

**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA
PABLO RUIZ PICASSO
- MÁLAGA -**

PLAN DE CENTRO

Curso 2024-2025



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CONTENIDO

Proyecto educativo	5
Reglamento de ordenación y funcionamiento	61
Proyecto de gestión	80
Anexo- Plan de Autoprotección.....	88

PROYECTO EDUCATIVO
ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	9
1.1. Análisis del contexto del conservatorio	9
1.2. Infraestructura	9
1.3. Recursos humanos	9
2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN EL SISTEMA EDUCATIVO	10
2.1. Objetivos educativos generales a alcanzar por el centro	10
2.2. Objetivos educativos específicos	10
2.3. Actuaciones relacionadas con los objetivos previstos	11
3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.....	13
3.1. Finalidades de nuestra línea pedagógica	13
3.2. Actitudes y valores que se pretenden desarrollar	13
3.3. Objetivos de carácter pedagógico que se pretenden conseguir	14
3.4. Orientaciones metodológicas	14
4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.....	15
4.1. Contenidos curriculares	15
4.2. Temas transversales	16
5. 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	18
5.1. Órganos de coordinación docente de nuestro centro	18
5.2. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente	19
6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	20
6.1. Tipos de evaluación	20
6.2. Procedimientos de evaluación	22
6.3. Criterios generales para la evaluación, promoción y titulación del alumnado	22
6.4. Promoción del alumnado	23
6.5. Límites de permanencia	23
6.6. Titulación	23
6.7. Ampliación de curso en las enseñanzas básicas de música	23

7. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	24
8. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO CON MATERIAS O ASIGNATURAS PENDIENTES DE EVALUACIÓN POSITIVA	24
9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL	25
9.1. Introducción	25
9.2 Fundamentación normativa	25
9.3. Objetivos de nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial	26
9.4. Funciones de la tutoría	27
9.5. Designación y nombramiento de los tutores	28
9. 6. Organización, horarios y plan de reuniones de la tutoría	28
9.7. Aspectos a tratar en la tutoría general de principio de curso	29
9.8. Evaluación del Plan de orientación y acción tutorial	30
10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	31
10.1. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia	31
10.2. Compromisos educativos	31
10.3. Compromisos de convivencia.	31
11. PLAN DE CONVIVENCIA.....	32
11.1. Fundamentación	32
11.2. Coordinador de bienestar y protección del alumnado	33
11.3. Diagnóstico del estado de la convivencia en el conservatorio y objetivos a conseguir	35
11.4 Normas de convivencia tanto generales del conservatorio que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares de aula y sistema de detección del incumplimiento de las normas y las correcciones que en su caso se aplicarían.	34
11.5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia	41
11.6. Medidas a aplicar en el conservatorio para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.	41
11.7. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del alumno o alumna.	41
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	42
12.1. Información general	42
12.2.Contextualización del centro	44
12.3. Descripción del proceso de detección de necesidades	46
12.4.Necesidades formativas detectadas.	46
12.5. Propuestas de actividades formativas	47
12.6. Evaluación del plan de formación	48

13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR	49
13.1. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar	49
13.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar	49
14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA	50
15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS	51
16. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES	52
16. 1. Elaboración de las programaciones	52
16.2. Criterios para la elaboración de las programaciones	52
17. PLAN DE ACTUALIZACIÓN DIGITAL.....	53

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

1.1. Análisis del contexto del conservatorio

El Conservatorio Elemental de Música Pablo Ruiz Picasso se encuentra ubicado en una zona céntrica de la ciudad de Málaga muy próximo al IES Manuel Alcántara y al CEIP San José de Calasanz. La zona presenta una gran heterogeneidad poblacional con ciudadanos de orígenes geográficos diversos, así como edificios que denotan niveles sociales muy diferentes de sus habitantes y formación cultural muy diversa.

El hecho de que nuestro Centro esté ubicado en una zona céntrica de la ciudad y el interés de las familias por el desarrollo de sus hijos, facilita las posibilidades de nuestro alumnado de asistir y participar en la amplia oferta cultural y musical que ésta ofrece a lo largo de todo el año, contribuyendo esto a su enriquecimiento cultural. Málaga cuenta con una extensa diversidad de museos y de teatros en los que se realizan conciertos y espectáculos de música y danza, además de diversas orquestas y bandas. Asimismo, la existencia de varios conservatorios en la misma ciudad genera un intercambio de actividad musical y educativa que puede actuar como elemento dinamizador en el desarrollo musical del alumnado.

1.2. Infraestructura

Nuestro Centro comparte dependencias con el CEPR "Pablo Ruiz Picasso". Este hecho, muy habitual en los conservatorios de Andalucía, requiere un gran esfuerzo por los miembros de todos los centros que se encuentran en esta situación para la adecuada organización de espacios, instalaciones, recursos, etc.

Durante el presente curso, el conservatorio utilizará para su actividad docente 12 aulas compartidas con el colegio además del salón de actos.

Por otro lado, durante los últimos años se han realizado algunas reformas para habilitar, ampliar y mejorar los espacios del Centro:

- Reforma y habilitación de un espacio como Sala de Profesorado.
- Mantenimiento de las instalaciones del Salón de Actos.
- Adecuación de los espacios para Conserjería y Secretaría.
- Adecuación y mantenimiento del aula 4 para impartir la asignatura de Agrupación Musical.

La Dirección del Conservatorio aportará todo el tiempo, esfuerzo y medios materiales para establecer relaciones cordiales con la Dirección del colegio que posibiliten el buen funcionamiento de ambos centros en un mismo edificio.

1.3. Recursos humanos

En el Centro se imparten las Enseñanzas Básicas de Música. La oferta educativa abarca las especialidades de guitarra, piano, violín y violonchelo, estudiándose, de acuerdo con el

currículo establecido para estas enseñanzas las siguientes asignaturas: guitarra, piano, violín, violonchelo, lenguaje musical, coro y agrupaciones musicales.

Personal docente: el Centro cuenta con 11 profesores/as, de los cuales dos tienen su puesto a media jornada. El número de matrículas en este curso es de 149, siendo las plazas de nuevo ingreso establecidas por la Junta de Andalucía para nuestro Centro en los últimos años de 47.

La plantilla actual de profesorado es la siguiente:

Guitarra	Piano	Violín	Violonchelo	Lenguaje Musical	Total
2	2+1/2	1	2	2+1/2	11

Personal de Administración y Servicios: el P.A.S está compuesto por un miembro del personal de limpieza, una ordenanza y una auxiliar administrativa.

Alumnado: el número de alumnos/as del Centro asciende a 149, repartidos de la siguiente manera entre las diferentes especialidades:

- Guitarra: 38
- Piano: 55
- Violín: 22
- Violonchelo: 34

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

2.1. Objetivos educativos generales a alcanzar por el Centro

- a) Proporcionar al alumnado unas enseñanzas artísticas de calidad.
- b) Aumentar la tasa de alumnado que alcanza la titulación.
- c) Incrementar el número de alumnado que realiza la prueba a enseñanzas profesionales.
- d) Aumentar el nivel general del alumnado en todas las asignaturas de acuerdo al currículum establecido en la normativa vigente.
- e) Disminuir el número de abandonos.

2.2. Objetivos educativos específicos

- En relación a los procesos de enseñanza-aprendizaje:
 - Desarrollar hábitos de estudio y de autonomía en el trabajo fomentando la importancia del esfuerzo y la responsabilidad.
 - Transmitir altas expectativas al alumnado que contribuyan a mejorar su autoestima y su autoconcepto incidiendo positivamente en su progreso.
 - Involucrar a las familias en la mejora del rendimiento académico de sus hijos comprometiéndolas con las tareas y el estudio en casa.
 - Fomentar la participación del profesorado en planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa destinados a la mejora.
 - Establecer mecanismos fluidos de comunicación entre los diferentes departamentos de coordinación didáctica fomentando el trabajo colaborativo.

- Mejorar el grado de satisfacción de las familias y del alumnado con las acciones tutoriales desarrolladas.
- Estar atentos en todo momento a las necesidades, intereses y características de aprendizaje propias de cada alumno/a para favorecer una adecuada atención a la diversidad.
- Favorecer la relación y participación con el entorno socio-cultural.
- En relación al clima y la convivencia:
 - Promover el máximo bienestar para el alumnado, así como la cultura del buen trato a los mismos.
 - Actuar de forma preventiva para mejorar la convivencia y el clima escolar del centro.
 - Fomentar un clima de respeto y confianza entre todos los miembros de la comunidad educativa favoreciendo la resolución pacífica de los conflictos que se puedan ocasionar.
 - Educar en igualdad de género y de rechazo a cualquier tipo de discriminación.
 - Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
 - Promover la comunicación fluida entre todos los miembros de la comunidad educativa en los aspectos organizativos y educativos del Centro.
- En relación a la participación en las actividades del Centro:
 - Incrementar la participación del alumnado y de sus familias en las actividades extraescolares y complementarias que ofrece el Centro.
 - Mejorar el grado de satisfacción del alumnado y de sus familias con las actividades realizadas.
 - Fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

2.3. Actuaciones relacionadas con los objetivos previstos

Actuaciones en el Centro

- Convocatoria de una reunión del equipo directivo y el profesorado con los padres/madres antes del inicio de curso con el fin de informar sobre la organización de las Enseñanzas Musicales en conservatorios, proporcionar información sobre aspectos generales del centro, normas de funcionamiento, Planes y Proyectos educativos, etc.
- Reunión de los tutores/as con los padres/ madres de su alumnado en la que les informará acerca de diversos aspectos sobre las enseñanzas musicales entre los que se destacará la importancia de su implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as y el estudio diario de las diferentes materias tanto en el periodo lectivo como en vacaciones y fines de semana. Además, se tratarán los puntos recogidos en el Plan de Acción Tutorial. En dicha reunión, los tutores entregarán por escrito a los padres/madres los contenidos y el número de obras mínimo e imprescindible en cada especialidad instrumental para superar cada trimestre. Así mismo, se les informará de que pueden consultar las programaciones didácticas de cada asignatura en la página web del centro.
- Comunicación permanente con las familias, sobre todo en los casos en los que se detecte algún tipo de dificultad o necesidad concreta a través de las tutorías.
- Realización de un **simulacro de prueba de acceso a Enseñanzas Profesionales** para el alumnado de 4º curso en el que se interpretarán las obras de la especialidad

instrumental y se realizarán las distintas pruebas de Lenguaje Musical. Se creará un tribunal para cada especialidad compuesto por dos profesores/a de instrumento y uno de Lenguaje Musical.

- Realización de una **evaluación intermedia** en cada trimestre informando por escrito a los/as padres/madres sobre la evolución de sus hijos/as en las diferentes asignaturas.
- Atención por parte del profesorado de la puntualidad al término de las clases para evitar retrasos en las siguientes.
- Invitación a los padres/madres a asistir a clase de instrumento con sus hijos/as siempre que su profesor/a lo estime conveniente.
- Coordinación entre el profesorado con el fin de evitar organizar audiciones de alumnos/as en los períodos de exámenes trimestrales de Lenguaje Musical para no interferir en los mismos.
- Las **faltas de asistencia del alumnado** durante dos semanas consecutivas, así como los abandonos, se comunicarán en secretaría, a la jefa de estudios y a la directora para determinar las causas de los mismos. En caso de abandonos **el profesorado de instrumento afectado** utilizará ese tiempo para **refuerzo pedagógico**, dando preferencia al alumnado con dificultades de aprendizaje y al alumnado de 4º curso que vaya a realizar las pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales
- Autonomía de los departamentos en la organización de cursillos, concursos y cualquier otra actividad que consideren importante para incrementar la motivación y mejorar el aprendizaje del alumnado, con el Vº Bº de la Dirección del Centro.
- Debido a que el violonchelo es el instrumento menos demandado en el Centro, se realizará una audición-concierto de alumnos/as de este instrumento en el período de preinscripciones al conservatorio con el fin de que los aspirantes y sus familias adquieran un conocimiento del instrumento, así como de sus ventajas: posibilidad de formar parte de orquesta en el futuro, su mayor carácter social para los alumnos/as, su fácil transporte, etc.
- Se potenciará la realización conjunta de actividades con otros centros educativos y la participación en actividades culturales de la ciudad.
- Se fomentará el conocimiento de Plan de Centro entre toda la comunidad educativa.

Actuaciones en el aula

Con el fin de aumentar el rendimiento del alumnado en sus estudios musicales se fomentará un adecuado clima escolar que favorezca el estudio. Para ello se profundizará en todos los aspectos que pueden afectar a la motivación del alumnado, que van desde sus características personales, hasta el ambiente en el aula, las condiciones que influyen en el hábito de estudio en casa, pasando por el fomento de las actividades complementarias y extraescolares. Para que el aprendizaje resulte motivador y el alumnado se implique en su proceso de aprendizaje, el profesorado deberá tener en cuenta unos objetivos específicos de actuación en el aula tales como:

- Hacer una planificación sistemática y rigurosa de los objetivos y contenidos a tratar en clase, teniendo en cuenta el nivel del alumnado y los distintos enfoques metodológicos que es posible adoptar para presentar los nuevos contenidos.
- Proponer actividades que ofrezcan retos y desafíos razonables.
- Crear un clima afectivo, estimulante y de respeto en el aula.
- Tratar de evitar las emociones negativas como ansiedad-estrés que pueden aparecer en situaciones de control, examen o actuación en público.

Así mismo es importante fomentar la interacción del alumnado con el profesorado favoreciendo actitudes tales como:

- Estar a disposición de los alumnos/as para hablar con ellos sobre su aprendizaje y trabajo escolar.
- El profesorado deberá ser sensible al tono y forma de su discurso con los alumnos como individuos, de manera que no los criticarán de tal modo que se sientan minusvalorados (especialmente delante de sus compañeros/as).
- El profesorado será equitativo en su trato con todo el alumnado.
- Se evitará prejuzgar a los alumnos/as basándose en incidentes anteriores.

Además, será primordial que el profesorado enseñe al alumnado la forma de trabajar y planificar el estudio en casa, sabiendo que el resultado del estudio no depende tanto del tiempo que se emplee en él cuanto de la forma en que se lleve a cabo, tratando de extraer el máximo rendimiento del tiempo de que se disponga.

Estas actuaciones y cuantas otras consideres adecuadas el profesorado van dirigidas a evitar los repetidos fracasos que experimentan los alumnos en el aprendizaje, a veces no tanto por sus aptitudes como por su falta de motivación, que le llevan a desarrollar creencias de falta de competencia que, a su vez, conllevan bajas expectativas de logro y como consecuencia escasa implicación en las tareas y un bajo rendimiento escolar.

3. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

Con el fin de expresar la educación que deseamos en nuestro Centro establecemos aquí unas líneas generales de actuación pedagógica en las que, además de los aspectos curriculares, se contemplan los valores, los objetivos y las prioridades de actuación.

3.1. Finalidades de nuestra línea pedagógica

- Destacar y promover el valor de las enseñanzas artísticas como un elemento esencial para conseguir el desarrollo pleno de la persona.
- Considerar y entender el arte como algo útil y necesario que mejora y enriquece la vida, tanto a nivel individual como colectivo y social.
- Transmitir una educación musical mediante la cual el alumnado valore cada día más la música, la disfrute y desee convivir con ella.
- Estimular hábitos intelectuales de autonomía en el trabajo y de curiosidad constante.
- Conseguir del alumnado un nivel de conocimientos y habilidades óptimo que le permita continuar sus estudios en las enseñanzas profesionales.

3.2. Actitudes y valores que se pretenden desarrollar

- Apoyo de las familias a las directrices y opiniones del profesorado.
- Responsabilidad en el trabajo diario y el comportamiento.
- Respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Colaboración en las actividades que se propongan tanto en el aula en particular como en el Centro en general para aumentar el respeto mutuo mediante la participación en actos que supongan el esfuerzo conjunto y compartido, como conciertos de agrupaciones musicales, coro, pequeños grupos de cámara, conciertos a cuatro manos...
- Diálogo respetuoso entre el alumnado y sus profesores.
- Actitud reflexiva y espíritu crítico.

- Respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales... para conseguir un ambiente tolerante y participativo.

3.3. Objetivos de carácter pedagógico que se pretenden conseguir

- Proporcionar al alumnado una formación artística de calidad, incrementando su motivación mediante la asidua escucha de música clásica en casa, asistencia a conciertos en el centro, teatros, salas de conciertos, y el amor a la música.
- Favorecer procesos de aprendizaje significativo, ajustándose al nivel de desarrollo del alumnado.
- Adaptar la enseñanza a las necesidades formativas del alumnado, teniendo en cuenta los principios de individualización y atención a la diversidad.
- 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.
- Potenciar el desarrollo de una metodología activa y creativa basada en el aprendizaje significativo y el estudio consciente de las partituras resolviendo los posibles obstáculos "in situ", no basadas en la mera repetición, que asegure la motivación y participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Favorecer la continuidad y la coherencia entre las Enseñanzas Elementales y las Enseñanzas Profesionales que el alumnado pudiera continuar en otro centro, así como entre cada uno de sus cursos.
- Mejorar la coordinación entre los departamentos, potenciando el trabajo en equipo, 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 las asignaturas colectivas.
- Establecer metodologías de aprendizaje comunes y detalladas dentro de los departamentos.
- Realizar una evaluación inicial del alumnado procedente de otro profesor para adaptar la metodología a sus necesidades.
- Evaluar sistemáticamente el funcionamiento del centro para orientar futuras actuaciones de mejora.
- Aprovechar algunas propuestas culturales del entorno para desarrollar determinados aspectos del currículo.
- Potenciar la innovación educativa a través de una formación conjunta y continuada en aquellos temas que sean comunes entre el profesorado.
- Valorar el esfuerzo y la dedicación al trabajo individual y colectivo y reconocerle como un componente fundamental del conjunto de valores de la persona.

3.4. Orientaciones metodológicas

Como orientaciones metodológicas para las enseñanzas impartidas en nuestro Centro y en relación con las finalidades establecidas anteriormente, seguiremos las indicadas en la *Orden de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía* y los principios pedagógicos establecidos, con carácter general, en la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* para estas enseñanzas, que deberán 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. Así mismo se debe tener en cuenta uno de los objetivos principales establecidos en el *Decreto 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía*,

como es el de preparar al alumnado para su incorporación a los estudios profesionales de música.

Tal como se indica en la orden citada, se aplicará en clase la pedagogía del éxito, mediante la activación de la motivación del alumnado y la valoración del trabajo personal para alcanzar los fines propuestos.

Por otra parte, el profesorado adecuará los contenidos al desarrollo psicoevolutivo de los alumnos y alumnas, motivándolos para que participen activamente en el aula e introduciendo en los primeros cursos diversas estrategias que, dentro de un orden programado, los mantenga en estado de atención. La experiencia debe preceder al proceso de explicación y conocimiento del lenguaje técnico musical propio de cada especialidad.

Igualmente, las **nuevas tecnologías** se incorporarán en el proceso educativo tanto para una mejor comprensión de los elementos que afectan al lenguaje musical como para conseguir un mejor desarrollo de las capacidades musicales y un aumento de la motivación en el alumnado. En el **PLAN DE ACTUALIZACIÓN DIGITAL** quedan definidas las principales líneas de actuación divididas en tres ámbitos:

1. Organización del centro
2. Información y comunicación
3. Procesos de enseñanza-aprendizaje

4. COORDINACIÓN Y CONCRECIÓN DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL

4.1 Contenidos curriculares

Tal como se expone en el Decreto 17/2009, de 20 de enero, *por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía*, 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 artículo 80 de la Ley de Educación de Andalucía y el artículo 3 del citado Decreto establecen que los objetivos generales de las enseñanzas elementales de música contribuirán a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- Aprender a 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 y a la danza flamencas.
- 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.

Además, las enseñanzas elementales de música contribuirán a desarrollar las capacidades generales y valores cívicos propios del sistema educativo y favorecerán la participación en actividades artísticas y culturales que permitan vivir la experiencia de transmitir el goce de la música.

Por su parte, el artículo 7 del Decreto 17/2009 dispone que los objetivos específicos de las enseñanzas básicas de música serán los siguientes:

- Desarrollar la personalidad y sensibilidad del alumnado a través del aprendizaje de la música.
- Fomentar la creatividad musical y la capacidad de acción y transformación de los conocimientos.
- Favorecer el interés y una actitud positiva del alumnado, ante el hecho artístico relacionado con la música.
- Potenciar el desarrollo de sus posibilidades y prepararle para su incorporación a los estudios profesionales de música.

Teniendo en cuenta estos objetivos comunes para las enseñanzas básicas de música, así como los específicos de cada asignatura, se diseñará un planteamiento curricular concretado y definido en las programaciones didácticas de acuerdo a las siguientes premisas:

- Será el resultado de una labor coordinada entre los profesores que impartan cada una de las especialidades.
- Procurará una formación completa y profunda del alumnado que potencie el desarrollo de sus posibilidades y de su creatividad y los prepare para su incorporación a los estudios profesionales.
- Las asignaturas comunes tendrán como finalidad dar una formación útil y práctica para el alumnado de todas las especialidades.

4.2. Contenidos transversales:

a) Igualdad de género

Como objetivo primordial y transversal a todas las asignaturas se incluirá la **igualdad de género**. Para ello el profesorado fomentará la coeducación para una ciudadanía en igualdad y aprovechará diversas situaciones en el contexto del Centro y del aula para hacer consciente al alumnado sobre cuestiones relacionadas con estos aspectos como, por ejemplo:

- A cuestionar los comportamientos ofensivos, el prejuicio, la intimidación, el racismo la discriminación con firmeza y a tomar la iniciativa para dar y recibir apoyo.
- A ser capaz de hablar sobre las relaciones personales y los sentimientos.
- A manejar las relaciones cambiantes de un modo positivo al mostrar una buena predisposición hacia los demás y a utilizar estrategias para resolver los desacuerdos de manera pacífica.

b) Educación en valores

Tal como se establece en el artículo 3, referente a Objetivos generales de los Decretos mencionados anteriormente que establecen la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas 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". Es por ello necesario incluir los temas transversales como parte en nuestras enseñanzas, entendidos como 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 Art. 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 Art. 39 del Título II hace referencia explícita a la **educación en valores** entre los que destacamos los siguientes aspectos:

- 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 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.

Así pues, el profesorado de nuestro Centro tendrá presentes estos aspectos en su práctica diaria en clase y en el Centro en general.

Como ejemplos de aspectos referidos a la **educación en valores** que el profesorado puede tratar con sus alumnos/as proponemos 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.

- Desarrollo de hábitos posturales correctos y saludables durante el estudio y la interpretación instrumental.
- Valoración de los lenguajes musicales propios de cada cultura y de cada estilo musical y respeto por todo ello.
- Concienciación sobre la contaminación sonora en la sociedad actual.
- Valoración del silencio y el buen comportamiento en clase.
- Respeto y cuidado con los materiales e instalaciones del centro, así como de su propio material de clase.

c) Educación y promoción para la salud

El profesorado transmitirá a su alumnado contenidos transversales de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para ello, se seguirán abordarán aspectos básicos como son:

- **PREVENTIVOS:** conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros y prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente.

5. 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

5.1. Órganos de coordinación docente de nuestro centro

- **Los equipos docentes**, constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un alumno o alumna. En el primer ciclo de enseñanzas básicas lo formarán el profesor/a de lenguaje musical y el de instrumento de cada alumno/a. En el 2º ciclo estará formado por los profesores de lenguaje musical, instrumento, agrupaciones musicales y coro.
- **El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa**, formado por la persona que ostente la jefatura del departamento y cuatro profesores o profesoras de los demás departamentos de coordinación didáctica, designados por la persona titular de la dirección.
- **El equipo técnico de coordinación pedagógica**, integrado por la directora, la jefa de estudios, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica además del de Orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

- **Tutoría**, que en nuestro Centro la llevarán a cabo los profesores/as de instrumento principal del alumnado.
- **Departamentos de coordinación didáctica**. Considerando que en nuestro centro existen tres familias instrumentales diferentes, los departamentos de coordinación didáctica serán los siguientes:
 - Departamento de Lenguaje Musical y Coro.
 - Departamento de Piano.
 - Departamento de Guitarra.
 - Departamento de Cuerda Frotada.

