Y CONFORME" y la fecha.
- 9) Por último la Secretaria del Centro procederá a cursar la transferencia al nº de c/c facilitado por la empresa y del que es titular, por el importe adeudado.

ANEXOS