Según la Orden de 28 de marzo de 2012 *por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios elementales y profesionales de música*, para el nombramiento de las personas titulares de **las jefaturas de los departamentos**, la dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado formulará una propuesta de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el conservatorio, y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el conservatorio. En caso de no ser posible, las jefaturas de departamento estarán repartidas entre el profesorado restante de acuerdo a su afinidad con su titulación y especialidad, o en caso excepcional, al mayor número de horas lectivas que el profesorado dedique a las asignaturas correspondientes al departamento concreto. Así mismo en las propuestas de adjudicación de las jefaturas de los diferentes departamentos, se intentará una participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Por otro lado, según lo expresado en la Orden anterior, el número total de horas lectivas semanales asignadas a nuestro conservatorio para la realización de las funciones de las jefaturas de los departamentos o, en su caso, de los órganos de coordinación docente será de 15 horas por contar sólo con cuatro especialidades instrumentales. El reparto de horas entre los departamentos didácticos se hará de forma equitativa siempre que las posibilidades horarias del profesor/a, elaborado el horario del alumnado, lo permitan.

5.2. Plan de reuniones de los órganos de coordinación docente

La jefa de Estudios elaborará a lo largo del curso un plan de reuniones de cada órgano de coordinación docente atendiendo a sus características y funciones específicas.

Con independencia de dicho calendario, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación se reunirán con carácter ordinario al menos una vez al trimestre.

Los departamentos didácticos se reunirán al menos una vez al mes y tratarán de manera obligatoria las siguientes cuestiones a lo largo del curso, además de las que consideren idóneas en cada momento:

- Evaluación inicial del alumnado con el fin de conocer y valorar la situación inicial e identificar sus dificultades y sus necesidades. Análisis de los informes individualizados del curso anterior.
- Actualización de las programaciones didácticas.
- Seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones y propuestas de mejora derivadas de lo anterior.

- Evaluación de la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje. Propuestas de mejora relacionadas con tipos de tareas, recursos didácticos, planteamientos pedagógicos, etc...)
- Necesidades formativas. Aplicación en el aula de los conocimientos adquiridos a través de actividades formativas.

Los equipos docentes se reunirán con carácter ordinario dos veces al trimestre coincidiendo con la evaluación intermedia y la final de cada trimestre. Además, mantendrán las reuniones que sean necesarias para un adecuado seguimiento de la evaluación de su alumnado.

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

6.1. Tipos de evaluación

Tradicionalmente se ha entendido la evaluación como un sistema de calificación del alumnado con el que se determinaba su nivel de rendimiento alcanzado al final de una etapa establecida, sin embargo, como se deriva de la normativa vigente, de los estudios realizados en materia educativa relacionada con la evaluación así como de la propia experiencia del profesorado, es fundamental para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje trascender esta visión reducida de la evaluación para entenderla, en cambio, como un proceso continuado y permanente con el que a partir del análisis de diversos factores relacionados con el alumnado y la interacción con sus familias se contribuya a la mejora de su aprendizaje.

Así pues, tendremos en cuenta en nuestro Centro las características que sobre la evaluación quedan expresadas en la ORDEN de 24 de junio de 2009, *por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de danza y música de Andalucía* (BOJA de 9 de julio de 2009) y 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*.

- **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 aplicación del proceso de evaluación continua requerirá la asistencia regular a clase y a las actividades programadas por las distintas asignaturas. Las reiteradas faltas de asistencia impiden una evaluación continua de las actividades previstas y del trabajo semanal del alumno/a, por lo que la calificación trimestral y/o final será negativa en estos casos.
- La calificación de la **evaluación ordinaria** será la global del curso, por lo que podrá ser diferente a la de la tercera evaluación.
- La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente los objetivos generales de estas enseñanzas.

- En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural 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.

En este sentido, es importante entender la evaluación como una actividad crítica de aprendizaje en la que el profesor aprende de ella para conocer y mejorar la práctica docente en su complejidad y para colaborar en el aprendizaje del alumnado conociendo las dificultades que tiene que superar, el modo de resolverlas y las estrategias que pone en funcionamiento. Así el alumnado puede aprender a partir de la propia evaluación y de la corrección que le ofrece el profesor, siempre de manera constructiva y argumentada **evitando descalificaciones o comentarios que puedan afectar negativamente al alumno.**

No obstante, si bien ha de llevarse a cabo una evaluación formativa a lo largo del curso, también será necesario poner en práctica mecanismos que proporcionen información acerca del nivel del alumnado.

Al comienzo de cada curso escolar se hace necesario realizar una valoración de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados y la adecuada asimilación de los contenidos adquiridos por el alumnado en el curso anterior. En cada asignatura, el profesorado realizará una **evaluación inicial** a fin de detectar las dificultades del alumnado y adaptarse a sus necesidades. Para ello se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Conocimiento del estado integral y emocional del alumnado, en general, y de su experiencia con las clases telemáticas el curso pasado.
- Análisis de los **informes de evaluación individualizados** del curso anterior.
- Detección de los aprendizajes que se impartieron en el curso anterior.
- Comprobación del nivel inicial del alumnado, bien a través de su práctica en el instrumento o a través de ejercicios orales y/o escritos en la asignatura de Lenguaje Musical.

A partir de la información obtenida de esta evaluación inicial, los departamentos didácticos tomarán decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas para el presente curso para adecuarlas a las características y nivel del alumnado.

Además de esta evaluación inicial, a lo largo del curso se realizarán seis sesiones de evaluación, una a mitad de cada trimestre (evaluación intermedia) y otra a la finalización del mismo para determinar el progreso del alumnado y el grado de aprendizaje conseguido. En cada una de ellas se entregarán boletines informativos a las familias en las que se especificará una calificación numérica y cuantas observaciones se consideren necesarias para un detallado conocimiento del progreso del alumno/a. No obstante, en las **evaluaciones intermedias**, cada profesor/a podrá decidir si en el boletín especifica o no calificación numérica, o solo observaciones relacionadas por el progreso de su alumnado. Los tutores/as deberán hacer llegar a las familias los boletines de las evaluaciones intermedias y asegurarse de su recepción. Para la valoración del alumnado se atenderá a los criterios de evaluación y de calificación especificados en las programaciones didácticas de las diferentes asignaturas.

En el proceso de evaluación participarán tanto el profesorado como el alumnado pudiendo éste llevar a cabo la autoevaluación y coevaluación, haciendo posible la participación de los compañeros.

Los tutores, así como el resto del profesorado, mantendrán informados a los padres, madres o representantes legales de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.

6.2. Procedimientos de evaluación

Se contará con diversos instrumentos de evaluación que permitan obtener información acerca del aprendizaje adquirido por el alumno, la realización de las tareas y trabajos propuestos, la fluidez y participación en la comunicación con sus profesores, así como la realización de las pruebas de evaluación que se establezcan en cada asignatura.

Para ello se utilizarán diferentes estrategias de evaluación:

- Observación sistemática y diaria, recogiendo datos sobre su comportamiento, inhibiciones y forma de trabajar tanto individual como grupalmente.
- Listas de control: el profesorado dispondrá de unas fichas individuales en las que irá anotando diariamente las valoraciones de cada actividad que se vaya realizando. Durante el transcurso del curso se le hará saber al alumno en qué aspectos ha de poner un especial empeño para mejorarlos.
- Pruebas específicas dependiendo de la asignatura y los contenidos trabajados.
- Actuaciones en público.

Según queda establecido en la Orden de 24 de junio de 2009, durante el tiempo lectivo ordinario se celebrarán tres sesiones de evaluación correspondientes a la 1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final (convocatoria ordinaria). No obstante, con el fin de proporcionar información detallada al alumnado y a sus familias, se realizarán además evaluaciones intermedias en cada trimestre, como quedó expresado anteriormente.

6.3. Criterios generales para la evaluación, promoción y titulación del alumnado

De acuerdo a los objetivos generales establecidos para las enseñanzas básicas de música y los criterios de evaluación 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 los siguientes criterios generales de evaluación, promoción y titulación del alumnado que todo el profesorado deberá tener en cuenta:

- Desarrollo de hábitos de trabajo individual, de esfuerzo y de responsabilidad. Capacidad de planificación y trabajo autónomo en casa.
- Interés por los estudios musicales, talante crítico y espíritu de superación.
- Actitud ante las actividades propuestas en clase e implicación en las mismas.
- Conocimientos de los aspectos 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
- Disposición para participar en las actividades complementarias y extraescolares propuestas.
- Comportamiento correcto y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

Los criterios de evaluación de cada asignatura estarán especificados en las programaciones didácticas.

6.4. Promoción del alumnado

En las enseñanzas elementales 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 promocione al curso siguiente con una materia pendiente y no la supere al término del mismo deberá cursar de nuevo, junto con la no superada, todas las materias del curso en el que esté matriculado.

6.5. Límites de permanencia

El límite de permanencia de las enseñanzas básicas de música será de cinco años. El alumnado no podrá permanecer más de dos años 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 cualquiera de los cursos. En ningún caso, la permanencia del alumnado en las enseñanzas básicas de música podrá superar los seis años.

6.6. 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.

6.7. Ampliación de curso en las enseñanzas básicas de música

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

En este caso, el alumno o alumna asistirá solo a las clases del curso más elevado de la especialidad instrumental y de las materias que tengan la misma denominación que en el curso inmediatamente inferior. No obstante, se cursarán las materias del curso inferior que no estén comprendidas entre las que se imparten en el curso más elevado.

7. LA FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dentro de la atención a la diversidad debemos establecer una diferenciación entre alumnado que presenta algún tipo de necesidad en un momento puntual en el curso escolar debido a circunstancias diversas de tipo cognitivo, familiar, etc., o alumnado considerado como "alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo", entendiéndose por éste, tal como queda expresado en la L.E.A. en su artículo 113, "aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales".

Como se puede comprobar las necesidades específicas de apoyo educativo que puede presentar el alumnado son de distinta naturaleza, pueden tener distinto origen y por tanto requieren, para ser atendidas, actuaciones y medios distintos.

Así pues, dependiendo del grado o clase de necesidad educativa del alumno/a la atención a la diversidad se atenderá de diferentes maneras:

- Tal como se establece en el artículo 113 de la LEA, "en la escolarización del alumnado con NEAE se favorecerá la adopción, entre otras, de medidas organizativas flexibles y la disminución de la relación numérica alumnado-profesorado, en función de las características del mismo y del centro", por lo que en tal caso, según la necesidad del alumno/a, en la asignatura de instrumento se reservará un tiempo específico del horario del profesor/a para atenderlo individualmente y en las clases colectivas se disminuirá el número de alumnado en el grupo que le sea adjudicado, siempre que las posibilidades del centro lo permitan.
- Si el alumno/a presenta problemas de comportamiento y de adaptación escolar por diferentes motivos, el profesor/a realizará una adaptación curricular no encaminada a los objetivos y ni a los contenidos, sino únicamente al modelo didáctico.
- Ante casos de superdotación intelectual, el profesorado podrá realizar una adaptación curricular dirigida a la modificación de los objetivos y contenidos de la programación.
- Sería deseable que los padres/madres de los alumnos /as que precisen actuaciones concretas por parte del profesorado por su situación extraordinaria, presentaran en el Centro antes del comienzo de curso el informe que diagnostique dicha situación.

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

Según la ORDEN de 24 de junio de 2009, *por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas elementales de música en Andalucía*, en el supuesto de que un alumno o alumna promocione con una materia no superada, su recuperación deberá realizarse en el curso al que promociona, si dicha materia forma parte del mismo. En caso contrario, el alumno/a deberá asistir a las clases del curso del que procede.

Así pues, en el caso de que el alumno/a no tenga que acudir al curso anterior se llevarán a cabo las siguientes actuaciones diferenciadas según la asignatura:

- **Instrumento:** los departamentos didácticos propondrán un programa con los contenidos mínimos para la superación del curso. En el momento en que el profesor/a los considere superados, el alumnado quedará evaluado positivamente en ese curso y comenzará a trabajar los contenidos del curso siguiente.
- **Lenguaje Musical:** El departamento irá proponiendo al alumnado actividades de refuerzo y recuperación en función de sus necesidades. Al finalizar cada trimestre deberá realizar una prueba sobre los contenidos del trimestre.
- **Agrupaciones Musicales y Coro:** debido a que en estas asignaturas los contenidos deben ser trabajados principalmente en grupo, el departamento evaluará al alumno/a en función de su evolución en el curso superior.

9. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

9.1. Introducción

El Plan de Orientación y Acción tutorial constituye una herramienta básica para el adecuado progreso educativo del alumnado, expresándose en él los procedimientos de interrelación entre los principales agentes que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje como son el profesorado, las familias y el alumnado. Es necesario pues, establecer las directrices de actuación en este sentido con el fin de contribuir de manera óptima en el desarrollo del alumnado.

Así mismo 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.

La dirección solicitará al CEP la orientación mediante cursillos impartidos por especialistas.

9.2. Fundamentación normativa

Los principios que justifican el Plan de orientación y Acción tutorial aparecen expresados en la siguiente normativa:

1. Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).

En su Título Preliminar, Art. 5 referente a los "Objetivos de la ley" expresa lo siguiente:

- 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 (...)

En el Art.7. sobre los 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.

2. 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): Se exponen los mismos derechos que en la LEA, sustituyendo "formación integral" por "formación artístico-musical integral".

Art. 9, refiriéndose a las funciones y deberes del profesorado:

- 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.

Así pues, 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 alumnado 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.

9.3. Objetivos de nuestro Plan de Orientación y Acción Tutorial

- a) Establecer las líneas generales de la Orientación y la Acción Tutorial a seguir en nuestro centro.
- b) Promover el trabajo del Departamento de Orientación, formación, evaluación e innovación educativa en el ámbito de la orientación y la tutoría.
- c) Facilitar al profesor/a tutor/a una información precisa de todo lo referente a la orientación y la acción tutorial en el conservatorio.
- d) Favorecer todos aquellos elementos que contribuyan a personalizar el desarrollo del currículo, adaptándolo a las posibilidades y necesidades concretas de los alumnos.
- e) Prevenir las dificultades de aprendizaje evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, del fracaso y de la inadaptación escolar.
- f) Fomentar la colaboración, participación y coordinación de los distintos integrantes del Equipo Docente y de la comunidad educativa.
- g) Potenciar los vínculos entre el profesorado, el alumnado y sus familias, generando un espacio de respeto y confianza mutuos.
- h) 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.
- i) Establecer mecanismos que permitan realizar un seguimiento continuado del alumnado, estableciendo un sistema de comunicación y de cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.

- j) Organizar los horarios de tutorías del Centro y comunicarlos a las familias.

9.4. Funciones de la tutoría

Las funciones para el profesorado que ejerza la tutoría, expresadas en el Decreto citado anteriormente y que se llevarán a cabo en nuestro Centro son las siguientes:

- 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 de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toda me 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 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. 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. En el presente curso, las tutorías se realizarán principalmente de manera telemática.
- n) Facilitar la integración general del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades del conservatorio.
- o) Proponer a la jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística la realización de actividades de carácter cultural y artístico-musical.
- p) Detectar casos de **absentismo y abandono escolar** e informar al equipo directivo. Los tutores/a deberán ponerse en contacto inmediato con las familias para conocer las causas y llevar a cabo el protocolo de actuación correspondiente. Cuando sea un abandono se realizará una reunión con las familias para analizar los factores que hayan podido contribuir a ello e intentar buscar soluciones.

- q) 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.

9.5. Designación y nombramiento de los tutores

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a que será nombrado por la Dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. En nuestro conservatorio, el profesor/a del instrumento principal será el tutor/a del alumno. La designación de tutores se efectuará para un curso académico.

Si por alguna circunstancia el profesor/a del instrumento principal no pudiera ser tutor o tutora, la jefatura de estudios podrá proponer como tutor a otro profesor/a del centro, de entre los que impartan docencia al alumno/a.

9.6. Organización, horarios y plan de reuniones de la tutoría

En el horario del tutor/a se incluirán dos horas a la semana para las actividades de tutoría. Una hora se dedicará a las entrevistas con los padres de alumnos, que asistirán preferentemente 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.

Las tutorías se llevarán a cabo de forma presencial. Solo en caso de solicitud expresa por parte de las familias, y siempre que existan medios tecnológicos suficientes para una adecuada atención se podrá realizar la tutoría de forma telemática, no presencial en el centro, en el horario establecido.

No obstante, el profesorado podrá enviar a las familias información relativa a cuestiones relacionadas con su asignatura que puedan contribuir a una mejora en el aprendizaje de sus hijos/as a través del sistema de información Séneca.

Con anterioridad al comienzo del curso los tutores celebrarán una reunión con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de exponerles los aspectos más destacados que deban conocer sobre la organización del curso y del conservatorio, así como de recabar información sobre su alumnado. Les entregarán por escrito información sobre los contenidos que el alumnado deberá trabajar cada trimestre, pudiendo variar estos a lo largo del curso en función de su evolución.

Los tutores/as mantendrán contactos periódicos con los padres, pudiéndoles citar cuantas veces estimen oportuno para tratar cualquier tipo de problemática. Además, a mitad de cada trimestre y a la finalización de los mismos, les informarán mediante un boletín informativo, sobre la evolución y el rendimiento de sus hijos/as, proponiéndoles las medidas de ayuda que estimen convenientes.

Cada profesor/a llevará un registro documental de cada sesión de tutoría, ya sea con el padre/madre o tutor del alumno, con el propio alumno si es mayor de edad, o con alguno de los profesores del Equipo Educativo del alumno.

La sesión de tutoría se realizará preferentemente de manera presencial previa cita, al objeto de que el tutor o tutora pueda recabar la información necesaria del resto del equipo educativo. La tutoría se realizará dentro del horario establecido al respecto para cada profesor/a. El procedimiento de solicitud de tutoría por cita previa es el siguiente:

- Las familias solicitarán al tutor/a una reunión de tutoría a través de iPasen.
- Una vez informado el tutor/a, los padres/madres serán citados telefónicamente o a través de Séneca.

Cada profesor o profesora informará a principio de curso del horario de tutoría a las familias del alumnado a su cargo.

Los horarios de tutoría de cada uno de los profesores y profesoras tutores/as para cada curso escolar son los establecidos en el horario regular del profesorado que aparecen reflejados en el programa Séneca.

9.7. Aspectos a tratar en la tutoría general de principio de curso

Proponemos a continuación una guía de los temas a tratar por los tutores/as en la reunión con los padres y madres que se celebrará antes de la finalización del mes de noviembre:

- Organización de las enseñanzas básicas de música. El profesor/a informará sobre los ciclos y cursos que conforman estas enseñanzas, así como de las asignaturas y carga lectiva de cada una de ellas a lo largo de las mismas.
- Relevancia de estos estudios en el desarrollo personal e intelectual de los niños. 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.
- Derechos y deberes del alumnado según lo dispuesto en el DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre (BOJA de 27 de diciembre de 2011).
- Plan global de trabajo del curso.
- Programación: Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación del instrumento principal y distribución temporal del programa que se va a trabajar con el alumno/a durante el curso. Se informará de la conveniencia de consultar las programaciones del resto de asignaturas.
- Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Hábitos y técnicas de estudio:

- Se informará a los padres de la importancia del estudio diario del instrumento, explicando la metodología y las técnicas de estudio más adecuadas que debe desarrollar el alumno.
 - Así mismo 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.
- Importancia de la asistencia regular a clase y aprovechamiento óptimo de la misma. Se informará de que el alumnado debe asistir a clase regularmente. Cada vez que no asista entregará a su profesor/a un justificante de sus padres/madres o éstos enviarán una comunicación a través de Pasen. Así mismo se les comentará la necesidad de una buena actitud y comportamiento en clase por parte del alumno/a para un adecuado progreso en su aprendizaje.
 - Necesidad de un instrumento en casa. Si el alumno/a 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. No obstante, se informará de la posibilidad de asistir al conservatorio para estudiar con los instrumentos disponibles en él cuando el alumno/a por causas justificadas no disponga de instrumento durante algún periodo de tiempo.
 - Calendario del nuevo curso escolar. Distribución trimestral. Fiestas/puentes (según calendario escolar). Horario y carga lectiva semanal del alumno/a. Evaluaciones trimestrales.
 - Horario de Tutoría. Se comunicará la hora de tutoría para los padres/madres recordando que las entrevistas se tendrán que solicitar previamente en consejería o a través iPasen con el fin de que el profesor tutor pueda prepararlas recabando toda la información necesaria. Así mismo se informará de que pueden contactar con el resto de profesores del equipo educativo de su hijo cuando lo deseen a través de iPasen.
 - Compromisos educativos y de convivencia.

9.8. 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.

10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

El artículo 29 y 33 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas incluyendo la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia con los centros docentes, con objeto de procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y establecer mecanismos de coordinación con el profesorado.

10.1. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito en los casos que el tutor/a lo estime oportuno y se ajustará al modelo establecido como **Anexos V y VI** 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*, que adjuntamos como anexo.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la directora del Centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

10.2. Compromisos educativos

Los compromisos educativos estarán especialmente indicados para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje con el objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

El Centro ofrecerá la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje.

10.3. Compromisos de convivencia

Los compromisos de convivencia estarán indicados para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

11. PLAN DE CONVIVENCIA

11.1. Fundamentación

El desarrollo integral del alumnado y la promoción de los valores cívicos en su educación son aspectos destacados en toda la normativa referente a la educación.

La Ley Orgánica 2/2006 de Educación, en su artículo 1 establece que el sistema educativo español se inspira, entre otros, en los siguientes principios:

- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- k) la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Por su parte la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía establece en su artículo 4 entre los principios que fundamentan el sistema educativo andaluz, la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, y respeto a la diversidad mediante el conocimiento mutuo, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social. En su artículo establece como objetivos:

- i) 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.
- j) 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.

En este sentido, 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*, establece la creación de un plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar. Durante este curso, se designará a un profesor/a responsable de la **coordinación del Plan de Convivencia**, el cual dispondrá en su horario de al menos una hora para la dedicación de sus funciones.

Además de la normativa citada, se tendrán en cuenta las siguientes en la elaboración del plan de convivencia:

- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de

bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

11.2. Coordinación de bienestar y protección del alumnado

Tal como se establece en las Instrucciones de 1 de julio de 2022 citadas anteriormente, anualmente el conservatorio contará con un **coordinador/a de bienestar y protección del alumnado** que asumirá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del Centro el Plan de Convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

La persona que desempeñe la coordinación de bienestar y protección actuará en las siguientes áreas relacionadas con **la protección de datos**, de acuerdo a lo establecido en la **Guía sobre Protección de datos personales para centros educativos de Andalucía (2024)**:

- Vigilancia de los tratamientos de datos personales de los menores en los centros docentes.
- Identificación de los tratamientos de datos personales que sean ilícitos.
- Promoción de la comunicación desde el centro educativo a la Autoridad de Control en materia de protección de datos incluyendo:
 - La comunicación al delegado/a de Protección de Datos (PDD)
 - La comunicación a la dirección del centro docente

11.3. Diagnóstico del estado de la convivencia en el conservatorio y objetivos a conseguir

Como reflejamos en el primer apartado del Proyecto, nos encontramos ante un centro compartido con un CEPR, implicando este hecho que en nuestro diagnóstico a nivel de convivencia debamos tener en cuenta tanto a los agentes que integran nuestra comunidad educativa como a los de la suya, en un intento de conciliación e interrelación que contribuya a favorecer un adecuado clima escolar.

Actualmente, en lo que respecta a nuestro Centro, debemos destacar la escasa aparición de situaciones conflictivas debido principalmente a las características de nuestras enseñanzas. El alumnado acude al Centro en un horario específico y personalizado, encontrándose por tanto la mayor parte del tiempo dentro del aula con el profesor/a, lo que supone que el tiempo que pasan solos dentro del recinto escolar se limita a los minutos de espera entre una clase y otra, estando en muchos casos acompañados por sus padres lo que favorece que se no produzcan conflictos importantes entre ellos. Así mismo, el carácter participativo de las asignaturas y el trabajo en grupo fomenta la interrelación entre el alumnado, y entre éstos y el profesorado.

No obstante y aunque con escasa incidencia, hay que mencionar la aparición en algunos casos de conductas indeseables tales como los actos que perturban el normal desarrollo de las actividades de la clase, la falta de colaboración sistemática de algunos alumnos en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesor/a respecto a su aprendizaje y las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase, que hacen necesario acometer una serie de medidas concretas para imponer las correcciones adecuadas en cada caso y para cuantas otras conductas contrarias a las normas de convivencia puedan acontecer en un futuro.

Por lo que respecta a nuestras relaciones con la comunidad educativa del colegio, hemos de destacar en la actualidad, la cordialidad y el respeto entre los sus miembros no sin olvidar el esfuerzo de colaboración entre ambos que esto requiere para la aceptación y coordinación de las diferentes necesidades en el uso de los espacios y el mobiliario.

A partir de nuestro diagnóstico actual y como elemento fundamental sobre el que contribuir al desarrollo de los valores humanos con actitudes respetuosas que generen un ambiente de confianza, seguridad, creatividad y eficacia, así como con el objeto de establecer directrices de actuación cuando las conductas inaceptables lo requieran, elaboramos nuestro plan de convivencia.

Objetivos a conseguir con el plan de convivencia:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Garantizar que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- c) 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.
- d) Establecer medidas de prevención y detección de conflictos que puedan presentarse en el centro.

- e) Instaurar un sistema de normas y de correcciones o medidas disciplinarias y ponerlo en conocimiento de toda la comunidad educativa.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Evaluar de forma periódica el estado de la convivencia y la adecuación del presente plan de convivencia.

11.4. Normas de convivencia tanto generales del conservatorio que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares de aula y sistema de detección del incumplimiento de las normas y las correcciones que en su caso se aplicarían.

Principios de las normas de convivencia

Para establecer las normas de convivencia que contribuyan a fomentar el buen clima escolar nos basaremos en los siguientes principios:

- Cooperación entre padres, profesores y alumnos/as entre sí, trabajando juntos y compartiendo experiencias entre ellos en un ambiente de confianza, respeto y afectividad mutua.
- Tolerancia hacia las diferencias personales aceptando a los demás sin reservas ni prejuicios y mostrando un profundo respeto a cada uno.
- Autocontrol de las emociones y sentimientos, expresándolos positivamente, y encauzándolos de forma no agresiva ni destructiva.
- Comunicación respetuosa y cordial entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Normas de convivencia para los alumnos y alumnas tanto dentro como fuera del aula

En relación con sus profesores y profesoras

Los alumnos/as mostrarán a sus profesores la consideración y el respeto que merecen, para lo cual deberán:

- Dirigirse a ellos por su nombre y hablarle con respeto y consideración.
- Seguir sus orientaciones para su adecuado desarrollo personal y musical.
- Saludarlos cuando se encuentren con ellos.
- Guardar silencio en clase y escucharles cuando les hablen.
- Pedir permiso para entrar o salir de clase.
- No manipular ni dañar sus pertenencias.
- Colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y trabajo.

En relación con sus compañeros

Los alumnos se relacionarán con sus compañeros mostrando un profundo respeto y actuarán de acuerdo a las siguientes normas:

- Colaborar con sus compañeros en las actividades que lo requieran.
- Estudiar con aprovechamiento y facilitar a los demás la posibilidad de hacerlo.
- Respetar las diferencias individuales.
- No coger las pertenencias de sus compañeros sin previo permiso.
- Acudir al centro aseados y vestidos con la ropa adecuada.

- Hablar con corrección y afecto, evitando los gritos o insultos.
- Escuchar las intervenciones de los demás y respetar sus opiniones.

En relación con el personal de administración y servicios

Los alumnos tratarán al personal de administración y servicios con delicadeza y respeto para lo cual deberán:

- Dirigirse a ellos por su nombre y hablarles con corrección y respeto.
- Aceptar y seguir sus indicaciones.
- Colaborar con su trabajo contribuyendo al orden y limpieza del centro.
- Facilitar su trabajo no obstaculizando sus tareas.
- Permanecer el menor tiempo posible en las dependencias de la conserjería para no entorpecer el trabajo de la ordenanza.

En relación con el orden en las clases, los pasillos y el recinto exterior

Los alumnos contribuirán a mantener el orden en el centro actuando conforme a las siguientes pautas:

- Circular por los pasillos de manera ordenada sin grandes ruidos ni carreras.
- Esperar dentro del aula a su profesor/a sin molestar a sus compañeros y manteniendo silencio.
- Evitar interrumpir el desarrollo de la clase para ir a los servicios.
- Deberán permanecer sentados y en silencio, salvo cuando las características de la actividad que se esté realizando requieran lo contrario, y saldrán al finalizar la clase cuando lo autorice el profesor.
- Ordenar el aula al finalizar la clase, recogiendo las sillas y demás materiales que hayan utilizado.
- Cuidar la limpieza del aula y de los pasillos.
- Cuidar el mobiliario del centro y del aula, no causando ningún tipo de desperfectos.
- Estar siempre dentro del recinto del centro, evitando salir a la calle durante su horario lectivo.
- No realizar juegos en los pasillos ni en el recinto exterior que puedan causar ruidos ni molestias al resto de alumnado o profesorado.

En relación con la asistencia y puntualidad

La asistencia y puntualidad son obligaciones del alumnado que deberán respetarse y serán tenidas en cuenta en la evaluación del rendimiento escolar. Por tanto, los alumnos deberán:

- Asistir a todas las clases y llegar con puntualidad a cada una de ellas, así como a las actividades que se programen. El alumnado con un número de faltas de asistencia justificadas o injustificadas superior al 50% del total de clases de la asignatura durante todo el curso, no podrá ser evaluado positivamente.
- Permanecer durante todo su horario escolar en el centro, salvo con autorización de su profesor-tutor por razones justificadas.
- Aportar a sus profesores una justificación escrita de sus padres o tutores legales junto con la documentación precisa cada vez que el alumno no pueda asistir a sus clases.

- Los retrasos deberán ser debidamente justificados o a través del permiso de la jefatura de estudios.

En relación con el cuidado del material e instalaciones

Los alumnos deberán cuidar las instalaciones, mobiliario y material didáctico para lo que deberán:

- Dar a cada cosa el uso particular para el que está destinada.
- Evitar juegos o ejercicios que puedan estropear las paredes, cristales, mobiliarios y cualquier otro elemento del edificio o las instalaciones.
- Entregar en consejería los objetos perdidos que se encuentren.
- Informar a sus profesores sobre cualquier desperfecto observado en el centro o en sus instalaciones y mobiliario.

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 o alumna podrá comunicar al profesorado, a su tutor o a la directiva del centro aquellos hechos que considera que pueden afectar a las normas de convivencia del centro. Así mismo cualquier profesor o profesora del centro, madre, padre o tutor, o personal de administración y servicios comunicará a alguno de los miembros de la comisión de convivencia 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 nos basaremos en las establecidas en el Capítulo III del Título V 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. El Art. 30 establece sobre el incumplimiento de las normas de convivencia lo siguiente:

- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y siempre previa audiencia a las familias para presentar las alegaciones pertinentes en su caso.
- 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 Art. 31 establece la **gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias**:

1. 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.

2. 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 Art. 32 establece los siguientes:

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el conservatorio, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, así como durante los espacios de tiempo entre clases.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, así como su corrección, órganos competentes y procedimiento, cuya prescripción será de 30 días naturales (excluyendo períodos vacacionales) serán las siguientes:

Conductas contrarias a las normas de convivencia	Correcciones	Órganos competentes	Procedimiento
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase.	El profesor	En todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Correcciones c), d), e), deberá oírse al profesor/a o al tutor. Correcciones e), audiencia a sus padres.

<p>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.</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del conservatorio, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los conservatorios.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.</p>	<p>a) Todos los profesores del centro.</p> <p>b) El tutor</p> <p>c y d) El jefe de estudios</p> <p>e) El director, que dará cuenta a la comisión de convivencia</p>	
--	---	---	--

Observaciones:

- 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.

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 cuya prescripción será de 60 días naturales (excluyendo períodos vacacionales) serán las siguientes:

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Medidas disciplinarias	Órgano competente	Procedimiento
<p>La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, xenófoba y homófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.</p> <p>Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>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.</p> <p>La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del conservatorio.</p> <p>Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del conservatorio</p> <p>El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>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.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del conservatorio por un período máximo de un mes.</p> <p>Cambio de grupo.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>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 o alumna.</p>	<p>El director, que dará traslado a la comisión de convivencia.</p>	<p>En todo caso, el trámite de audiencia al alumno.</p> <p>Medidas disciplinarias a), b), c), d) y e), audiencia a sus padres.</p>

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.

11.5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

Durante el presente curso académico, la comisión de convivencia estará integrada por la directora, la jefa de estudios, dos profesores, dos padres y un alumno de entre los que forman parte del Consejo Escolar.

La comisión de convivencia se reunirá con carácter ordinario una vez a la finalización de cada curso académico, y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias para resolver cuestiones de su competencia.

En la reunión ordinaria de la comisión de convivencia se evaluará el estado de la convivencia en el Centro y la adecuación o revisión del plan de convivencia.

11.6. Medidas a aplicar en el conservatorio para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse

Al comienzo de cada curso escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado las normas de convivencia del Centro.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte algún tipo de conflicto de convivencia lo deberá poner en conocimiento de la dirección o la jefatura de estudios que se reunirán con el tutor del alumno para analizar los hechos ocurridos y adoptar las medidas que, en su caso, se consideren adecuadas para su resolución. Si el conflicto queda resuelto, se informará de ello al a comisión de convivencia. Si las medidas no producen un resultado positivo, se trasladarán las actuaciones a la comisión de convivencia para que adopte las medidas que estime convenientes.

Asimismo, los delegados y delegadas del alumnado tendrán entre sus funciones la de comunicar al tutor o a la directiva, la detección de conflictos de convivencia que pudieran plantearse.

Por otra parte, con respecto a las faltas de asistencia, cada profesor registrará diariamente las faltas tanto justificadas como injustificadas. En el caso de las faltas injustificadas las comunicará al tutor del alumno/a, quien se encargará de comunicarlo a sus padres.

En las programaciones didácticas de cada una de las materias del curso, se incluirán entre los criterios de calificación, a efectos de evaluación y promoción del alumnado, el porcentaje de valoración de la asistencia a clase en relación a la nota global del alumno o alumna.

11.7. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el

alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del alumno o alumna

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.

12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

12.1. INFORMACIÓN GENERAL

12.1.1. Fundamentación

La formación permanente se constituye como un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros tal como queda reflejado en el Art. 102.1 del Capítulo III del Título Tercero de **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**.

Por su parte, la **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, dedica su Art. 19 a la formación permanente del profesorado, en los siguientes apartados:

- 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 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.

En el artículo 22 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 recoge que el Proyecto Educativo incluirá el Plan de formación del profesorado. En su artículo 60 relativo a las competencias del Claustro se incluye en el apartado 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.

Por otro lado, en el **Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía**, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado se especifica que con objeto de reforzar la conexión entre la formación del profesorado y las necesidades de los centros en los que presta servicio, el artículo 127.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que el proyecto educativo de los centros docentes incluirá el plan de formación del profesorado. Dicho plan será elaborado a partir del diagnóstico de necesidades de formación del profesorado del centro y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en el mismo.

12.1.2. Objetivos generales del plan de formación del profesorado

- a) Fomentar entre el profesorado el interés por la actualización pedagógica tanto general como específica de las asignaturas que impartan con objeto de lograr una mejora en la práctica educativa.
- b) Diagnosticar las necesidades formativas del profesorado del centro.
- c) Estimular el interés por la investigación e innovación educativa, la autoformación y el trabajo cooperativo.
- d) Establecer relaciones con el Centro de Profesorado y otras instituciones públicas.
- e) Contribuir al intercambio profesional entre docentes.
- f) Contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza.
- g) Mantener información al claustro de las actividades formativas que llegan al centro.
- h) Fomentar la participación tanto del personal docente como no docente en actividades de formación relacionadas con la competencia digital.

12.1.3. Composición y funciones del departamento de Orientación, Formación, Innovación y Evaluación educativa referidas a la formación del profesorado

Tal como queda recogido 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, el Departamento de Orientación, Formación, Innovación y Evaluación Educativa estará formado por la persona que ostenta la **jefatura de departamento y cuatro profesores/as de distintos departamentos** de coordinación didáctica.

Las **funciones** de dicho departamento relacionadas con la formación del profesorado y especificadas en el artículo 76.2 del citado decreto son las siguientes:

- 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.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre el conservatorio en cualquier aspecto relativo a la oferta de 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 la mismas.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del conservatorio para su conocimiento y aplicación.

- Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.

12.2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO

12.2.2. Análisis de los resultados de indicadores homologados del curso pasado

Para una mejor comprensión de este apartado recogemos a continuación el significado de los siguientes conceptos:

- *Indicador proactivo*: La excelencia se sitúa en el 100% y la mejora de resultados se produce mediante un incremento de valores.
- *Tendencia positiva en indicadores proactivos* o rendimiento sostenido de excelencia en los mismos. Relevancia: resultados por encima de la media de centros de similares características de Andalucía en indicadores proactivos.
- *Tendencia negativa en indicadores proactivos*. Relevancia: resultados por debajo de la media de centros de similares características de Andalucía en indicadores proactivos.
- *Indicador reactivo*: La excelencia se sitúa en el 0% y la mejora de resultados se produce mediante una reducción de valores.
- *Tendencia positiva en indicadores reactivos* o rendimiento sostenido de excelencia en los mismos. Relevancia: resultados por debajo de la media de centros de similares características de Andalucía en indicadores reactivos). Tendencia negativa en indicadores reactivos. Relevancia: resultados por encima de la media de centros de similares características de Andalucía en indicadores reactivos.
- *Tendencia*: La evolución de los resultados en los tres últimos cursos escolares permite conocer su tendencia. La tendencia de los resultados puede ser continua o discontinua. Mientras que la tendencia continua se produce cuando el valor alcanzado en la medición del indicador evoluciona sin altibajos, en la **tendencia discontinua** se dan alternancias en el valor alcanzado en la medición de un indicador a lo largo de los tres últimos cursos. Por otra parte, las tendencias continuas pueden ser positivas o negativas. En los indicadores proactivos la tendencia será positiva cuando cada curso se produce un incremento de valores, mientras que en los indicadores reactivos debe producirse una reducción de dichos valores para que pueda considerarse como positiva dicha tendencia.

En nuestro centro los resultados de los indicadores son los siguientes:

Indicadores proactivos con tendencia discontinua:

- Promoción del alumnado de enseñanzas básicas de música.
- Eficacia de las medidas para la recuperación de materias pendientes de enseñanzas básicas de música.
- Alumnado de enseñanzas básicas de música con evaluación positiva en las distintas materias.

Indicadores proactivos con tendencia positiva:

- Horas de docencia directa impartidas por el profesorado.
- Alumnado de enseñanzas básicas de música con evaluación positiva en todas las materias.
- Alumnado titulado en enseñanzas básicas de música que continúa estudios de enseñanzas profesionales.

- Cumplimiento de normas de convivencia.

Indicadores proactivos con tendencia negativa:

- Titulación del alumnado de enseñanzas básicas de música.

Indicadores reactivos con tendencia discontinua:

- Abandono escolar en las enseñanzas básicas de música.

12.2.1. Memoria de autoevaluación, Plan de mejora y Plan de actualización digital

Las necesidades detectadas el curso anterior hacen referencia a la aplicación de nuevas tecnologías en el aula. Consideramos fundamental seguir dotando de las herramientas necesarias al profesorado para que el proceso de actualización y utilización de estas nuevas plataformas educativas lleguen a formar parte viva del aprendizaje de nuestros alumnos. Todos sabemos que son herramientas muy motivadoras y que utilizadas en su justa medida son de gran ayuda para atender la diversidad dentro y fuera del aula.

También consideramos enriquecedor dar una mayor visibilidad a nuestro centro en redes sociales. El objetivo es abrir una puerta para que padres /madres y futuros alumno/as puedan ver nuestra forma de trabajar, nuestras especialidades (instrumentos), las fechas y actividades más señaladas, etc. Crear un conservatorio vivo en el que todos los días se aprenden cosas diferentes, y conviven niños y jóvenes hablando un lenguaje común como es la música.

Por todo ello, tanto en el Plan de Mejora como en el Plan de Actualización Digital, se incluyen propuestas relacionadas con el impulso de la formación en el uso de las TIC en nuestras enseñanzas.

12.2.3. Resultados de otras evaluaciones del centro que pueden contribuir a la detección de necesidades formativas

A continuación, se exponen los resultados a nivel de centro de las **encuestas de satisfacción** realizadas en el mes de junio de 2024 tanto del alumnado como de las familias:

Indicadores	Medición
INDICADOR 1. Satisfacción con la imagen que ofrece el centro al exterior	88,71%
INDICADOR 2. Satisfacción con el rendimiento educativo	87,32%
INDICADOR 3. Satisfacción con la organización y funcionamiento del centro	88,64%
INDICADOR 4. Satisfacción con el clima y la convivencia	88,26%
INDICADOR 5. Satisfacción con el desarrollo de la acción tutorial	90,00%
INDICADOR 6. Valoración de la implicación de las familias en la gestión del centro	79,09%
INDICADOR 7. Valoración de la eficacia de los compromisos educativos y de convivencia establecidos con las familias	88,75%
INDICADOR 8. Conocimiento de los proyectos y actuaciones educativas que el centro realiza	85,36%
INDICADOR 9. Satisfacción con el desarrollo de los proyectos y actuaciones educativas que el centro realizadas	87,41%

INDICADOR 10. Satisfacción de las familias con la comunicación entre ellas y el centro educativo	89,52%
--	--------

Como se puede comprobar, la valoración tanto del alumnado como de las familias es positiva en todos los indicadores de percepción.

Por otro lado, a través del **historial de formación del profesorado** de nuestro centro el curso pasado, se detecta un aumento de participación en las actividades formativas ofertadas por el CEP con respecto a cursos anteriores. No obstante, se considera necesario seguir incrementando el porcentaje de participación entre el claustro, por lo que desde el Departamento FEIE se seguirá fomentando su implicación en este aspecto.

12.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES

ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	CALENDARIO	INDICADORES
Recogida de propuestas de formación en el Claustro de profesorado.	Dirección y jefa del DOFEIE		Octubre	Acta de la reunión
Solicitud al CEP de propuestas de formación	Responsable Departamento FEIE		Marzo	Documento de envío de las propuestas.
Evaluación del Plan de Formación (Calidad de las actividades realizadas, participación del profesorado, grado de consecución de las expectativas previstas, adecuación de los contenidos a la mejora de la práctica educativa, etc.)	Departamento DOFEIE y asesoría de referencia	Participación del profesorado en las actividades formativas. Valoración de los cursos.	Junio	Informe de evaluación
Análisis del historial de formación.	Departamento DEIE	Historial de formación del profesorado a nivel individual.	Junio	Acta de reunión.

12.4. NECESIDADES FORMATIVAS DETECTADAS

Necesidad formativa	Colectivo al que se dirige
Cuaderno Séneca.	Claustro
Kit de herramientas digitales para profesorado de enseñanzas musicales.	Claustro
Competencias emocionales y recursos para el bienestar del alumnado y el profesorado en los conservatorios de música.	Claustro

12.5. PROPUESTAS DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Se proponen las siguientes actividades formativas de acuerdo a las necesidades detectadas si bien el profesorado podrá realizar además todas las que considere de interés para su formación y actualización.

ACTIVIDAD FORMATIVA 1	
Modalidad	Curso: CUADERNO SENECA
Finalidad del proyecto	Formar al profesorado en esta herramienta para que pueda utilizarla en el aula.
Objetivos	Contextualizar las situaciones de aprendizaje ante los desafíos globales y la convergencia educativa europea, acercándola a los intereses de nuestro alumnado. Profundizar en la incorporación de situaciones de aprendizaje dentro de las programaciones didácticas de los departamentos. Usar las aplicaciones de Séneca para el desarrollo de la función docente (módulo de Situaciones de aprendizaje y programaciones).
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Mejorar el aprendizaje y facilitar herramientas al profesorado para mejorar su evaluación y actividad docente.
Profesorado implicado	Claustro de profesorado.
Calendario aproximado	Diciembre-enero.
Recursos que precisa	Ordenadores.

ACTIVIDAD FORMATIVA 2	
Modalidad	Curso: KIT DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA PROFESORADO DE ENSEÑANZAS MUSICALES
Finalidad del proyecto	Conocer y elaborar recursos digitales para las clases de música en conservatorios.
Objetivos	Potenciar el empleo de las TIC e integrarlas como un recurso más en el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles educativos. Dotar al profesorado de un kit de herramientas digitales para el desarrollo de proceso enseñanza-aprendizaje. Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a estas herramientas por parte del alumnado como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes. Conocer, practicar y aplicar con el alumnado las herramientas digitales que se propongan
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Implementación de metodologías innovadoras en el aula.
Profesorado implicado	Claustro de profesorado.
Calendario aproximado	Octubre y noviembre.
Recursos que precisa	Ordenadores.

ACTIVIDAD FORMATIVA 3	
Modalidad	Curso: COMPETENCIAS EMOCIONALES Y RECURSOS PARA EL BIENESTAR DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO EN LOS CONSERVATORIOS DE MUSICA.
Finalidad del proyecto	Conocer técnicas de gestión emocional.
Objetivos	<p>Aprender conceptos y herramientas relacionados con la aplicación docente y profesional de las competencias emocionales, respondiendo a cuestiones prácticas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cuáles son mis fortalezas y debilidades en competencias emocionales como profesional de la enseñanza? - ¿Cómo puedo influir positivamente como educador usando mis competencias emocionales? - ¿Qué herramientas y recursos me sirven para gestionar mi estrés en el contexto educativo? - ¿De qué manera puedo fomentar una relación más positiva con mis estudiantes? - ¿Qué estrategias puedo utilizar para resolver constructivamente los conflictos en el contexto educativo? <p>Realizar actividades prácticas y dinámicas para favorecer las competencias socioemocionales y fortalezas personales (i.e. técnicas para mejorar la apreciación de las cosas que nos rodean, dinámicas de saboreo, estrategias para no "rumiar demasiado", consejos para conectar mejor con tu alumnado) que ayudan a nuestro bienestar personal y a mejorar nuestra autoeficacia docente.</p>
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr	Mejorar la comunicación y facilitar herramientas al profesorado para mejorar su bienestar y el de su alumnado.
Profesorado implicado	Claustro.
Calendario aproximado	Marzo.

12.6. Evaluación del plan de formación

A la finalización de cada curso escolar se realizará una evaluación del plan de formación para determinar la calidad de las actividades realizadas, la participación del profesorado, el grado de consecución de las expectativas previstas, la adecuación de los contenidos a la mejora de la práctica educativa y cuantos otros aspectos se consideren de interés.

13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR. OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

13.1. Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar

La organización y distribución del tiempo escolar se llevará a cabo de acuerdo a las instrucciones facilitadas por la Consejería de Educación para cada curso académico.

No obstante, se tendrán en cuenta los siguientes criterios a la hora de elaborar los **horarios del alumnado**:

- Los horarios de Lenguaje Musical y Coro servirán de referencia para la organización de los horarios de la asignatura instrumental.
- La distribución de los grupos de Lenguaje Musical se realizará de forma que posibilite la asistencia de todo el alumnado, ofertando al menos dos posibilidades horarias diferentes por curso.
- Los horarios de los cursos 1º y 2º del primer ciclo, por integrar alumnos/as de más corta edad, se colocarán, en la medida de lo posible, en las horas primeras y centrales de la tarde.
- Las asignaturas de dos horas semanales se repartirán en dos sesiones de una hora en días alternos.
- Se procurará encadenar a lo largo de la tarde asignaturas de un mismo curso evitando tiempos de espera entre una y otra.
- La distribución horaria se realizará de manera que posibilite la asistencia del alumnado al Centro en el menor número de días a la semana siempre que sea posible.
- Se evitarán coincidencias entre los horarios del conservatorio y los horarios lectivos de las enseñanzas obligatorias.
- Se procurará la continuidad del alumnado con el mismo profesor de instrumento del curso anterior. No obstante, se intentarán conceder las solicitudes de cambio de tutor al elaborar los horarios siempre que sea posible.
- Si una vez publicados los horarios individualizados del alumnado, existen incompatibilidades horarias se podrá solicitar cambio de horario a la jefatura de estudios en el plazo establecido para ello, aportando la justificación requerida. Los cambios de horario se resolverán, siempre que sea posible y la jefatura lo estime, de acuerdo al siguiente orden de preferencia:
 - Coincidencia con el horario lectivo de enseñanzas obligatorias o estudios universitarios.
 - Coordinación de horarios con hermanos o familiares matriculados.
 - Problemas de desplazamiento por el trabajo de los padres o tutores legales.
 - Otras actividades académicas en centros oficiales

La asignación de las materias que impartirá el profesorado atenderá a la normativa sobre la atribución docente y a la mayor afinidad con su especialidad.

13.2. Objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

El Decreto 17/2009, de 20 de enero, por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía expresa como uno de los objetivos generales la participación en actividades artísticas y culturales que permitan vivir la experiencia

de transmitir el goce de la música. Es a partir de aquí y de nuestro convencimiento acerca de la importancia de la participación y asistencia a actividades culturales y musicales para el buen desarrollo tanto personal como musical del alumnado, desde donde proponemos los siguientes objetivos:

- Proporcionar al alumnado la posibilidad de entrar en contacto con el mundo cultural en general y musical en particular.
- Participar en las audiciones de alumnos/a programadas por los departamentos didácticos.
- Asistir a las actividades, conciertos, conferencias o eventos organizados por el centro.
- Participar en las actividades culturales propuestas que se organicen para realizar fuera del centro.
- Fomentar el espíritu de cooperación y participación en un clima de respeto y solidaridad hacia los demás.

Las actividades culturales podrán realizarse tanto en horario lectivo como no lectivo, considerándose las primeras como actividades complementarias y las segundas como actividades extraescolares encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado.

En la organización de las actividades extraescolares también se podrá requerir la colaboración de la AMPA (Asociación de Padres y Madres del alumnado) dependiendo de las necesidades de las mismas.

Para el presente curso proponemos las siguientes **actividades complementarias y extraescolares**:

- Conciertos y audiciones de alumnos y alumnas organizados por los departamentos didácticos. Será obligatoria la participación en al menos dos audiciones durante el curso de todo el alumnado del centro.
- Concierto didáctico para la celebración del Día Internacional del flamenco.
- Concierto de antiguos alumnos para la festividad de Santa Cecilia.
- Concierto de Navidad.
- Celebración del día de Andalucía.
- Semana Cultural (conciertos, talleres, conferencias, cursos, concursos, etc.).
- Jornadas de puertas abiertas durante el plazo de preinscripciones al conservatorio.
- Colaboración con otros centros educativos de la ciudad para fomentar la formación, motivación y interrelación entre el alumnado de distintos centros.
- Asistencia a conciertos programados en otros conservatorios, centros educativos y otras instituciones de la ciudad.
- Visita al Museo Interactivo de la Música.
- Visita a una luthería para el alumnado de violín y violonchelo.
- Concierto fin de curso en el auditorio Caja Blanca.

14. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA

A lo largo del curso, a través de las reuniones de los órganos de coordinación docente y de los órganos colegiados, el equipo directivo, el profesorado y toda la comunidad educativa llevarán a cabo una **evaluación permanente** con el fin de ir detectando y resolviendo posibles

dificultades cuyo resultado quedará plasmado en una memoria de autoevaluación que se elaborará al finalizar cada curso escolar.

La realización de la memoria de autoevaluación estará a cargo del equipo de evaluación integrado por el equipo directivo, la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

Para la realización de esta memoria se tendrán en cuenta los indicadores homologados establecidos por la Consejería de Educación y Deporte, así como los indicadores de mejora establecidos en el Plan de Mejora y los indicadores de calidad que proponga el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa, teniendo siempre como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro.

La **memoria de Autoevaluación** incluirá:

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

Los aspectos a evaluar serán los siguientes:

- a) Funcionamiento del centro.
- b) Los programas que se desarrollan.
- c) Los procesos de enseñanza y de aprendizaje y de los resultados del alumnado.
- d) Las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Con independencia de las funciones atribuidas al equipo de evaluación referentes a la elaboración de la memoria de autoevaluación, los departamentos didácticos realizarán una **memoria a final de curso** en la que evaluarán al menos los siguientes aspectos:

- a) Análisis de los resultados escolares por cursos y asignaturas, en la que especifiquen número de alumnos/as aprobados, nº de alumnos suspensos, abandonos y total de alumnos/as.
- b) Análisis del desarrollo de las programaciones didácticas y grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una.
- c) Evaluación de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- d) Dificultades encontradas a lo largo del curso.
- e) Resultados de las pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales.
- f) Propuestas de mejora.

15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Teniendo en cuenta las características de nuestro Centro, los agrupamientos del alumnado se realizarán según sus necesidades y sus resultados:

- Se intentará, en la medida de lo posible, que el número de alumnos/as en los grupos de Lenguaje Musical no exceda de 15 y que los grupos de un mismo curso queden

proporcionados tanto en el número de alumnos/as como en las especialidades instrumentales de los mismos, así como que haya un equilibrio entre alumnos y alumnas. También se tendrá en cuenta el número de alumnos/as de un mismo curso con la asignatura pendiente para distribuirlos de una manera equilibrada entre en los distintos grupos.

- Se intentará mantener la continuidad del alumnado con sus profesores/as del curso anterior siempre que el alumno/a lo solicite y así lo decida el tutor/a, y la distribución horaria del profesorado lo permita.
- En la asignatura de Agrupaciones Musicales el número de alumnado en cada grupo será de ocho aproximadamente. En el reparto de alumnado se intentará que no coincidan más de cuatro alumnos/as de piano junto con otros instrumentos por la dificultad que supone para el profesorado la impartición de la asignatura con un solo piano en clase. En caso de que el número de alumnado de piano no permita esta posibilidad se podrán hacer grupos de piano exclusivamente.

Con respecto a la asignación de tutorías, el profesor/a de instrumento principal ejercerá la tutoría de su alumnado, tal como quedó expresado en el Plan de Orientación y Acción tutorial.

16. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES

16.1. Elaboración de las programaciones

Las programaciones serán elaboradas por cada departamento de coordinación didáctica, los cuales realizarán a su vez 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 el alumnado.

Serán **competencias de los jefes del departamento** las siguientes:

- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones.
- Revisar las programaciones de cada asignatura asegurándose de que han sido realizadas de acuerdo a las indicaciones dadas.
- Entregar a la jefatura de estudios las programaciones en los plazos establecidos.

16.2. Criterios para la elaboración de las programaciones

- Serán elaboradas de acuerdo a los principios pedagógicos reflejados en el Proyecto Educativo.
- Se ajustarán a las características y recursos de nuestro Centro, así como a las particularidades de nuestro alumnado, siempre dentro de las indicaciones marcadas por la normativa vigente.
- Las programaciones de cada asignatura contribuirán al logro de los objetivos generales de las Enseñanzas Básicas de Música.

- Destacarán su aportación a las distintas **competencias** del alumnado (tratamiento de la información y competencia digital, competencia social y ciudadana, competencia cultural y artística, competencia para aprender a aprender y autonomía personal).
- Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada programación estarán basados en la Orden de 24 de junio de 2009 que desarrolla el currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.
- El enfoque metodológico estará basado en los principios del aprendizaje significativo y será efectivo y estimulante.
- Se procurará que las programaciones resulten claras y concretas para facilitar su comprensión por parte del alumnado y de sus familias.
- Serán diseñadas siguiendo las indicaciones generales de estilo y formato que proponga el Equipo Directivo.
- Todas las programaciones incluirán, al menos, los siguientes aspectos:
 1. Objetivos generales de la asignatura
 2. Secuenciación de objetivos y contenidos por cursos
 3. Orientaciones metodológicas
 4. Medidas de atención a la diversidad
 5. Evaluación (diferenciado o no por cursos según las características de la asignatura):
 - Procedimientos de evaluación
 - Criterios de evaluación
 - Criterios de calificación
 - Actividades de recuperación
 - Contenidos mínimos
 6. Forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 7. Recursos didácticos (libros de texto, libros de consulta, Métodos, estudios, obras....)
 8. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se propone realizar el departamento.
 9. Pruebas de acceso a cursos diferentes de primero.

17. PLAN DE ACTUALIZACIÓN DIGITAL

17.1. INTRODUCCIÓN

La realidad de la vida actual está totalmente condicionada a la tecnología. De hecho, a partir de la crisis mundial que se vivió con la aparición del virus SARS-CoV-2, la tecnología formó parte forzosa del proceso de enseñanza/aprendizaje del alumnado.

A partir de aquí, se ha puesto en marcha un proceso de Transformación Digital en todos los centros (basada en el Marco DigCompOrg) que lleva a los docentes al importante reto de adaptar la metodología y poder ofrecer al alumnado una enseñanza acorde a los tiempos actuales.

Aunque en principio pudiera parecer que la enseñanza en Conservatorios no se adapta totalmente a esta tendencia actual, no por eso debe quedar al margen de la Transformación Digital. Si bien la parte meramente práctica del instrumento es insustituible, si puede verse ampliada, enriquecida y mejorada a través del uso de la Plataformas Digitales. Por otro lado, las asignaturas teóricas correspondientes a estas enseñanzas se benefician en gran medida del uso de tareas digitales.

Los expertos han definido la Competencia Digital Docente como un conjunto evaluable de capacidades y habilidades profesionales complejas. De este modo, se da valor a que el profesorado tenga la capacidad de enriquecer su metodología a través de medios tecnológicos; y que también enseñen a los alumnos/as a gestionar de forma crítica la información que encuentran, promoviendo un uso ético, seguro e inclusivo de la tecnología en cualquier contexto.

17.2.PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El proceso de Transformación Digital pasa por diferentes pasos como son:

1. Diagnóstico de centro a través del Test Competencia Digital Docente (CDD)-Profesorado.
2. Rúbrica Competencia Digital de Centro la cual consta de tres ámbitos:
 - *Ámbito 1: Organización y gestión del centro.*
 - *Ámbito 2: Información y comunicación.*
 - *Ámbito 3: Procesos de enseñanza-aprendizaje.*
3. Plan de Actuación Digital (PAD), también sujeto a los tres ámbitos mencionados.
4. Puesta en marcha del Plan de Actualización.

17.3.NORMATIVA

La normativa en la que se basa el Proceso de Transformación Digital es la siguiente:

- Orden 29 de marzo de 2021, por la que establecen los *marcos de la competencia digital* en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporta, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.
- Instrucciones de 20 de septiembre de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación educativa digital en los centros docentes públicos para el curso 2021/22.
- Resolución de 22 de octubre de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba el **Código de Conducta** en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para profesionales públicos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la **protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales** y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.
- Resolución de 21 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Educación por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 23 de junio de 2022, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial de los créditos destinados al Programa de cooperación territorial para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu, en el marco del Componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales".

- Resolución de 11 de septiembre de 2024, de la Dirección general de Innovación y Formación del profesorado, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del programa de cooperación territorial #compdgedu para el curso escolar 2024-2025.
- Marco de referencia de la Competencia Digital Docente aprobado en la Conferencia Sectorial de Educación de 30 de marzo de 2022 publicado en BOE del 16 de mayo de 2022.
- Resolución de 4 de mayo de 2022, sobre la actualización del MRCDD.

17.4. RÚBRICA DEL CENTRO

Tal y como se ha mencionado anteriormente, la rúbrica de Centro consta de tres ámbitos, y en cada uno de ellos se abarcan los siguientes puntos importantes:

Ámbito 1. Organización del centro

1. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
2. Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.
3. Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro).
4. Elaboración y difusión de los horarios
5. Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.
6. Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento, así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.
7. Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro coherente con los marcos europeos DigCompOrg, DigCompEdu y Digcomp(4).
8. Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).
9. Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.
10. Evaluación de la competencia digital (CD)(4) (del centro y del profesorado)

Ámbito 2. Información y comunicación

11. Presencia digital del centro.
12. Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.
13. Digitalización de documentos. Secretaria virtual.
14. Digitalización comunicaciones internas.
15. Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.
16. Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa.
17. Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.
18. Debate y gobierno abierto.

Ámbito 3. Procesos de enseñanza aprendizaje

19. Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

20. Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.
21. Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.
22. Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios
23. Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)(40).
24. Integración en las programaciones contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.
25. Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.
26. Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.
27. Auto y coevaluación.
28. Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.
29. Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.
30. NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.

Resultados de la rúbrica

Exponemos a continuación la puntuación obtenida en los cuatro últimos cursos. Como se puede comprobar, ha habido una evolución favorable en los dos últimos cursos. El profesorado ha ido tomando conciencia de la importancia de las tecnologías en la educación y ha participado en actividades formativas con el fin de mejorar su nivel en competencia digital.

- Curso 2021-2022: 146,166 sobre 300
- Curso 2022-2023: 139,516 sobre 300
- Curso 2023-2024: 199,746 sobre 300
- Curso 2024-2025: 198,247 sobre 300

17. 5. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Para la elaboración del Plan de Actualización Digital (P.A.D.) se ha realizado un análisis DAFO.

- DEBILIDADES. Tratando de minimizarlas y superarlas. En nuestro centro, no todos los espacios físicos tienen la posibilidad de realizar un uso adecuado de tecnologías.
- AMENAZAS. Tratando de evitarlas o reducir su impacto. Las enseñanzas musicales tienen una gran carga de práctica por lo que en algunos casos no se ajusta completamente a un diseño digital.
- FORTALEZAS. Tratando de potenciarlas y extenderlas. Existe una parte del centro que pone en práctica el uso de la tecnología en su metodología. El centro dispone de web actualizada y participa en redes sociales. También se hace uso de la Plataforma Google Suite. Se aprecia una mayor implicación del profesorado en el Proceso.
- OPORTUNIDADES. Tratando de detectarlas y aprovecharlas. Uso de las herramientas que ofrece la Consejería de Educación para facilitar la puesta en marcha del proceso TDE.

En nuestro Plan de Actualización Digital se van a plantear **líneas de actuación** que se puedan conseguir, que sean específicas para nuestras enseñanzas y que se puedan evaluar para saber si han sido alcanzadas.

ÁMBITO 1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. Atención a las familias y al alumnado con problemas de acceso a las cuentas g.educaand y a la aplicación Classroom.
2. Puesta en marcha las cuentas g.educaand del profesorado de nueva incorporación. Creación de los grupos para Classroom desde Séneca.
3. Uso responsable de la tecnología en el centro.
4. Elaboración de un Plan de formación para el desarrollo de la competencia digital docente.
5. Uso de las funcionalidades de Séneca por parte del profesorado para contribuir a la mejora en el proceso de transformación digital.

ÁMBITO 2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Difusión en Redes Sociales de las actividades y los logros del centro respetando las normas de protección de datos establecidas en la normativa (LOPD) y concretadas en el ROF.
2. Digitalización de los documentos relevantes para el centro y accesibilidad de los mismos para toda la comunidad educativa a través de internet.
3. Renovación de la página web del centro.

ÁMBITO 3. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Uso de Classroom en las diferentes asignaturas para intercambiar material digital con el alumnado, proponer tareas motivadoras, facilitar la comunicación entre el alumnado y sus profesores/as, etc.
2. Conocimiento entre la comunidad educativa del Buen Uso de la Tecnología y la Ley de Protección de Datos.
3. Difusión y formación entre el profesorado sobre metodologías activas y recursos basados en la gamificación.
4. Fomento de la creación de recursos educativos digitales por parte del profesorado.

17.6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DIGITAL

La evaluación del PAD la realizará la coordinadora TDE y la dirección del centro. A lo largo del curso se irá recopilando información sobre las tareas propuestas y el grado de consecución de las líneas de actuación.

Se emplearán las siguientes herramientas de evaluación:

- Cuestionario de google para verificar la realización de las tareas propuestas al profesorado y revisión de las mismas por parte de la coordinadora TDE.
- Comprobación de las actividades formativas en competencia digital realizadas por el profesorado a lo largo del curso.
- Análisis del cumplimiento de las líneas de actuación a la finalización del curso.
- Test de autoevaluación de la competencia digital a través de Séneca a la finalización del curso.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	61
1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO	61
1.1. Profesorado	61
1.2. Familias.....	61
1.3. Alumnado	62
1.4. Personal de administración y servicios.....	63
2. 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	63
2.1. Órganos de gobierno y de coordinación docente	62
2.2. Criterios para la escolarización y el acceso a las enseñanzas básicas de música.....	64
2.3. Criterios y procedimientos para la toma de decisiones sobre evaluación, promoción y titulación del alumnado	64
3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO.....	66
3.1. Horario de apertura del centro	66
3.2. Espacios	66
3.3. Instalaciones.....	66
3.4. Recursos materiales	66
4. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPO NO LECTIVOS DEL ALUMNADO EN EL CONSERVATORIO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.....	67
5. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.....	69
6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	63
7. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO	69
7.1. Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.....	69
7.2. Procedimientos para garantizar el acceso seguro a internet.....	71

8. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	75
8.1. Competencias del equipo directivo	75
8.2. Competencias y funciones del coordinador del plan de salud y prevención de riesgos laborales	76
8.3. Competencias del consejo escolar	77
8.4. Constitución y funciones de la comisión permanente del consejo escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente	77
9. PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CURSO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DEL CONSERVATORIO	78
10. HORARIO DEL PROFESORADO	78

INTRODUCCIÓN

El marco legal del Reglamento de Organización y Funcionamiento es el Decreto 361/2011 de 7 de diciembre de 2011 sobre el Reglamento de Funcionamiento de conservatorios elementales y profesionales.

En el ROF se recogerán las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos previstos por el conservatorio y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

1.1. PROFESORADO

Además de su implicación directa con el alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje, el profesorado desarrolla una importante contribución en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro a través de su participación en el Claustro de Profesorado y en el Consejo Escolar, así como en los diferentes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica y departamento de extensión cultural y promoción artística.

El **Claustro** estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el Centro. Por su parte, en el **Consejo Escolar** podrá haber un máximo de cuatro profesores/as, elegidos por el Claustro de Profesorado de entre los que presenten su candidatura.

1.2. FAMILIAS

Las familias constituyen un eje fundamental para el éxito del alumnado en nuestras enseñanzas, por lo que se fomentará especialmente su implicación en el Centro a través de su participación en el Consejo Escolar y las Asociaciones de madres y padres del alumnado. También se potenciará el intercambio de comunicación con ellas de forma directa con el equipo directivo y los tutores/as, así como mediante la página web y el uso de la plataforma SÉNECA

La colaboración de las familias con el profesorado será primordial para estimular a sus hijos/as en el estudio en casa, la atención en clase, el respeto a sus profesores/as y a sus indicaciones y orientaciones para un adecuado progreso, así como el respeto a las normas de organización y convivencia del conservatorio para un buen funcionamiento del mismo.

Representantes de los padres/madres en el Consejo Escolar

La representación de las familias en el consejo escolar de nuestro conservatorio estará integrada por cuatro 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. Los representantes electos, deberán establecer canales de información para mantener informados de las decisiones adoptadas en el Consejo, así como recoger las propuestas de sus representados.

Las convocatorias del Consejo se realizarán con suficiente antelación para que los padres/madres puedan previamente llegar a acuerdos y tomar decisiones sobre los puntos a tratar.

Asociaciones de madres y padres del alumnado

Para que exista un mejor funcionamiento del Centro, es conveniente que exista un alto grado de colaboración con el AMPA. Se pondrán a su disposición las instalaciones que necesiten según las posibilidades del centro. Cada curso escolar se promoverá una mayor participación de padres/madres en ella.

Tutorías

La labor de los/as tutores/as es fundamental para concienciar a las familias sobre la importancia de su implicación en los estudios musicales de sus hijos/as para un adecuado progreso. Así pues, deberán facilitar y supervisar el estudio diario, vigilar y contribuir a la asistencia regular a clase, apoyar a la formación de sus hijos mediante la asistencia a conciertos, cursillos, concursos internos y todas las actividades organizadas por el conservatorio con el fin de incrementar la motivación del alumnado. Además, deberán mostrar un apoyo a las decisiones del profesorado perceptible por sus hijos/as para el mejor desarrollo de su labor pedagógica.

1.3. ALUMNADO

La participación del mismo se llevará a cabo a través de los delegados y delegadas de curso y del conservatorio, los representantes del mismo en el Consejo Escolar y, en su caso, las asociaciones de alumnos y alumnas.

Delegados y delegadas de curso

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. Se elegirá un delegado/a y un subdelegado/a de cada uno de los grupos de lenguaje musical. En cada una de las votaciones podrán ser electores y elegibles todos los alumnos y alumnas de cada uno de los referidos grupos, matriculados en el centro.

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. Tendrán las siguientes funciones:

- Representar y defender a sus compañeros/as.
- Promover la participación de sus compañeros en la vida escolar.

- Ser cauce de comunicación entre los alumnos y profesores, equipo directivo y consejo escolar.
- Colaborar con el profesor/a en la organización interna de la clase: reparto de partituras, recordar al alumnado el calendario de actividades, etc.
- Comunicar al profesor/a o al equipo directivo comportamientos contrarios a las normas de convivencia en el contexto de la clase o en el centro.
Se producirá el cese en las siguientes circunstancias:
 - Finalizar nombramiento.
 - Dimisión del interesado. Aceptados sus motivos por el tutor y equipo directivo.
 - Por sanción de convivencia o disciplinaria.

Representación del alumnado en el Consejo Escolar

La representación del alumnado en el Consejo Escolar de nuestro Centro estará integrada por un alumno o alumna mayor de 12 años.

1.4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios en nuestro conservatorio está formado por una auxiliar administrativa, una ordenanza y una persona responsable de la limpieza. Sus funciones serán las recogidas en el *VI Convenio del Personal Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía*.

Su participación en el Centro se realiza a través de su representación en el Consejo Escolar. La representación de este sector estará constituida por una persona del personal de administración y servicios elegida por el personal que realice en el conservatorio funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral.

2. 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

2.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

El rigor y la transparencia en los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente se garantizará atendiendo a la legalidad y al interés general del Centro. Las convocatorias para las reuniones se realizarán con suficiente antelación, especificando el orden del día y aportando la documentación necesaria para un adecuado conocimiento de los asistentes acerca de los puntos que se vayan a tratar. Los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría de los asistentes, salvo aquellos que requieran una mayoría cualificada, que estará especificada en la normativa vigente.

Las citaciones para las reuniones del Consejo Escolar se podrán realizar incluyendo **primera y segunda convocatoria**, en cuyo caso ésta se realizará media hora después de la primera. El **quorum asistencial** en segunda convocatoria queda fijado en un tercio de los miembros.

2.2. CRITERIOS PARA LA ESCOLARIZACIÓN Y EL ACCESO A LAS ENSEÑANZAS BÁSICAS DE MÚSICA

Criterios para el acceso a estas enseñanzas:

- El decreto 17/2009 de 20 de enero, en su artículo 13, establece que podrán acceder al primer curso de las enseñanzas básicas de música los niños/as que tengan, como mínimo ocho años de edad o los cumplan en el año natural, correspondiente al comienzo del curso académico y superen una prueba de actitud, donde se valorarán las facultades de los aspirantes para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas
- Podrá accederse a cualquier otro curso de las enseñanzas básicas de música, sin haber cursado las anteriores, siempre que demuestren poseer los conocimientos necesarios, tanto teóricos como prácticos, a través de una prueba de acceso
- Las pruebas citadas aparecen recogidas en la Orden de 7 de Julio de 2009 (BOJA 145 de 28/07/09), por la que se regula las pruebas de acceso y aptitud a las enseñanzas básicas de música

Escolarización del alumnado:

- El alumnado que supere las pruebas referidas en el apartado anterior, deberá formalizar matrícula entre el 1 y el 10 de Julio, Orden de 7 de Julio de 2009 (BOJA 145 de 28/07/09).
- La adjudicación de plazas se ajustará a lo establecido en los artículos 9 y 10 de la **Orden de 13 de marzo de 2013** y especificados en las **Instrucciones de 23 de febrero de 2024** de la Viceconsejería sobre los procedimientos de admisión y matriculación.
- El límite de permanencia en las enseñanzas básicas de música será de cinco años, no pudiendo permanecer más de dos años en el mismo curso. (Decreto 17/2009 de 20 de enero, artículo 17).
- En caso de enfermedad grave o circunstancia similar, se podrá ampliar en un año la permanencia en cualquiera de los cursos, que en ningún caso podrá superar los seis años. (Instrucciones de 29 de febrero de 2020, de la Viceconsejería, sobre los procedimientos de admisión y matriculación).
- Anualmente, el centro publicará un calendario de escolarización y matriculación, en el que se detallarán los períodos o fechas de cada una de las pruebas de aptitud y acceso. Tras la celebración de las mismas, se publicarán las calificaciones obtenidas por cada uno de los participantes, así como su número de orden para el proceso de matriculación.

2.3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación de las Enseñanzas Básicas de Música se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y criterios de evaluación establecidos en el currículo y especificados en las programaciones didácticas de cada asignatura. Deberá ser continua e integradora, será realizada por el profesorado del alumno/a coordinados por el tutor/a, y se evaluará tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza. Se expresará mediante las calificaciones: Insuficiente, Bien, Notable y Sobresaliente. (Art. 15 del Decreto 17/2009 de 20 de enero).

Criterios y procesos relacionados con la evaluación del alumnado. Criterios generales y específicos de evaluación en las Enseñanzas Básicas de Música:

- Los criterios generales de evaluación en las Enseñanzas Básicas de Música son los que se aplican de manera común en todas las especialidades instrumentales existentes en el centro. Se encuentran recogidos en la Orden de 24 de junio de 2009 (BOJA 35 de 14 de junio de 2009). Los hábitos de trabajo y estudio, el respeto a las normas del centro y el comportamiento, formarán parte de estos criterios generales de evaluación.
- Los criterios específicos de evaluación son los que se aplican de manera particular para cada especialidad o materia. Los criterios específicos de cada materia serán facilitados al alumnado y a sus familias al principio del curso por el profesorado de cada materia. Así mismo se publicarán en la página web del centro, en el marco de cada una de las programaciones didácticas.
- 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 y titulación, en el plazo de cuarenta y ocho 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. La jefatura de estudios comunicará por escrito a las personas interesadas la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- Así mismo se podrán interponer reclamaciones a las calificaciones en las distintas pruebas de aptitud y acceso en las cuarenta y ocho horas siguientes a su publicación. Dicha reclamación se realizará por escrito y concretando los motivos de la misma. El tribunal se reunirá dentro de las veinticuatro horas siguientes para estudiar las reclamaciones presentadas y, en su caso, modificar el acta y la lista de calificaciones.

Criterios de Promoción y Titulación en las Enseñanzas Básicas de Música:

- Los criterios de promoción quedan establecidos en el artículo 16 del Decreto 17/2009 de 20 de enero, en los siguientes términos:
 - Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en una materia como máximo. Se repetirá curso, cuando se tenga evaluación negativa en dos o más materias, incluidas las de los cursos anteriores.
 - El alumno/a que promocioe con una materia no superada, deberá recuperarla en el curso al que promociona, si dicha materia forma parte del mismo. En caso contrario, el alumno/a deberá asistir a las clases del curso del que procede.
 - Al término del cuarto curso de las enseñanzas básicas de música, el alumno/a que tuviera pendiente de evaluación positiva dos materias o más, deberá repetir el curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca en una sola materia, solo deberá realizar esta.
- Los criterios de titulación, se encuentran recogidos en el artículo 19 del Decreto 17/2009 de 20 de enero, el cual establece que 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.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO

3.1. HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO

El horario de apertura del Centro será de lunes a viernes por la tarde de 15:00 a 22:00 horas y martes, miércoles y viernes por la mañana de 08:00 a 15:00h.

El horario de **secretaría** se distribuye de la siguiente manera:

- Lunes y jueves por la tarde.
- Martes, miércoles y viernes por la mañana.

En los periodos no lectivos el horario podrá variar en función de las necesidades del Centro, pudiendo abrir solo en horario de mañana.

3.2. ESPACIOS

Debido a que el conservatorio comparte edificio con un colegio, la mayoría de los espacios son compartidos. Los únicos espacios propios de los que disponemos son la conserjería, la secretaría, la sala de profesorado y el despacho del equipo directivo.

Además del horario lectivo del colegio por las mañanas, algunas aulas y el salón de actos son utilizados en horario de tarde para tutorías y actividades extraescolares del colegio, lo cual supone una cierta dificultad y limitación en la organización de los horarios de nuestro alumnado, así como en la organización de audiciones y actividades musicales.

Las aulas que utilizamos para nuestras clases en la actualidad son las siguientes:

- Planta baja: aula 4
- Primera planta: aulas 8, 9, 13, 14 y 16
- Segunda planta: aulas 18, 21, 22, 23, 24, aula de música y aula de piano
- Salón de actos

El aula 20 se usará como aula de estudio. Cada vez que un alumno/a vaya a hacer uso de ella se anotará en el cuadrante disponible en la conserjería del Centro indicando la hora de entrada y salida. Éste deberá responsabilizarse del cuidado de la misma.

Con respecto a los pasillos, el alumnado deberá mantener silencio para no perturbar el normal desarrollo de las clases. No se permitirá la estancia de los padres/madres en los pasillos de las plantas primera y segunda salvo casos excepcionales. Tampoco podrán hacer uso del hall de la planta baja para esperar a sus hijos/as.

3.3. INSTALACIONES

3.3.1. Instalaciones del centro

Todas las aulas utilizadas para el desarrollo de nuestras asignaturas son compartidas con el colegio, excepto un espacio reservado como aula de piano.

El hecho de que se impartan actividades extraescolares del colegio de lunes a jueves en el salón de actos y que en la mayoría de las aulas las dimensiones de las mesas del alumnado hagan difícil su movilidad, supone una importante dificultad en la organización de los horarios de la asignatura de Agrupación Musical y en el desarrollo de la misma debido al espacio reducido que queda en las aulas para que el alumnado pueda hacer uso de sus instrumentos (violonchelos y guitarras, además del piano). Con el fin de mejorar esta situación, se habilitará el aula 4 para esta asignatura, si bien es necesario que por parte de la dirección del colegio se realicen las gestiones necesarias para la retirada del mobiliario existente en ella (mesas y sillas del alumnado).

Para una mejor adecuación del salón de actos, el conservatorio, con el visto bueno de la dirección del colegio, se han acometido una serie de reformas ampliación del espacio del escenario y renovación del suelo, reestructuración de un espacio de acceso al mismo para su habilitación como camerino e incorporación de una barandilla en las escaleras de acceso al escenario.

3.4. RECURSOS MATERIALES

Además de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las asignaturas tales como equipos de música, atriles, pizarras, bibliografía, etc., el conservatorio cuenta con los siguientes instrumentos musicales:

- Un piano de cola
- 8 pianos verticales
- 3 teclados
- 2 violonchelos
- 3 guitarras
- 3 violines

Además, el centro dispone de 11 ordenadores portátiles para el profesorado concedidos por la Junta de Andalucía el curso pasado y una pantalla interactiva.

En las asignaturas en las que sea necesario el uso de atriles, el profesorado dedicará un tiempo a principio de curso a enseñar a su alumnado un correcto uso de los mismos con el fin mantenerlos en buen estado el mayor tiempo posible.

4. 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

La protección del alumnado es fundamental en cualquier centro de enseñanza. El profesorado y todo el personal del centro deben velar por el bienestar del alumnado. Sin embargo, por las características propias de las enseñanzas en el conservatorio, los padres/madres, no pueden delegar en su totalidad la custodia y vigilancia de sus hijos/as, como sí pueden hacerlo en el colegio o instituto, debiendo colaborar con el profesorado para garantizar la completa seguridad del alumnado.

En las enseñanzas de régimen especial el alumnado tiene un horario individual que obliga al Centro a mantener sus puertas abiertas a lo largo de la jornada, lo que dificulta el control de entradas y salidas del mismo. Debido a estas circunstancias, el Centro se compromete a atender al alumnado en sus respectivos horarios lectivos. Cuando se tenga horario libre entre clases, el alumnado permanecerá en el centro, en ningún caso podrá abandonar las instalaciones sin autorización escrita del padre/madre o tutor legal, quien en ese momento pasa a ser el responsable del menor. Podrán permanecer en su aula de instrumento, siempre y cuando su tutor/a esté de acuerdo, sin entorpecer la labor del profesor y de los alumnos que tengan la clase en ese momento. En los casos en que no puedan quedarse en el aula de instrumento, se habilitará para estos casos el aula de estudio donde podrán permanecer hasta la siguiente clase.

El control de las zonas comunes del conservatorio (entrada, pasillos, aseos) corresponde al ordenanza. Éste deberá vigilar la entrada del Centro especialmente en los horarios con mayor volumen y afluencia de alumnado. No obstante, el profesorado, personal, alumnado, y padres/madres, tienen la obligación de informar al equipo directivo y colaborar, si se produjera cualquier circunstancia que atentara contra la convivencia en el centro, dificultara el normal desarrollo de las clases o supusiera un peligro para cualquier miembro de la comunidad educativa.

En el caso de que algún profesor/a no haya asistido al Centro o deba abandonar el mismo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada, el alumnado afectado será atendido por el profesor/a de guardia. También podrá avisar a sus familiares a través del teléfono de conserjería.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

El artículo 27.5 de la Orden del 19 de marzo de 2012 establece lo siguiente: para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el consejo escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación será el siguiente:

1. En sesión del consejo escolar los miembros de cada sector de la comunidad educativa elegirán un representante para formar parte del equipo de evaluación del centro. Si por cualquier motivo esa persona dejara de pertenecer al consejo escolar dejaría de formar parte del equipo de evaluación debiendo ser sustituido por otra persona del consejo escolar perteneciente al mismo sector de la comunidad educativa.
2. Los miembros del equipo directivo y el jefe del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, son miembros del equipo de evaluación mientras mantengan el nombramiento como tales. Si cesan en sus funciones cesarán como miembros del equipo de evaluación siendo sustituido por las personas que les sucedan en el cargo.

3. La dirección del centro se reservará el derecho a proponer al consejo escolar la inclusión en el equipo de evaluación de personas de la comunidad educativa que por su experiencia y valía pueden colaborar enriqueciendo la labor del equipo de evaluación. El consejo escolar votaría si acepta o no esta propuesta del equipo directivo, bastando una mayoría simple para incorporar a esta persona al equipo de evaluación.

6. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El Plan de autoprotección no lo incluimos en este apartado por su extensión. Se adjunta como anexo.

7. NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO

7.1. TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

El uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos está ampliamente difundido en todas las personas desde edades muy tempranas. Es costumbre hoy día que los niños desde muy pronto dispongan de un teléfono móvil que sus padres les proporcionan con la finalidad de poder comunicarse con ellos en las distintas situaciones cotidianas de la vida (horario de recogida del conservatorio, posibles eventualidades, etc.). Por otra parte, los móviles no solo sirven para hablar, sino que suelen llevar cámara fotográfica, de vídeo, acceso a internet, etc. Esto puede suponer un buen recurso didáctico si se hace un correcto uso de ello, pero puede suponer un problema si no se regula debidamente su uso.

De la *Guía de protección de datos para los centros educativos de Andalucía (2024)* se pueden extraer los riesgos principales asociados a la utilización de los teléfonos móviles en el ámbito escolar:

- Carencia de conocimiento previo y de información adecuada sobre las condiciones de uso, las políticas de privacidad y las medidas de seguridad de las herramientas y aplicaciones utilizadas.
- Falta de conocimiento y valoración del riesgo que supone difundir información personal y de terceras personas.
- Navegación por Internet sin supervisión de los progenitores y tutores del alumnado o, en su caso, de los responsables en el ámbito educativo, lo que podría facilitar la exposición de sus datos de identificación, de contacto, de localización y de comportamiento on-line, entre otros.
- Riesgos a consecuencia de establecer comunicación con personas desconocidas (chatear con extraños), lo que podría favorecer la exposición de además de los datos anteriormente indicados, imágenes y vídeos o información sobre hábitos y preferencias personales.
- Captación y difusión inadecuada de imágenes propias o de terceras personas sin su consentimiento, afectando a su derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen.

- Riesgos derivados de datos recopilados por determinadas aplicaciones, especialmente las solicitudes de datos de medios de pago efectuadas por las mismas.

Por todo ello este reglamento dispone lo siguiente:

- **El uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos por parte del alumnado:**

Considerando que el alumnado de nuestro centro tiene una edad comprendida entre 8 y 12 años y acude al centro acompañado de sus padres/madres/tutores, se establece como norma general no llevar teléfono móvil. En caso de alumnos/as que por algún motivo justificado deban llevarlo, se dispone lo siguiente:

- En el aula: el alumnado deberá tener apagado su teléfono móvil en clase, salvo expresa autorización del profesor en casos concretos de necesidad. El alumnado no podrá grabar ni reproducir ninguna imagen o sonido de ningún compañero ni profesor.
- En el salón de actos: el alumnado deberá tener apagado su teléfono móvil mientras permanezca en el salón de actos.
- En los pasillos y otras dependencias del centro: el alumnado no podrá tener encendido su teléfono móvil. Si por algún motivo lo necesita durante un tiempo limitado, pedirá permiso al profesor/a de guardia o al equipo directivo. En ningún caso podrá grabar ni fotografiar a ninguna persona.

- **El uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos por parte de padres, madres, tutores y familias:**

- En las reuniones con el profesorado o con el equipo directivos: con carácter general, no se permiten grabaciones durante las tutorías ni en reuniones con algún miembro del equipo directivo. En caso de que los padres, madres, tutores legales graben al personal docente se convierten a nivel particular en responsables del tratamiento excediendo dicho tratamiento del ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas en la medida en que el personal docente está realizando labores profesionales, siéndoles de aplicación la normativa de protección de datos. Para que el tratamiento fuese lícito, se requerirá el consentimiento informado del personal docente.
- En el salón de actos: las familias podrán grabar y realizar fotos a sus familiares en el salón de actos del centro para uso exclusivamente personal y doméstico. Si se utilizan fuera de ese ámbito debe contarse con el consentimiento de los interesados. No podrán hacer lo mismo con otros miembros de la comunidad educativa sin el conocimiento expreso de estos.
- En los pasillos y otras dependencias del centro: deberán tener el móvil en modo silencio y siempre que tengan que hablar lo harán en voz baja procurando no molestar a los demás miembros de la comunidad educativa.

- **El uso del teléfono móvil y otros aparatos electrónicos por parte del profesorado y otros trabajadores del centro:**

- En el aula: el profesorado podrá grabar al alumnado en el aula con fines estrictamente educativos, pero bajo ninguna circunstancia podrá publicar ni distribuir dichas grabaciones sin el consentimiento expreso y por escrito de los padres o tutores del alumnado.
- En el salón de actos: el profesorado podrá grabar al alumnado en las actuaciones que se realicen en el salón de actos o en conciertos y audiciones en espacios ajenos al

centro, pero no podrá difundir estas grabaciones sin la autorización expresa y por escrito de los padres o tutores del alumnado.

- En los pasillos y otras dependencias del centro: el profesorado podrá hacer uso del teléfono móvil con normalidad dentro del respeto debido hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

7.2. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET

Siguiendo las indicaciones expresadas en las guías "Educar para proteger: guía de formación TIC para padres y madres de adolescentes" y la "Guía para centros educativos de la Agencia Española de Protección de Datos", exponemos a continuación aspectos destacados destinados a la comunidad educativa para hacer un uso responsable y efectivo de las tecnologías, informar sobre métodos de autoprotección en la red y evitar el mal uso de las TIC, indicando determinadas actuaciones cuando surja algún problema.

7.2.1. PRINCIPIOS SOBRE EL BUEN USO DE LAS TIC

El alumnado

El alumnado debe saber y tener presente los siguientes principios:

- a) Controlar el tiempo que se conectan, ya sea al ordenador, a la Tablet, al móvil o a cualquier otro dispositivo similar.
- b) Cuidar su correcta posición corporal al usar cualquiera de estos dispositivos, sentándose correctamente.
- c) Ser prudentes y no concertar encuentros con personas que no conocen y que les proponen quedar a solas.
- d) Tener respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones, humillaciones y agresiones.
- e) No suplantar la identidad de nadie en la red.
- f) Aprender a navegar por internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
- g) Saber que tienen derecho a la privacidad de su información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por mail (imágenes, datos, perfiles, número de teléfono...) leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que se suscriben.
- h) De la misma manera, entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.
- i) Saber que tiene el deber de pedir ayuda a una persona mayor cuando algo no les guste o lo consideren peligros para personas de su edad, incluso si no les afecta personalmente, para ver conjuntamente con el adulto si hay que denunciarlo a las autoridades competentes.
- j) Cuidar del mantenimiento de los dispositivos que utilizan, evitando derramar comida o líquidos sobre ellos.

La familia

- a) Estar al día en todo lo relativo a internet y nuevas tecnologías.
- b) Acordar unas normas de uso claras, estableciendo y haciendo cumplir un horario. Se debe marcar un tiempo para tareas escolares y un tiempo para el ocio.
- c) Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las Webs tiene la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
- d) Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el "*corta y pega*", de modo que sus tareas no se conviertan en plagios de trabajos ya realizados.
- e) Fomentar el diálogo sobre hábitos de utilización de las TIC y sus riesgos.
- f) Utilizar filtros de control de acceso a la red y programas de control parental con los que se evitará que los menores accedan a páginas de contenido inapropiado.
- g) Tener el ordenador en una zona de uso común, ya que facilitará tanto la supervisión del tiempo de utilización como las situaciones que puedan resultar incómodas para el menor, así como la revisión de las Webs que visita.
- h) Cuidar la postura respecto al ordenador, que debe seguir estas pautas:
 - Los ojos deben estar situados enfrente, y a una distancia mínima del doble de la diagonal de la pantalla.
 - La espalda recta y reposada la zona lumbar contra el respaldo de la silla.
 - El ángulo de rodilla y codo ha de ser de 90°.
 - Es conveniente acostumbrar al menor a levantar la vista de la pantalla cada 15 o 20 minutos, fijándola en un punto alejado, y a no permanecer en la misma postura durante más de una hora.
- i) Enseñarles en qué consiste la privacidad, que los datos personales son información sensible y que pueden ser utilizados en su contra.
- j) Explicarles que en las redes hay que respetar a los demás, que detrás de cada apodo hay una persona y siempre hay que ser educado.
- k) Cuidar el ordenador, Tablet, móvil..., evitando riesgos físicos, como derramar comida o bebida sobre ellos, ponerlos en focos de calor, que sufran golpes; y mantener limpios todos los componentes.

El profesorado

- a) Controlar el tiempo que se conectan a internet en clase.
- b) Colaborar en el mantenimiento de todos los dispositivos tecnológicos del aula.
- c) Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones.
- d) Enseñar a navegar por internet de forma segura, accediendo solo a contenidos aptos para su edad.
- e) Crear un espíritu crítico sobre la información que aparece en la red y explicarles que no todas las Webs tienen la misma credibilidad, que es importante filtrar y evaluar su calidad.
- f) Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el "*corta y pega*" para evitar plagios de trabajos ya realizados.

- g) Advertir del derecho a la PRIVACIDAD de la información personal y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red. Hay que tener cuidado con los datos que se comparten tanto en chat, redes sociales o por mail (imágenes, datos, perfiles, número de teléfono...) leyendo atentamente las condiciones de las páginas a las que se suscriben.
- h) Entender que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento. Siempre es aconsejable evitar publicar detalles o imágenes privadas.

7.2.2 PRÁCTICAS PARA UN USO RESPONSABLE DE LAS TIC

Aunque cada edad y caso particular necesita de unas soluciones concretas, nos permitimos enunciar unas pautas básicas generales que ayudarán a que los menores utilicen las TIC de manera más segura y gratificante:

- **Mantener actualizados los equipos del centro:** es una forma de evitar amenazas. Es recomendable descargar aplicaciones siempre de webs oficiales y utilizar antivirus para proteger los dispositivos del centro.
- **Informarse** de los riesgos que entrañan los usos de las nuevas tecnologías en los jóvenes. Hay decenas de páginas con avisos y datos sobre estos peligros.
- **Observar** a nuestros hij@s/alumnado por si ya están padeciendo alguno de los problemas citados o están en vías de hacerlo.
- **Que las familias sepan manejar el ordenador, Tablet o teléfono,** y entiendan cómo utilizan sus hij@s los mismos. Así será también más fácil compartir contenidos y experiencias, charlar sobre estas tecnologías e incluso poder jugar con ellos, siempre buscando su beneficio. Los educadores deben ser un modelo de uso responsable de las tecnologías. Es recomendable evitar el uso del móvil en familia.
- **Uso del teléfono móvil:** se recomienda su uso adecuado después de los 14 años de edad, valorando la madurez y necesidades de los niños, niñas y adolescentes antes de comprar uno.
- **Acordar normas de uso claras de los dispositivos digitales.** Para ello hay que empezar mostrándoles, con sinceridad y sin alarmismos, los problemas a los que se pueden ver sometidos. Las normas incluirán contenidos, aplicaciones y programas que no pueden usar (por su edad o por su peligro), y el horario de utilización para el trabajo académico y para el uso personal.
- **No dar datos personales a desconocidos:** muchas webs llaman la atención con concursos o anuncios con el objeto de conseguir datos personales. Debemos enseñar a los alumnos/as a no proporcionar dichos datos a webs desconocidas para evitar el uso fraudulento de sus datos o que puedan ser víctimas de situaciones de acoso.
- **Asegurar las cuentas en los dispositivos y redes sociales:** es imprescindible el uso de una

contraseña para proteger el dispositivo y cerrar las redes sociales o páginas de internet al finalizar las sesiones. La contraseña debe ser compleja, con la combinación de letras y números.

- **Enseñar un uso responsable del correo electrónico:** una práctica común es tener una dirección de correo electrónico personal, otro educativo y otra dirección diferente para darse de alta en redes sociales o juegos. De esta forma es más fácil identificar correos no deseados o que contengan virus.
- **Es recomendable colocar el ordenador y la videoconsola en un lugar común y con contraseña de acceso,** siempre que se pueda, para controlar su uso y el tiempo que dedican a ello.
- **Dialogar frecuentemente** y sin presiones sobre el uso de las TIC, así como de las dificultades y logros que ambos (padres/madres e hij@s) puedan tener con estas tecnologías. En este ambiente de confianza el hij@ podrá pedir ayuda o comentar sus problemas sin esconderlos ni sentirse culpable.
- **Desconfiar de correos de remitentes desconocidos o anónimos** que piden que se realicen acciones en el equipo, o que se haga clic en un enlace. Es importante analizar si son ofrecidos en alguna situación sospechosa, provienen de un remitente desconocido o remiten a una web poco confiable.
- **Concienciar del fraude que supone utilizar programas o juegos piratas.** No solo es una estafa que no nos gustaría que nos hicieran a nosotros, también es un peligro potencial por virus que pueden contener y por la posible desconfiguración del sistema operativo.
- **Acordar actividades alternativas saludables** al uso abusivo de las nuevas tecnologías. Existen muchas actividades, deportes, cursos, talleres, aficiones, asociaciones, ONGs, et., en las que el menor puede divertirse, aprender y sentirse realizado. Lo que se busca sobre todo será movilizar físicamente al joven y socializarle para evitar la posible vida sedentaria que tendrá si dedica mucho tiempo a las TIC.
- **Tener claro el papel de padre o educador** y no como "colega", para no ceder ante las presiones de los hij@s que reclaman más tiempo de ocio frente al ordenador, menor control y la compra de más aparatos. La realización de nuestros hij@s/alumnado a medio y largo plazo es más importante que su satisfacción inmediata.

7.2.3. COMUNICACIONES

- Las comunicaciones entre el alumnado y el profesorado vía correo electrónico tendrán un uso exclusivo para la actividad académica. Las familias conocerán dicho correo electrónico y podrán supervisarlos. Solo se utilizarán las cuentas de Google g.educaand.es.
- Se utilizará Google Workspace para el refuerzo de la actividad en clase: Google Classroom, Google Drive.
- El centro informará al alumnado de los riesgos del mal uso de internet y fomentará unas

normas de conducta que favorezcan unas comunicaciones efectivas y seguras en internet.

- Los/las estudiantes harán uso de un lenguaje respetuoso en sus intervenciones, mostrarán respeto por todas las personas de la comunidad educativa y protegerán la identidad propia y de otras personas. Además, respetarán la propiedad intelectual.

7.2.4. NORMAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

- El uso de dispositivos en el centro será permitido únicamente con fines educativos.
- Su utilización se hará siempre bajo la supervisión de un profesor/a.
- Los dispositivos personales no estarán permitidos en el centro, a excepción de petición expresa del profesorado y para una actividad académica.
- El alumnado velará por el cuidado y limpieza de los dispositivos que utilice.

8. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales quedan reguladas en la ORDEN de 16 de abril de 2008, *por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía*

Los órganos competentes en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

- La directora y el resto del equipo directivo
- El Coordinador del Plan de Salud Laboral y PRL
- El Consejo Escolar
- La Comunidad Educativa

8.1. COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Corresponde al equipo directivo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador, y coordinarlo en ausencia de éste.

La directora tiene las siguientes competencias:

- Designar con carácter anual a un profesor/a, preferentemente con destino definitivo, como coordinador, antes del 30 de septiembre de cada curso académico.
- Certificar en Séneca la participación del coordinador.
- Registrar en Séneca el Plan de Autoprotección.
- Revisar el Plan de Autoprotección durante el primer trimestre de cada curso académico.
- 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.
- Enviar una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.
- Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa.
- 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.

- 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 previstos.
- 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.
- Comunicar a la Delegación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará vía fax en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentarán los correspondientes modelos del Anexo II, se incluirá Séneca y se notificará a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan en la citada Orden.

8.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PLAN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar en Séneca, 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.
- 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.
- 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 servicio.
- 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.
- 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
- 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.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- 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.
- 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.

- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

8.3. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Las competencias del Consejo Escolar consisten en aprobar el Plan de Autoprotección y sus modificaciones por mayoría absoluta de sus miembros.

8.4. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR EN MATERIA DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales constituida en el seno del Consejo Escolar, estará compuesta por:

- El/la director/a
- Un secretario/a
- Un representante del Profesorado
- Un representante de los padres y madres
- Un representante del PAS
- Un representante del alumnado

El/la coordinador/a del Plan de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales participará en la citada Comisión, con voz, pero sin voto.

Las funciones de esta Comisión son las siguientes:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender el desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- 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.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, 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.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

9. PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CURSO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DEL CONSERVATORIO

El alumnado elegirá a los delegados/as y subdelegados/as de curso según el procedimiento establecido en el punto 1.3. Debido a que nuestro centro solo imparte enseñanzas elementales de música, no existe la figura de delegado o delegada del conservatorio.

10. HORARIO DEL PROFESORADO

De acuerdo a la *Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional relativas a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del profesorado*, "la parte del horario no lectivo del profesorado se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales".

"La atención a las familias a través de las tutorías se llevará a cabo de forma presencial. Solo en caso de solicitud expresa por parte de las familias, y siempre que existan medios tecnológicos suficientes para una adecuada atención se podrá realizar la tutoría de forma telemática, no presencial en el centro, en el horario establecido."

Con respecto a las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente la dirección del Centro establece que se podrán realizar de manera presencial siempre que se considere conveniente para el mejor funcionamiento de las mismas.

**PROYECTO DE GESTIÓN
ÍNDICE**

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CONSERVATORIO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO	81
2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO	82
3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR	83
3.1. Medidas para la conservación de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento escolar	83
3.2. Medidas para la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar	83
3.3 Medidas para la reparación de daños	84
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.....	84
5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CONSERVATORIO	85
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.....	86

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CONSERVATORIO Y LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece en su artículo 129.2 que los centros docentes públicos gozarán de autonomía en su gestión económica. Esta autonomía se materializa en la existencia de un presupuesto del centro, de cuya ejecución deberá darse cuenta a la Consejería de Educación mediante una cuenta de gestión.

El ejercicio económico de los centros abarca desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre del siguiente año y se realizará tomando como base los ingresos y gastos habidos en el ejercicio anterior.

El secretario elaborará el proyecto de presupuesto anual del Centro de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006 y será inicialmente elaborado sobre la base de los recursos económicos consolidados recibidos por el mismo en los cursos académicos anteriores. Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a cada centro para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones, se procederá al ajuste del presupuesto a tales disponibilidades económicas. Para la elaboración del presupuesto anual se atenderá a los siguientes criterios:

- El histórico de gastos e ingresos del Centro en el último curso escolar.
- Las necesidades generales del Centro.
- Las necesidades del profesorado para una adecuada consecución de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- Una distribución equilibrada y sostenible de los fondos entre los diferentes conceptos de gastos.

Corresponde al Consejo Escolar, el estudio y aprobación del presupuesto. La referida aprobación tendrá lugar 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.

El presupuesto anual de ingresos comprenderá la totalidad de recursos económicos de los centros, que se desglosan de la siguiente manera:

- Remanentes de la gestión del ejercicio económico anterior.
- Asignaciones de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y otras finalidades.
- Aportaciones económicas procedentes de otros medios distintos de la Consejería de Educación.

El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

La clasificación económica del gasto se ajustará a los siguientes conceptos:

- Arrendamientos: fotocopiadora

- Reparación y Conservación:
 - Mantenimiento del edificio
 - Mantenimiento de equipos y herramientas
 - Mantenimiento de instalaciones
 - Mantenimiento de equipos para procesos de información
- Material no inventariable:
 - Material de oficina
 - Material de ferretería, droguería, electricidad, fontanería y decoración
- Suministros:
 - Agua
 - Productos alimenticios
 - Productos farmacéuticos (material de botiquín y primeros auxilios)
 - Material de limpieza
- Comunicaciones:
 - Servicios postales, telefónicos, informáticos
 - Suscripciones
- Transporte:
 - Desplazamientos (viajes de estudios y culturales)
- Gastos diversos:
 - Información, divulgación y publicidad
 - Premios y concursos
 - Ponencias, talleres, conciertos
- Trabajos realizados por otras empresas:
 - Actividades complementarias y extraescolares
 - Servicios de reprografía, fotocopias e impresión
- Adquisiciones para uso general del centro:
 - Material didáctico
 - Mobiliario y enseres
 - Libros
- Adquisiciones para uso específico de departamentos: libros, mobiliario y enseres, material didáctico
- Equipamiento
 - Maquinaria, instalaciones y utillaje

Considerando la importancia de mejorar las instalaciones y el equipamiento del conservatorio, especialmente en material tecnológico, se priorizará la partida de gastos destinada a estos fines. Así mismo, se potenciará la realización de actividades complementarias y extraescolares para el alumnado.

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO

En tanto la Delegación de Educación cubra la sustitución de un profesor/a, así como en aquellos casos de bajas de corta duración reiteradas, la atención al alumnado se realizará por el profesorado de guardia de la misma especialidad en la medida de las posibilidades del Centro. En caso de bajas de larga duración de profesorado de la asignatura de Lenguaje Musical, la jefatura de estudios elaborará un plan de atención a este alumnado en el que se podrá implicar al profesorado del centro que por sus posibilidades horarias pueda hacerse cargo de los grupos afectados.

En todas las ausencias previstas, el profesorado que se vaya a ausentar facilitará la programación concreta prevista a la Jefatura de Estudios para que pueda contar con ella el profesorado que va a sustituir la ausencia.

El jefe/a del Departamento colaborará con el profesor sustituto que corresponda, poniendo a su disposición todo el material necesario para que el alumnado pueda continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje. En la medida de lo posible, el profesor sustituto también mantendrá comunicación con el profesor al que sustituye para intercambiar información detallada sobre la asignatura y su alumnado.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR

3.1. Medidas para la conservación de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento escolar

El profesorado concienciará a su alumnado sobre la importancia de la conservación y buen uso del material del Centro, especialmente de los instrumentos musicales, accesorios y mobiliario.

Cada profesor/a deberá llevar un control del equipamiento escolar y del material didáctico de su aula informando al secretario sobre cualquier incidencia producida durante el curso.

El equipo directivo y el personal de administración y servicios serán los encargados del cuidado del equipamiento informático del conservatorio, así como el resto del profesorado que haga uso de los mismos.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán utilizar adecuadamente las instalaciones y espacios comunes, debiendo avisar a algún miembro del equipo directivo en caso de que se produzca alguna avería o desperfecto.

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

La renovación y reparación de las instalaciones y del equipamiento escolar se planteará en el Consejo Escolar para su aprobación. En los casos en los que las mejoras, reparaciones y provisión de ciertos materiales y equipamientos sea competencia de la Administración Educativa o del Ayuntamiento, o que excedan las posibilidades presupuestarias del conservatorio, serán solicitadas a dichos organismos.

Siempre que la gestión económica del conservatorio lo permita y el Consejo Escolar así lo apruebe, se podrá atender necesidades que mejoren nuestras instalaciones, en pro de una mejor calidad de los servicios que prestamos a la comunidad educativa.

3.3. Medidas para la reparación de daños

Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificio del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.

Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de los materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.

En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del Centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

El Centro contemplará en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o reparación de los materiales y dispositivos TIC.

El material o mobiliario que no esté en buen uso deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja de inventario.

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

Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Centro y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

Las aportaciones materiales de cualquier tipo al Centro que puedan realizar editoriales, empresas, entes públicos, asociaciones o particulares se harán a través del Equipo Directivo y se incluirán en el inventario del Centro.

El Equipo Directivo podrá recabar ingresos de organismos, entidades, asociaciones o particulares a cambio de materiales del conservatorio, siempre que no afecten a la normal actividad del Centro ni contradigan las normas legales, asegurándose de su buen uso y de la reposición de pérdidas y daños.

Asimismo, para la organización de actividades complementarias como cursos, talleres, concursos, etc., el conservatorio podrá recibir aportaciones por los usuarios de acuerdo al artículo 7 de la Orden de 14/07/1998 por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CONSERVATORIO

Anualmente, y supervisado por el secretario del conservatorio, se realizará el inventario general del centro docente, que se mantendrá actualizado, velando por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con el jefe o jefa de departamento y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006, para las altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Número de registro: Numeración correlativa de las adquisiciones de material inventariable
- Fecha de alta: Fecha en la que el material es puesto a disposición del centro
- Fecha de baja: Fecha en la que el material deja de formar parte del inventario del centro
- Número de unidades: Número de unidades que causan alta o baja
- Descripción del material: Se indicará el tipo de material adquirido, así como sus características técnicas
- Dependencia de adscripción: Departamentos o unidades organizativas a las que se adscribe el material de que se trate
- Localización: Lugar o dependencia física donde se encuentra ubicado el material de que se trate
- Procedencia de la entrada: Actuación económica o administrativa, origen de la incorporación al centro del material de que se trate
- Motivo de la baja: Causa que provoca la baja del material afectado

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.

Por sus especiales características, existirá también un libro, Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo que figura como Anexo IX de la Orden citada, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia. Los jefes de los diferentes departamentos didácticos serán los encargados de ir actualizándolo anualmente.

Para la adquisición de material inventariable por parte de los departamentos cuyo importe se prevea superior a los 300 euros los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Los jefes de departamento solicitarán presupuestos diferentes donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas y el importe de cada uno. Estos presupuestos llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su CIF, fecha, firma y sello de la misma, figurando en ellos el nombre del centro y el CIF (S-4111001-F). Estos presupuestos se acompañarán de una breve memoria justificada de la adquisición y donde se reflejen las características técnicas de los artículos.
2. Toda esta documentación será presentada al secretario/a.

3. Una vez revisado y comprobada la existencia de saldo en el presupuesto de ingresos para material inventariable, se autorizará la adquisición, comunicando al jefe de Departamento, quién podrá realizar la adquisición.
4. En el caso de reparaciones del material inventariable del departamento, se comunicará al secretario y se presentarán los presupuestos de las reparaciones para su autorización.

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 mayoría de los residuos que se generan en el centro son restos de papel, que se almacenan en los contenedores de papel, dispuestos en las dependencias del Conservatorio. Finalmente, son trasladados por los servicios de limpieza del Centro a los contenedores que el Excmo. Ayuntamiento dispone en las cercanías del centro.

En los casos en los que los documentos que se vayan a desechar contengan datos personales del alumnado u otro personal del Centro, tales como exámenes, fichas de alumnos, hojas de preferencias horarias, etc..., éstos deberán ser destruidos antes de depositarlos en el contenedor pudiendo utilizar para ello la máquina destructora situada en la conserjería.

El conservatorio seguirá los siguientes criterios para la gestión de los recursos y de los residuos que genere:

- Evitar las copias impresas de documentos o material didáctico que pueda ser usado por sus destinatarios sin necesidad de papel.
- Depositar el papel y el cartón en contenedores específicos y promover el reciclaje entre el alumnado.
- Apagar la luz al salir de una dependencia.
- Usar preferentemente la luz natural a la artificial en las aulas, cuando esta permita las actividades.
- Fomentar un uso racional de la energía y vigilar que los aparatos eléctricos queden desconectados al final de la jornada.

ANEXO

1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN 88

**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA
PABLO RUIZ PICASSO
- MÁLAGA -**

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
Curso 2024-2025

ÍNDICE

0. Definición y objetivo que se persigue.	4
1. Capítulo 1. Identificación de los titulares y emplazamiento de la actividad.	5
1.1. Dirección postal del emplazamiento de la actividad.	5
1.2. Identificación de los titulares de la actividad.	5
1.3. Nombre del director del Plan de Autoprotección y del director del plan de actuación en emergencias.	5
2. Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.	5
2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas.	5
2.2. Descripción del centro, dependencias e instalaciones.	6
2.3. Clasificación y descripción de los usuarios.	7
2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural del edificio.	8
2.5. Descripción de los accesos.	8
3. Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.	9
3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, etc., que puedan dar origen a una situación de emergencia.	9
3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle.	10
3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tenga acceso al edificio, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.	13
4. Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.	14
4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios humanos y materiales para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.	14
4.2. Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.	19
5. Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.	27
6. Plan de actuación ante emergencias.	27
6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.	27
6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias.	28
6.3. Identificación del responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.	36
7. Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de	

ámbito superior.	37
7.1. Protocolos de notificación de la emergencia.	37
7.2. Coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil.	37
8. Implantación del Plan de Autoprotección.	37
8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.	37
8.2. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.	37
Anexo I. Directorio de comunicación	38

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN

(Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía)

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1 . Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca.

- Conservatorio Elemental de Música "Pablo Ruiz Picasso"
- Calle Honduras, 1
- Málaga, C.P.: 29007

1.2 . Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o razón social. Dirección postal, teléfono y fax.

- Conservatorio Elemental de Música "Pablo Ruiz Picasso"
- Código del centro: 29700552
- Titularidad: Consejería de Educación y Deporte, Junta de Andalucía
- c/Honduras 1, 29007 Málaga
- Teléfono: 951 29 83 59
- Fax: 951 29 83 60

1.3 . Nombre del director del plan de autoprotección y del director o directora del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos.

- Directora del plan de autoprotección: Ana Rodríguez García.
- Suplente: M^a Dolores Romero Muñoz (jefa de estudios).
- Director del plan de emergencia: M^a Ángeles Rodrigo Fernández.

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del plan.

El conservatorio abre sus puertas todos los días de la semana de las 15:00 a las 22:00 horas. Durante el presente curso, el horario lectivo del alumnado comienza a las 16:00 h y finaliza a las 21:00 h. Todas las asignaturas que se imparten son colectivas, variando el número de alumnos/as desde 2 hasta 15, aproximadamente. Asimismo, se realizan audiciones y diferentes tipos de actividades en el salón de actos a las que habitualmente asiste un público bastante numeroso.

2.2. Descripción del centro o establecimiento. Dependencias e instalaciones donde se desarrollan las actividades objeto del plan.

Descripción general del centro:

El centro lo compone un solo edificio de tres plantas situado dentro de una parcela donde también se ubican las canchas deportivas y los jardines. Al ser un centro compartido con un C.E.Pr., el conservatorio solo usa una pequeña parte de las instalaciones. Las dependencias utilizadas por el conservatorio en cada planta son las siguientes:

- **Planta baja:** Aula 4, despacho del equipo directivo, sala del profesorado, conserjería, secretaría, sala de reprografía, salón de actos, camerino y almacén
- **Planta primera:** 8, 9, 13, 14 y 16.
- **Planta segunda:** aulas 18, 20, 21, 22, 23, 24 y Aula de piano.

Elementos constructivos externos:

El Centro dispone por su fachada principal de un acceso, con una anchura de más de 5 metros, para vehículos de emergencia y que conecta directamente con el patio de recreo.

El Centro se encuentra cercado por un muro de 170 cm de alto rematado con una valla de 200 cm de alto, con la única excepción de las entradas mencionadas. El edificio está circundado por una acera de 80 cm de ancho, reformada en parte recientemente para cumplir la normativa.

No existe, en la actualidad, ningún tipo de industria, ni gasolinera o almacén de productos tóxicos en las inmediaciones que representen un riesgo potencial para el Centro. Dada la situación del conservatorio, situado en el casco urbano, cuenta con gran cantidad de viviendas muy próximas al edificio.

El edificio tiene una antigüedad de 43 años, no habiéndose realizado reformas significativas en los últimos años, a excepción del escenario del salón de actos que se ha ampliado y la sala adjunta que se ha dividido en dos, habilitando un espacio como camerino y el otro como cuarto de limpieza. También se ha remodelado el tabique medianero de la biblioteca del colegio habilitando una parte de un aula para sala del profesorado del conservatorio.

El centro sólo dispone de rejas en la planta baja. En la planta primera y segunda ningún aula de dichas plantas tiene rejas en las ventanas.

Las características de las puertas de acceso al centro y tipo de apertura son las siguientes:

Calle	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm.)
Honduras	Principal	Apertura manual de acceso unipersonal. Doble hoja.	200
Honduras	Para vehículos	Apertura manual. Doble hoja.	400

Las características de las puertas de acceso al edificio son las siguientes:

Núm.	Planta	Acceso	Tipo Puerta	Anchura (cm).	Nº Hojas
Único	Baja	1 (plano)	Doble hoja	180	Dos
Único	Baja	2 (plano)	Doble hoja	180	Dos
Único	Baja	3 (plano)	Doble hoja	180	Dos
Único	Baja	4 (plano)	Doble hoja	180	Dos

Descripción de los elementos constructivos internos:

- Las puertas de acceso a las aulas son de hoja única, de apertura manual y de acceso unipersonal.
- Los pasillos de las zonas comunes miden 1,55 metros de ancho.
- Todas las escaleras del edificio miden 150 cm de ancho.
-

Instalaciones:

- Los cuadros eléctricos: están situados frente a la vivienda del conserje del colegio.
- Depósitos: situados en una caseta independiente junto a la conserjería del conservatorio.

2.3. Clasificación y descripción de usuarios

La ocupación actual del conservatorio es de 149 alumnos/as, 11 profesores/as y 3 miembros del P. A. S. Como personal de fuera del Centro contamos con los familiares del alumnado. Dependiendo de la franja horaria de las clases del discente, varía la ocupación de dichos familiares, los cuales esperan al alumnado bien en los jardines que se encuentran ubicados a la entrada del edificio o bien en los bancos situados en la planta baja.

Al ser un conservatorio elemental, por la propia naturaleza de nuestras enseñanzas, y regido por horario de tarde, no se realizan actividades en el comedor por parte de nuestro alumnado.

2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

El Centro se encuentra ubicado en el centro de la ciudad de Málaga, alejado de polígonos industriales, gasolineras y de almacenes de productos tóxicos. Se encuentra situado cerca de una vía urbana, rodeado de viviendas y próximo a establecimientos y tiendas.

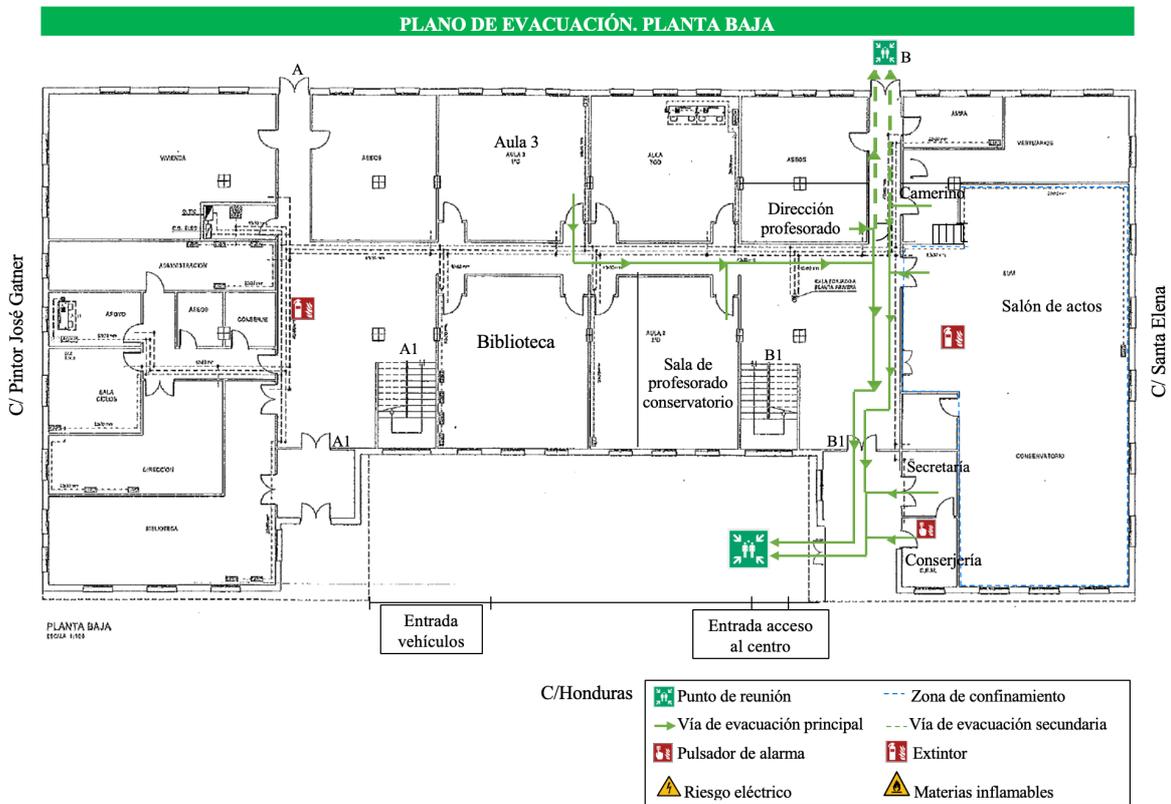
2.5. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Red viaria: Las vías de circulación que circundan el centro son: la entrada principal que da a la calle Honduras, el lateral oeste que da a la calle Santa Elena y el lateral sur a calle Hilera.

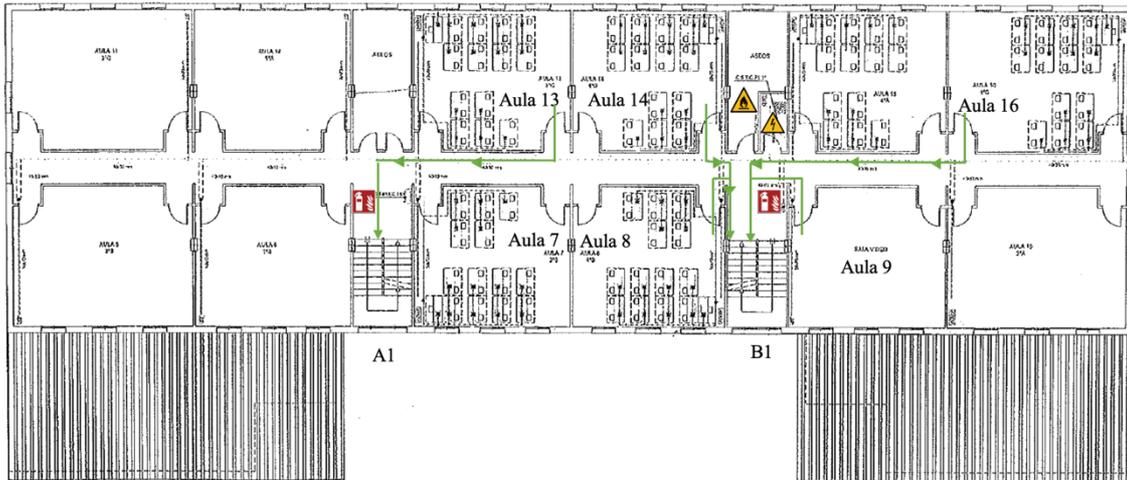
Puertas de acceso: El acceso a pie al centro se realiza por la entrada situada en calle Honduras. La entrada de vehículos se realiza por otra entrada de verja de doble hoja situada en la misma calle, la cual tiene accesibilidad para el paso de un coche de bomberos.

Planos de situación, comprendiendo el entorno próximo urbano industrial o natural en el que figuren los accesos y plano de todas las plantas del edificio y área donde se realiza la actividad.

Planos 1:

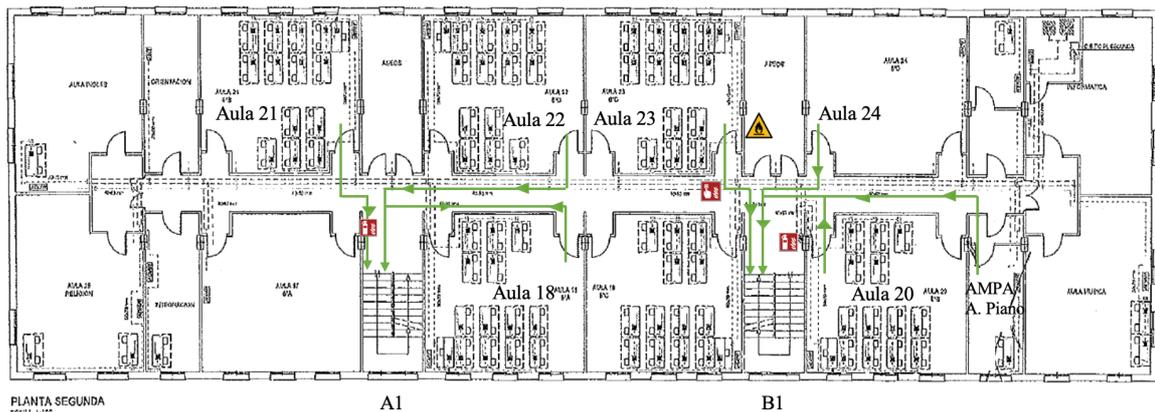


PLANO DE EVACUACIÓN. PRIMERA PLANTA



PLANTA PRIMERA
FIGURA 1-129

PLANO DE EVACUACIÓN. SEGUNDA PLANTA



PLANTA SEGUNDA
FIGURA 1-130

CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc., que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera favorable en el desarrollo de la misma.

De acuerdo con la norma básica de edificación “NBE-CPI/96: condiciones de protección contra incendios en los edificios”, las zonas de un establecimiento docente destinadas a actividades subsidiarias de la principal, cumplirán las condiciones relativas a su uso.

La determinación del nivel de riesgo existente en cada uno de los módulos se ha realizado atendiendo a varios factores:

- Situación del módulo
- Forma del edificio
- Número de plantas
- Características constructivas internas
- Anchura y número de las vías de salida
- Anchura de los pasillos y escaleras existentes.
- Existencia de medios de protección en el módulo
- Actividades que se desarrollan en el edificio
- Tipos y características de las aulas existentes
- Número de personas a evacuar

El Salón de actos mide 168,5 m²

Secretaría: 32 m²

Vivienda del conserje del colegio: 94,5 m²

Teniendo en cuenta estos datos, todas estas dependencias son de **riesgo bajo**.

Según las indicaciones del anexo 1 del manual de seguridad en los centros educativos que edita la Conserjería de Educación y Deporte, se considera nivel bajo, pues se trata de un edificio de entre 14 y 28 metros de altura y con una capacidad inferior a 180 alumnos.

3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de protección civil y actividades de riesgo próximas).

No existe, en la actualidad, ningún tipo de industria, gasolinera o almacén de productos tóxicos en las inmediaciones, que representen un riesgo potencial para el centro. Dada la situación del centro, situado en el casco urbano, cuenta con gran cantidad de viviendas muy próximas al edificio.

El artículo 1 de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de protección civil establece que "La protección civil, como instrumento de la política de seguridad pública, es el servicio público que protege a las personas y bienes garantizando una respuesta adecuada ante los distintos tipos de emergencia y catástrofes originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada."

Por riesgo se entiende la combinación de la probabilidad de que se desencadene un determinado fenómeno o suceso que, como consecuencia de su propia naturaleza o intensidad y la vulnerabilidad de los elementos expuestos, puede producir efectos perjudiciales en las personas.

Entre los pocos riesgos que podemos sufrir, dada la situación donde está ubicado el centro, destacamos los siguientes:

➤ TERREMOTOS

Medidas de prevención ante el riesgo de terremotos

Si se trabaja en una zona de riesgo de sufrir un terremoto, conviene adoptar una serie de medidas preventivas, tales como:

En relación a la estructura del edificio

- Revisar, controlar y reforzar el estado de aquellas partes de las edificaciones que primero se pueden desprender, aleros o balcones.
- Revisar, asimismo, aquellas instalaciones que pueden romperse: tendido eléctrico, conducciones de agua, gas y saneamientos.

En relación al interior del centro

- Extremar las precauciones en cuanto a la colocación y sujeción de algunos objetos que pueden caerse, en especial los pesados y los que pueden romperse como lámparas, espejos, botellas, atriles, pizarras etc.
- Tener un especial cuidado con la ubicación de los productos tóxicos o inflamables, a fin de evitar que se produzcan fugas o derrames.

Medidas de autoprotección a adoptar durante un terremoto

Si se produce un terremoto de una cierta intensidad, intentar concentrar la atención en evitar riesgos y tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Si está en el interior de un edificio es importante:

- Buscar refugio debajo de los dinteles de las puertas o de algún mueble sólido, como mesas o escritorios, o bien, junto a un pilar o pared maestra.
- Mantenerse alejado de ventanas, cristaleras, vitrinas, tabiques y objetos que pueden caerse y llegar a golpearle.
- No utilizar el ascensor, ya que los efectos del terremoto podrían provocar su desplome o quedar atrapado en su interior.
- Utilizar linternas para el alumbrado y evitar el uso de velas, cerillas, o cualquier tipo de llama durante o inmediatamente después del temblor, que puedan provocar una explosión o incendio.

Si la sacudida le sorprende en el exterior es conveniente:

- Ir hacia un área abierta, alejándose de los edificios dañados. Después de un gran terremoto, siguen otros más pequeños denominados réplicas que pueden ser lo suficientemente fuertes como para causar destrozos adicionales.
- Procurar no acercarse ni penetrar en edificios dañados. El peligro mayor por caída de escombros, revestimientos, cristales, etc., está en la vertical de las fachadas.
- Alejarse de puentes, postes eléctricos, edificios degradados o zonas de desprendimientos.

RECORDAR:

Las medidas de **prevención** ayudan a reducir el daño que puede derivarse de los desastres.

En caso de emergencia, conocer algunas pautas de **autoprotección**, ayuda a tomar decisiones que pueden favorecer tanto su seguridad como la de los demás.

Afortunadamente, nuestro país no representa un área de ocurrencia de grandes terremotos, sin embargo, sí tiene una actividad sísmica relevante con sismos de magnitudes inferiores a 7,0, si exceptuamos los ocurridos en la falla de Azores-Gibraltar (terremotos de 1755 o 1969), pero capaces de generar daños muy graves.

➤ LLUVIAS

La lluvia es una precipitación de agua líquida en forma de gotas que caen con velocidad apreciable y de modo continuo. Según el tamaño de las gotas se califican de llovizna, lluvia o chubasco.

Estas dos últimas modalidades se clasifican por su intensidad en:

- Fuertes (entre 15 y 30 mm/hora)
- Muy fuertes (entre 30 y 60 mm/hora)
- Torrenciales (por encima de 60 mm/hora)

Las lluvias pueden ocasionar embalsamientos de agua e inundaciones.

En el **Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Fenómenos Meteorológicos Adversos** se considera que la lluvia puede suponer un riesgo meteorológico a partir del concepto de lluvias fuertes y bajo esta idea se establecen los umbrales de precipitación acumulada en 1 hora y en 12 horas para las diferentes zonas meteorológicas del país.

Protección Civil, en colaboración con la Agencia Estatal de Meteorología, se encarga de informar a los ciudadanos, a través de los medios de comunicación, de aquellos fenómenos meteorológicos que pueden dar lugar a situaciones de riesgo.

Ante estas situaciones, **es muy importante permanecer atento a las informaciones oficiales** transmitidas a través de las emisoras de radio y de otros medios, y **seguir las indicaciones** que se den.

Ante posibles emergencias originadas por lluvias intensas, conviene adoptar una serie de medidas previas que ayuden a evitar o, al menos, mitigar los efectos de las mismas.

En general, **las medidas de prevención** que debe adoptar son:

- Retirar del exterior del centro, aquellos objetos que puedan ser arrastrados por el agua.
- Revisar, cada cierto tiempo, el estado del tejado, el de las bajadas de agua de edificios y de los desagües próximos.
- Colocar los documentos importantes y, sobre todo, los productos peligrosos, en aquellos lugares del edificio en los que la posibilidad de que se deterioren por la humedad o se derramen, sea menor.
- Si tiene que viajar al terminar la jornada laboral, procure circular, preferentemente, por carreteras principales y autopistas. No circular con su

vehículo por zonas de vaguada que puedan verse afectadas por una riada y no atravesar los tramos que estén inundados, la fuerza del agua puede arrastrar y hacer flotar el vehículo.

También se deben tener en cuenta otra serie de medidas como son:

- Mantenerse permanentemente informado a través de la radio y de otros medios de comunicación, de las predicciones meteorológicas y del estado de las carreteras, además de la situación general de lo que esté sucediendo.

3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

La ocupación normalizada del conservatorio en un día laboral es la siguiente:

- **Planta baja:** 10 personas aproximadamente, junto con el personal de secretaría y conserjería, además de los padres/madres que esperan a sus hijos/as en el hall de entrada. En las franjas horarias en las que se imparte clase en el salón de actos, la ocupación puede ascender a 15 o 20 personas, aproximadamente.
- **Primera planta:** 20 personas aproximadamente.
- **Segunda planta:** 30 personas aproximadamente.

Teniendo en cuenta la ocupación de metros por persona, no supone riesgo añadido.

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCION DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1 Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

➤ EXTINTORES

Módulo	Planta	Dependencia	Tipo	Fecha revisión
1 extintor	Baja	Puerta A1	ABC	2019
2 extintores	Primera	Escalera B y A	ABC	2019
2 extintores	Segunda	Escalera B y A	ABC	2019

Los extintores que hay en el centro se hallan correctamente señalizados. Cada aula que utiliza el conservatorio incluye un extintor, exceptuando las aulas 9,13 y aula de piano, que carecen del mismo. Todas las zonas comunes disponen de un extintor, exceptuando la entrada principal del conservatorio (salida b1) ya que

el extintor se encuentra ubicado dentro del salón de actos, por lo que, en la planta baja, el edificio solo dispone de un extintor en las zonas comunes, dado que conserjería, secretaría y dirección, carecen de extintor. En el resto del edificio hay 2 extintores por cada planta bien señalizados.

Si se tiene en cuenta que el extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se aborde o no.

Normas de utilización de un extintor portátil

El usuario de un extintor de incendios, para conseguir una utilización del mismo mínima y eficaz, teniendo en cuenta que su duración es aproximadamente de 8 a 60 segundos según tipo y capacidad del extintor, tendría que haber sido formado previamente sobre los conocimientos básicos del fuego y de forma completa y lo más práctica posible, sobre las instrucciones de funcionamiento, los peligros de utilización y las reglas concretas de uso de cada extintor.

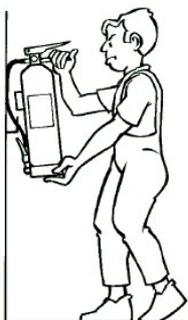
Como se ha visto anteriormente, en la etiqueta de cada extintor se especifica su modo de empleo y las precauciones a tomar. Pero se ha de resaltar que en el momento de la emergencia sería muy difícil asimilar todas las reglas prácticas de utilización del aparato.

Dentro de las precauciones generales se debe tener en cuenta la posible toxicidad del agente extintor o de los productos que genera en contacto con el fuego. La posibilidad de quemaduras y daños en la piel por demasiada proximidad al fuego o por reacciones químicas peligrosas.

Descargas eléctricas o proyecciones inesperadas de fluidos emergentes del extintor a través de su válvula de seguridad. También se debe considerar la posibilidad de mecanismos de accionamiento en malas condiciones de uso.

Antes de usar un extintor contra incendios portátil se recomienda realizar un cursillo práctico en el que se podría incluir las siguientes reglas generales de uso:

1. Descolgar el extintor haciéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



2. Abrir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.



3. Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en, caso de que exista, apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.
4. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.



Los pasos a seguir serían los siguientes:

1. Descolgar el extintor haciéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. En caso de que el extintor posea manguera abrirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor fuese de CO₂ llevar especial cuidado de abrir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
3. Comprobar en caso de que exista válvula o disco de seguridad que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario.
4. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.

6. Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la boquilla. Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.
8. En el caso de incendios de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido horizontal y evitando que la propia presión de impulsión pueda provocar el derrame incontrolado del producto en combustión. Avanzar gradualmente desde los extremos.

Mantenimiento de los extintores de incendio portátiles

En el plan de prevención y protección contra incendios en un centro de trabajo se incluye todo lo relativo a la cantidad, tipo, ubicación y mantenimiento de los extintores de incendio portátiles. Merece ser destacado que para que un extintor de incendios sea eficaz en el momento del incendio debe haber tenido un mantenimiento adecuado con las revisiones periódicas indicadas según el R.D. 1942/1993.

La organización de estas revisiones se podría realizar según lo expuesto en la NTP 368-1995.

Cada año los extintores son revisados por personal especializado.

Medidas preventivas para evitar los incendios

Entre las medidas preventivas para evitar incendios encontramos:

- No arrojar al suelo ni a los rincones trapos impregnados de grasa, especialmente si en los alrededores hay materiales inflamables.
- Recoger y retirar periódicamente los residuos en recipientes apropiados
- Revisar periódicamente las instalaciones eléctricas.
- Regular la prohibición de fumar en las áreas de riesgo.
- Controlar la existencia de fuentes de electricidad estática.
- Extremar el orden y la limpieza para evitar la acumulación de materiales de fácil combustión y propagación del fuego.
- Informar a los trabajadores sobre los factores de riesgo de incendio en su área de trabajo.

➤ **BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS (BIE'S)**

El centro no dispone de bocas de incendios. En caso de instalación, debe cumplirse que la distancia máxima entre dos BIE's no supera los 50 metros. Debe existir un espacio libre de obstáculos alrededor de cada BIE. La distancia desde cualquier punto hasta la BIE, más próxima, no debe exceder de 25 metros.

➤ **SISTEMA DE ROCIADORES DE AGUA.**

El centro no dispone de sistema de rociadores de agua.

➤ **SECTORES DE INCENDIO Y PUERTAS CORTAFUEGOS.**

El centro carece de puertas cortafuegos.

➤ **SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA.**

El Centro no cuenta con detectores de humo por lo que será necesaria su instalación.

El conservatorio ha instalado un pulsador de alarma tanto en conserjería como en la primera planta.

Sería necesaria la instalación de pulsadores de alarma en número de dos por planta, en lugares fácilmente visibles de manera que la distancia a recorrer desde cualquier punto del edificio al pulsador más próximo sea inferior a 25 metros.

Estarán provistos de dispositivos de protección que impidan su activación involuntaria.

Esta instalación tiene como finalidad la transmisión de una señal a un puesto de control centralizado y permanentemente vigilado, de manera que resulte localizable la zona del pulsador que ha sido activada.

Es necesaria igualmente la instalación de sistemas de alerta, los cuales tienen como finalidad la transmisión de una señal de peligro que permita conocer la existencia de un incendio por parte de los ocupantes del edificio.

El Centro cuenta con el timbre de alarma que puede paliar esta deficiencia y, en caso de utilizarse, se determina que la señal de alerta será un toque continuado hasta que se haya evacuado el edificio.

➤ **SISTEMA DE MEGAFONÍA.**

Recientemente el colegio ha instalado un sistema de megafonía si bien no puede ser utilizado, por el momento, por el conservatorio.

➤ **SISTEMA DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA.**

El Centro no dispone de un alumbrado de emergencia en todos los lugares necesarios.

➤ **ACCESO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

El Centro posee una rampa de acceso personas con movilidad reducida en la entrada principal.

➤ **SEÑALIZACIÓN.**

En los pasillos, en el salón de actos y en la sala del profesorado se han colocado señales de salida de emergencia de las que el Centro carecía hasta ahora, para acceder a la calle con la mayor celeridad posible.

➤ **LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

El centro cuenta con un botiquín situado en la planta baja, en conserjería, el cual contiene material para pequeñas curas: gasas estériles de algodón, esparadrupo de papel y esparadrupo de tejido adhesivo, apósitos, alcohol, agua oxigenada y algodones.

➤ **EL EQUIPO DE RESCATE.**

El centro carece de un sitio destinado a equipo de rescate: megáfono portátil, una palanqueta, escalera, martillo y linterna.

➤ **LLAVERO DE EMERGENCIA**

Está situado en la conserjería, en el cajón de usos múltiples, a cargo de la ordenanza, conteniendo una copia de la llave de cada una de las cerraduras del edificio.

➤ **MEDIOS HUMANOS.**

Como medios humanos, contamos con once profesores y tres miembros del P.A.S.

4.2. Las medidas y los medios humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

4.2.1. Recursos humanos presentes durante la jornada escolar

El centro cuenta con una plantilla de once profesores de los cuales dos tienen horario a media jornada por lo que no se encuentran disponibles los cinco días de la semana. El Personal de Administración y Servicios lo integran tres miembros: administrativo, conserje y limpiador.

4.2.2. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales:

Componentes:

- Directora: Ana Rodríguez García
- Secretaria: M^a Ángeles Rodrigo Fernández
- Profesor: Elisa Triviño
- Madre: Blanca Hernández García
- Alumno: no hay representación en el Consejo Escolar
- Representante del Personal de Administración y Servicios: Patricia del Carmen López García.

Funciones:

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) 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.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, 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.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.2.3. Grupo operativo

El grupo operativo está integrado por un equipo de profesores adecuadamente entrenados y con responsabilidad en cada una de estas tareas:

- Alarma y mejora.
- Primera intervención.
- Mejora y mantenimiento.

El grupo operativo va a estar formado por los siguientes equipos:

a) Equipo de evacuación de aula – E.E.A.

Estos equipos tienen como labor fundamental el colaborar en la evacuación ordenada del correspondiente grupo académico.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el jefe del mismo, a partir de unas recomendaciones generales que todo el personal del Centro debe conocer y que estarán expuestas en cada una de las aulas del Centro.

Los profesores de guardia que estén disponibles colaborarán en controlar el tiempo de evacuación.

Componentes del E.E.A.:

- En las asignaturas de Lenguaje Musical y Coro, estará formado por el profesor/a, que actuará como jefe del mismo, el delegado/a y el subdelegado/a del grupo.
- Debido a que en la asignatura de Agrupación Musical y en la clase de instrumento el número de alumnos/as es muy reducido, no se designará ningún equipo. El encargado de la evacuación de aula será el/la profesor/a.

Una vez realizada la selección de los componentes, ésta se plasmará en un cartel que se colocará al lado de las instrucciones a seguir en caso de evacuación. Periódicamente se revisará la asistencia a clase de los mismos y si se apreciaran faltas continuadas de algunos de los miembros, se procederá al nombramiento de otros auxiliares.

Estos equipos cuya misión fundamental es colaborar en la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un Conato de Emergencia o Emergencia Parcial que se presente en las proximidades del aula, bien por percatarse de ella directamente o bien por haber sido avisados por algún testigo del suceso.

El Centro dispondrá de tantos E.E.A. como aulas en uso haya en ese momento.

La principal misión del equipo de evacuación de aula es:

- Cerrar la puerta del aula.
- Cerrar las ventanas de aula.
- Contar a los alumnos/as.
- Ayudar a las personas con diversidad funcional.
- Controlar que no lleven objetos personales, etc.

El profesor/a del grupo controlará que no queden alumnos/as en la clase, que las puertas y ventanas queden cerradas y que ningún alumno/a permanezca en los servicios y locales anexos. Por último, se dirigirá con sus alumnos/as al "área de seguridad" y se situará frente a ellos.

Los componentes de estos E.E.A., recibirán una formación sobre las operaciones que tienen que realizar, de Intervención y de Evacuación.

b) Equipo de primeros auxilios. E.P.A.

De una forma muy parecida a los E.E.A., el Centro también dispondrá de una serie de equipos E.P.A. que se encargarán de socorrer a los accidentados, tanto en emergencias individuales como en colectivas.

Estos equipos estarán formados por **profesorado** con conocimientos en primeros auxilios. Al igual que en caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se fomentará la formación en este sentido.

Los miembros de estos equipos, no deben coincidir con los miembros del E.E.A. de ese grupo.

Como puede coincidir que mientras el equipo de primeros auxilios esté socorriendo a un accidentado, haya que realizarse una Evacuación General, los componentes del E. E. A. de ese grupo, encabezados o dirigidos por el delegado/a o subdelegado/a, o en último lugar por uno de los Auxiliares que estén nominados en el cartel, se harán cargo de la evacuación de ese grupo hasta el lugar de reunión.

Los miembros de este equipo son:

- Ana Rodríguez García
- Inés Martínez Masó

c) Equipo de emergencia general. E.E.G.

Es un conjunto de personas que se encargarán de evaluar las emergencias y garantizar la alarma y la evacuación general del edificio en caso de que fuese necesario. Tendrá la misión de decidir la necesidad de una evacuación y una vez iniciada, se encargará de organizarla y dirigirla.

Su composición es la siguiente:

- **Coordinador general:** M^a Ángeles Rodrigo Fernández. Desempeñará las tareas de Coordinador General, con autoridad máxima en el desarrollo del Plan de Evacuación. Si por alguna circunstancia el Coordinador General estuviera ausente, ocuparía su lugar, el miembro del equipo directivo que se encontrase de guardia.
- **Coordinadores de planta:** Se designará un profesor por planta que colaborará en las tareas encomendadas por el jefe del equipo, actuando como Coordinador de Planta.
 - Planta baja: el profesor/a que esté impartiendo clase en el Salón de actos.
 - Planta primera: Mercedes Granados y, en su ausencia, Ana Rodríguez.
 - Planta segunda: M^a Dolores Romero Muñoz, y en su ausencia Carolina Muñoz.
- **Ordenanza:** como en el caso de los anteriores, también estará a las órdenes del Coordinador general y tendrán una serie de labores predeterminadas a seguir debido a sus conocimientos más exhaustivos de las instalaciones.

Funciones de cada miembro del equipo de emergencia general EEG:

El/la Coordinador/a General:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma.
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.
- Tener nombrado a un Coordinador general suplente.

Los Coordinadores de Planta:

- Se responsabilizarán de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos/as desalojados.
- Coordinarán la evacuación de las distintas plantas.
- Controlarán el número de alumnos/as evacuados.

- Elegirán la vía o vías de evacuación idóneas según las características del siniestro.
- Comprobarán que no queden alumnos/as en los servicios y demás dependencias.
- Recibirán información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Informarán al Coordinador general.

El/la Ordenanza:

- Tocar el timbre de alarma por indicación del Coordinador general.
- Abrirá las puertas que dan acceso a la zona de seguridad a los escolares. El/la ordenanza, o en su ausencia el responsable de la limpieza, abrirá la puerta A1 ya que ésta se encuentra cerrada por las tardes.
- Cuidará que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectará el agua, el gas y la electricidad.
- Cuidará de que no se produzca almacenamiento en el cuarto de contadores, etc.
- Cuidará del buen funcionamiento de los medios de extinción del centro.
- Informará al Coordinador general de la realización de sus funciones.

El profesorado de guardia que se encuentre en el centro en el momento de la emergencia colaborará con los coordinadores de planta en el control del tiempo de evacuación y asumirá las indicaciones que le encomiende el Coordinador General en el momento de la evacuación.

4.2.4. Planos de evacuación: nueva norma UNE 23032:2015

En diciembre de 2015 AENOR ha publicado esta norma que anula y sustituye a la antigua norma UNE 23032:1983, donde encontramos nuevas aportaciones tales como:

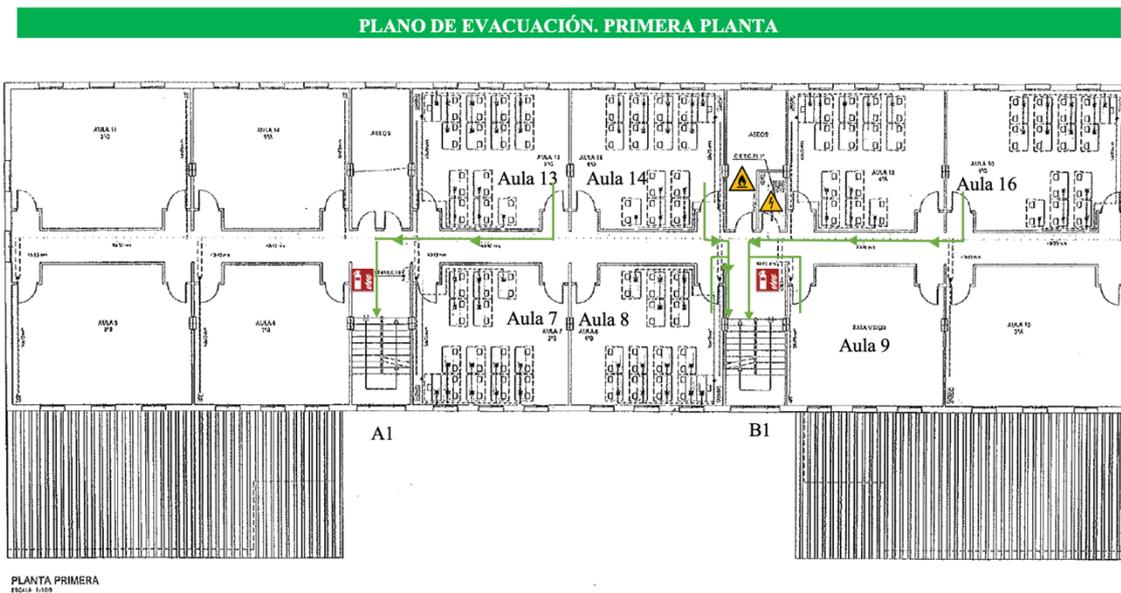
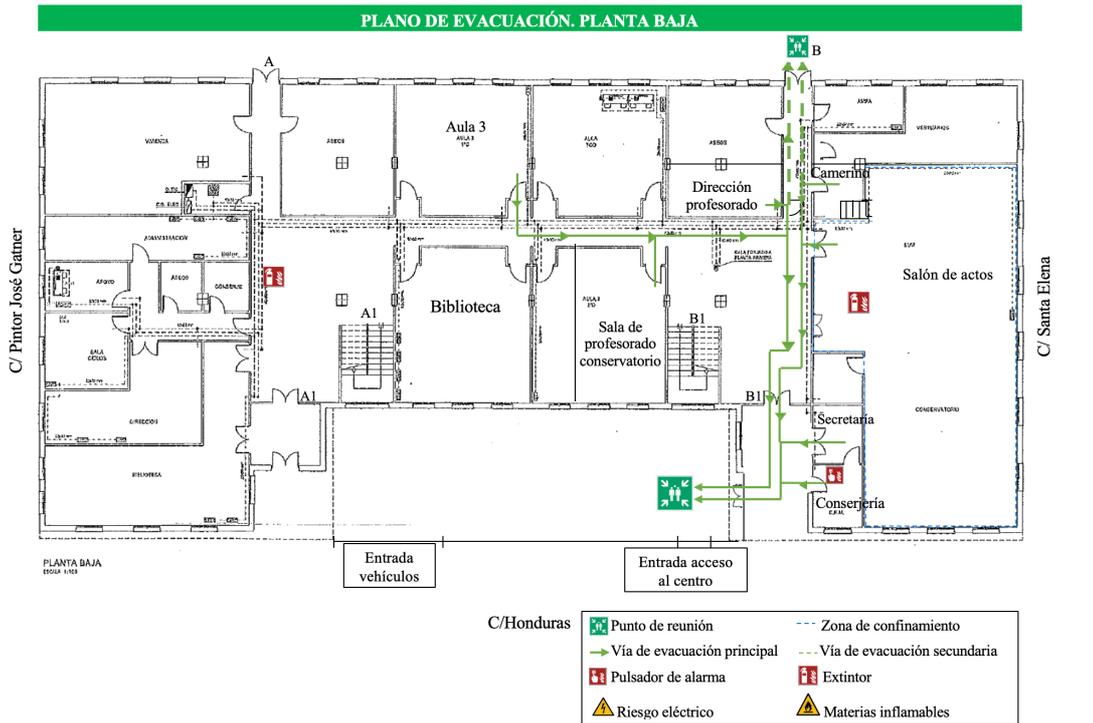
- Se han incorporado conceptos y símbolos gráficos para zonas de refugio, zonas de confinamiento y accesibilidad.
- En los planos de evacuación se debe señalar los recorridos de evacuación y los equipos de lucha contra incendio utilizando los pictogramas de la norma EN ISO 7010:2012.
- Dichos pictogramas deben tener como mínimo 5mm
- Todos los textos deben tener la altura mínima de 2mm
- Las leyendas y consignas de seguridad deben estar en castellano e inglés.
- Para marcar el punto donde se encuentra el plano de evacuación en el establecimiento se debe dibujar una gota azul con una caja de texto con la leyenda "USTED ESTÁ AQUÍ" (en mayúsculas)
- Los planos de evacuación deben estar orientados según el punto de vista del observador.
- Los recorridos de evacuación principales deben estar marcados con una línea verde continua y con setas indicadoras del sentido de evacuación.
- Los recorridos de evacuación secundarios deben estar marcados con una línea discontinua verde y con setas indicadoras del sentido de evacuación.
- Los recorridos de evacuación accesibles deben estar marcados con una línea continua azul y con setas indicadoras del sentido de evacuación

- En dichos recorridos todas las zonas que deben estar libres de obstáculos se debe señalar con un color verde claro.
- Como los planos de evacuación forman parte del sistema de señalización de evacuación deben ser visibles incluso en un fallo de luz.

Planos.

- Plano de ubicación de los medios de autoprotección conforme a la normativa UNE.

Planos 2. Salidas por ambas escaleras:



PLANO DE EVACUACIÓN. SEGUNDA PLANTA

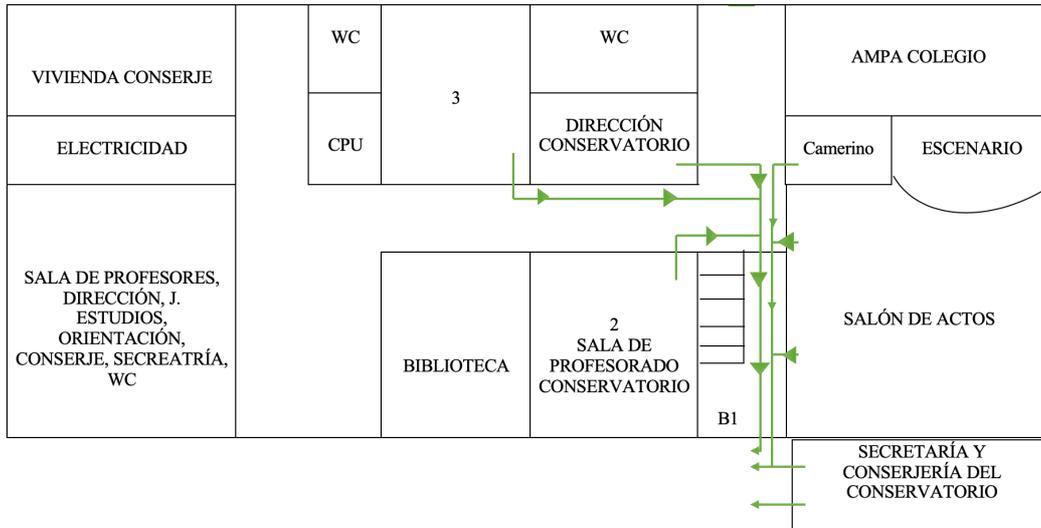


- Planos de recorrido de evacuación y áreas de confinamiento, y compartimentación de áreas o sectores de riesgo, reflejando el número de personas a evacuar o confinar.

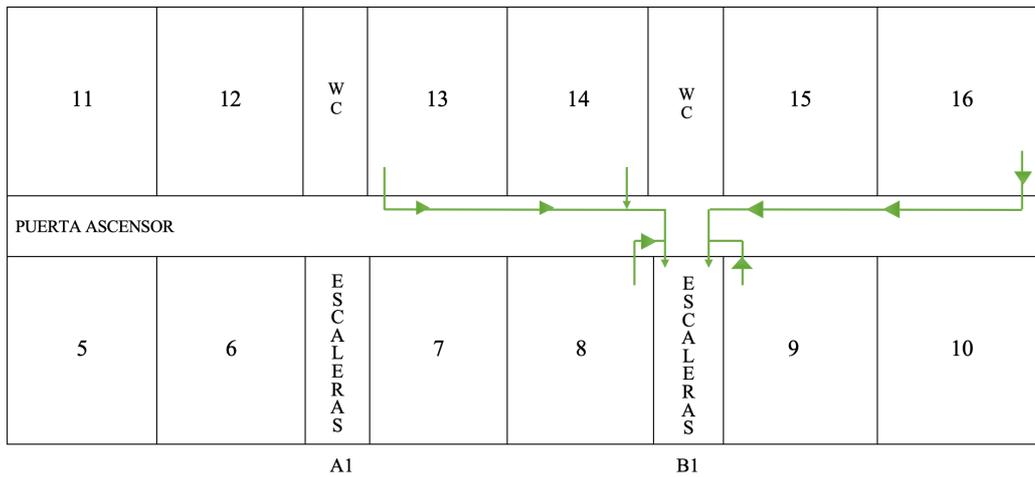
Actualmente son 149 alumnos, con 11 profesores y 3 miembros del P.A.S.

Planos 3. Salida con incendio en sección a:

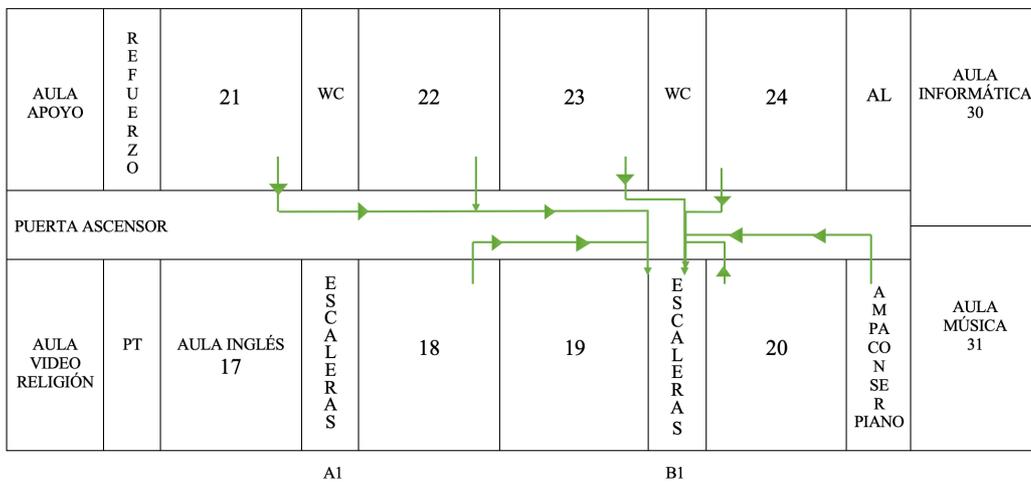
PLANO DE EVACUACIÓN. INCENDIO ZONA A. PLANTA BAJA



PLANO DE EVACUACIÓN. INCENDIO ZONA A. PRIMERA PLANTA



PLANO DE EVACUACIÓN. INCENDIO ZONA A. SEGUNDA PLANTA



CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Los servicios de mantenimiento acuden al centro sin previo aviso. Las instalaciones han sido revisadas para el curso 2019-2020.

CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS

6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

Identificación en función del tipo de riesgo y gravedad se clasifican en:

- **Riesgo Bajo:** Remotamente posible: el daño ocurre raras veces. Se estima que podría suceder el daño, pero es difícil que ocurra. La probabilidad de que se suceda es remota.
- **Riesgo Medio:** Bastante posible: el daño ocurre en algunas ocasiones. Aunque no haya ocurrido antes, no sería extraño que sucediera.
- **Riesgo Alto:** Completamente posible. El daño ocurre siempre, o casi siempre. Lo más probable es que suceda el daño o ya ha ocurrido en otras ocasiones anteriormente.
- **Gravedad Baja:** Daños superficiales, (pequeños cortes y magulladuras), irritación de los ojos, molestia e irritación (dolor de cabeza, disconfort). Lesiones previsiblemente sin baja o con baja de hasta 10 días naturales.
- **Gravedad Media:** Quemaduras, conmociones, torceduras importantes, fracturas, amputaciones menos graves, (dedos), lesiones múltiples, sordera, dermatitis, asma, trastornos músculo- esqueléticos, intoxicaciones previsiblemente no mortales, enfermedades que lleven a incapacidades menores. Lesiones con baja prevista a un intervalo superior a 10 días.
- **Gravedad Alta:** Amputaciones muy graves (manos, brazos, ojos) cáncer y otras enfermedades crónicas que acorten severamente la vida. Lesiones graves ocurridas a varias o a muchas personas y lesiones mortales.

Clasificación de las emergencias

- **Conato de emergencia:** Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del centro. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.
- **Emergencia parcial:** Accidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro. Los efectos de la emergencia parcial estarán limitados a un sector y no afectarán otros adyacentes ni a terceras personas.
- **Emergencia general:** Accidente que precisa para su control el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos. La emergencia general llevará acarreada la evacuación total del centro.

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias.

6.2.1. Detección y Alerta

En caso de **alarma de evacuación** del centro, se efectuarán un toque continuo hasta que el edificio haya sido evacuado.

En caso de **alarma de confinamiento** se efectuarán, repetidamente, 3 pulsaciones largas de 5 segundos cada una aproximadamente.

- **Emergencia de evacuación del centro.** Se procederá a la evacuación cuando exista riesgo que provenga del interior del mismo como incendio, explosión, amenaza de bomba y otros, siempre que las circunstancias lo requieran. El punto de encuentro será la zona de jardín y aparcamiento junto a la entrada del conservatorio que da a la calle.
- **Emergencia de confinamiento.** Se procederá al confinamiento, que significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como inundaciones, accidente químico, riesgos meteorológicos como tormentas, fuertes vientos, u otros. El punto de encuentro será el salón de actos y ahí será donde se darán las indicaciones en función del tipo de emergencia.

Aquella persona que detectase el siniestro hará sonar la alarma situada en la planta primera, o lo comunicará al/a la ordenanza con la mayor celeridad posible para hacer sonar la alarma general, que se encuentra en secretaría.

La persona que dará el aviso será, pues, la que detecte la situación si se ha producido en alguna planta, o el/la ordenanza si la emergencia se produce en la planta baja del edificio.

La activación del plan de emergencia corresponde a Guillermo Iturriaga. En caso de ausencia de éste, se hará cargo la directora, y, en su defecto, algún miembro del equipo directivo.

En ese momento cada equipo asumirá sus funciones.

6.2.2. Procedimiento de actuación de los diferentes equipos:

➤ **Equipo de Aula E.E.A. y E.E.G.:**

Habrà un responsable por cada planta, que será el que guíe al tutor y a los alumnos asignados a ese tutor, por la escalera en la que han de evacuar.

Los componentes de E.E.A. que se encuentre en ese momento con el grupo de alumnos serán los responsables de evacuar a ese grupo con orden y en fila, sin que cunda el pánico, dirigiéndose hacia la salida principal, zona de jardines y aparcamiento, a la entrada del centro.

➤ **Equipo de extinción, salvamento y asistencia.** Estará formado por el jefe de equipo (directora) y 2 agentes (secretario y ordenanza).

El jefe de equipo tratará de extinguir el incendio.

Los agentes, junto con los miembros del Equipo de Primeros Auxilios, llevarán a cabo los rescates que, en su caso, haya que realizar y prestarán primeros auxilios.

Actuaciones a seguir en situación de emergencia:

- Intentar extinguir el incendio o, al menos, mantenerlo controlado hasta la llegada de los bomberos.
- Cooperar con los bomberos facilitándoles cuanta información precisen en relación con el siniestro. Prestar los primeros auxilios a los heridos y rescatar a las personas que se encuentren aisladas.
- En situación de normalidad: organizar cursillos de primeros auxilios, manejo de extintores, etc., y procurar que se mejore el material de autoprotección del centro.

➤ **Equipo de mantenimiento y rehabilitación.**

- Jefe de equipo: Ordenanza.
- Agente: administrativo.

Acciones a realizar en caso de emergencia:

Desconectar, después de producirse la alarma, las instalaciones generales del edificio por el siguiente orden:

1. Electricidad
2. Agua, la procedente del aljibe y dar paso a la directa.

Acciones a realizar en situaciones de normalidad:

- Cuidar que todas las instalaciones del edificio se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento, sobre todo los equipos de autoprotección.
- Proceder, una vez normalizada la situación, a la rehabilitación de las instalaciones afectadas.
- En caso de que se hayan utilizado los extintores, llevarlos al servicio correspondiente para que se produzca su relleno.

6.2.3. Normas de evacuación

a) Identificación de las secciones del edificio

Dividiremos el edificio en dos secciones para establecer las normas de evacuación.

➤ **SECCIÓN B: ESCALERA B.** La más cercana a la secretaría del conservatorio.

- Salida B1. Salida principal del conservatorio dando a la fachada principal, a calle Honduras.
- Salida B. (puerta trasera) - Puerta de salida de recreo por donde se encuentra la A.M.P.A. del colegio.

➤ **SECCIÓN A: ESCALERA A.** La más cercana a la entrada del colegio y vivienda del conserje del colegio.

- Salida A1. Puerta de salida hacia la entrada del colegio, que da al lateral donde se encuentra el conservatorio adjunto al centro.
- Salida A. (puerta trasera) - Puerta de salida de recreo por la vivienda del conserje.

a) Distribución de las vías de evacuación.

➤ **PLANTA BAJA:**

- **Aula 4, despacho del equipo directivo, sala del profesorado, almacén, camerino, salón de actos, secretaría y conserjería**, evacuarán por la salida **B1** (salida principal del conservatorio).

➤ **PRIMERA PLANTA:**

- El **aula 13** evacuará por la salida **A1**, la más cercana a la entrada del colegio y vivienda del conserje, pegados a la barandilla y en fila, manteniendo el mayor silencio posible.
- Las **aulas 8, 9, 14, y 16** evacuarán por la escalera **B** (salida B1), salida principal, dando a la fachada principal a calle Honduras.
- Los **alumnos del aula 9 y 16** bajarán pegados a la barandilla y en fila. Los **alumnos de las aulas 8 y 14** bajarán pegados a la pared, en fila, manteniendo el orden.

➤ **SEGUNDA PLANTA:**

- Las **aulas 21, 22, y 18** evacuarán por la escalera **A**, salida **A1**, la más cercana a la entrada del colegio y vivienda del conserje.
- Los **alumnos de las aulas 22 y 18** bajarán pegados a la barandilla, en fila y manteniendo el mayor silencio posible. Los alumnos del **aula 21** bajarán pegados a la pared manteniendo el mismo orden.
- Las **aulas 20, 23, 24, y Aula de piano** evacuarán por la escalera **B**, salida **B1** (salida principal, dando a la fachada principal, a calle Honduras). Los **alumnos de las aulas 20 y Aula de piano**, bajarán pegados a la barandilla, en fila, y manteniendo silencio.
- Los **alumnos de las aulas 23 y 24** bajarán pegados a la pared, manteniendo el mismo orden.

En el supuesto que el incendio se produzca en la sección A, todo el alumnado evacuará por la escalera B siguiendo el siguiente procedimiento:

- Evacuará primero la **planta baja**: salón de actos, camerino, despacho del equipo directivo, sala del profesorado, Aula 4, almacén, reprografía, secretaría y conserjería.

- El alumnado de la **planta primera**, se organizará de la siguiente forma: aulas: 13, 14 y 8 bajarán pegados a la pared, en fila y en silencio. El alumnado del aula 9 y 16 bajará pegado a la barandilla manteniendo el mismo orden.
- Los alumnos de la **planta segunda**, bajarán una vez hayan evacuado los de la primera planta con el siguiente orden:
 - Los alumnos de las aulas 23, 24, 20 y Aula de piano bajarán pegados a la barandilla en riguroso orden y silencio.
 - Los alumnos de las aulas 21, 22 y 18 bajarán pegados a la pared manteniendo el mismo orden.

El **punto de encuentro** será la zona de aparcamiento, donde cada profesor/a realizará el recuento de su alumnado presentes en dicho momento en el aula.

b) Características de la evacuación

El tiempo máximo para la evacuación del edificio será de **10 minutos**.

El tiempo de evacuación de cada planta no excederá de **3 minutos**.

El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctoras particulares para cada edificio a los efectos de su evacuación.

El simulacro se realizará en las horas de máxima ocupación del centro, en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para el alumnado. El profesorado solo recibirá las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo.

El día y la hora serán fijados por la directora del centro según su propio criterio y responsabilidad. La comunidad educativa será informada de la realización del simulacro la semana anterior, aunque no se le especificará el día ni la hora.

El simulacro se realizará sin ayuda exterior (Bomberos, Policía Local, Sanitarios etc.) ya que en motivos reales se inicia sin este auxilio.

c) Acciones a emprender en caso de una emergencia individual.

La manera de proceder en caso de una emergencia individual sería:

1. Alertar al E.E.A. más cercano al suceso.
2. Procurar los primeros auxilios al accidentado por medio del E. P. A.
3. Si no se tiene capacidad suficiente para actuar correctamente, se procederá inmediatamente a dar la Alerta del suceso al jefe de Emergencia General, que en nuestro caso es Guillermo Iturriaga, y si estuviera ausente, la directora, o un miembro del equipo directivo que se encontrase de guardia.
4. El jefe de Emergencia General avisará al Equipo de Primeros Auxilios, pero siempre teniendo conocimiento posterior de que ese aviso se ha dado y de que el equipo está realizando la tarea encomendada.
5. Una vez atendido el accidentado por el E. P. A y, si el jefe del equipo lo creyera necesario, el director o en su defecto el subdirector o un miembro del equipo directivo, avisará a los familiares del accidentado, indicándole la situación, el estado, para posteriormente trasladar al accidentado a un Centro de Salud. En nuestro caso los Centros que nos corresponden por código postal son dos:

Centro de Salud **Carranque** (c/Virgen de la Inmaculada 15. Teléfono de urgencias: 902 50 50 61, 951 30 86 37) y Centro de Salud **Portada alta** (Plaza José Bergamín, s/n. Teléfono de urgencias: 902 50 50 61, 951 30 82 54).

6. Este traslado se hará mediante una Ambulancia del 061, la cual será avisada por el jefe de Emergencias, bien directamente o bien delegando esta labor a una persona en concreto, que le tendrá en todo momento al corriente de lo sucedido.
7. El E.P.A. se encargará de recibir e informar al equipo sanitario que venga en su apoyo.

d) Acciones a emprender en caso de una emergencia colectiva

La manera de proceder en caso de una emergencia colectiva sería:

Si se trata de un Conato de Emergencia, el E. E. A. más cercano, se encargará de hacer frente a la situación, de acuerdo con la formación recibida a principio de curso, o en el caso de profesorado interino, cuando se haya incorporado al centro.

En el caso de que el jefe del E. E. A. no pueda controlar la situación, daría lugar a una Emergencia Parcial o General, por lo que debería dar en el menor espacio de tiempo posible la voz de alarma, para poner en marcha a los equipos de Primeros Auxilios (E. P. A.) o de Emergencia General (E. E. G.).

Si el jefe del E. E. G., una vez en el lugar de los hechos, considera que la emergencia no puede ser dominada y los daños tanto materiales como personales pueden ser importantes, la calificará como Emergencia General, y por lo tanto deberá proceder al aviso de ayuda externa y a la puesta en marcha de la Evacuación General del Centro.

e) Consignas para el alumnado durante una emergencia

Las principales consignas que se deben dar al alumnado en una evacuación del centro serán:

1. El alumnado deberá seguir siempre las indicaciones de su profesor/a y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.
2. Los/as alumnos/as que hayan recibido funciones concretas de su profesor/a deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
3. El alumnado no recogerá objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los/as alumno/as que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo y, ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándose a su profesor/a.

5. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.
6. Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los/as alumnos/as deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el centro.
8. En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
9. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
10. En ningún caso, el/la alumno/a deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
11. En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor/a el control del alumnado.
12. En el caso de hundimiento o explosión, cuando se haya de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, y no por el centro de dichas estancias.
13. En el caso de tener que atravesar zonas con acumulación de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.
14. En el caso de acumulación de humo en pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.
15. En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

f) Consignas para el profesorado durante una emergencia

Las principales consignas que deben recibir el profesorado en una evacuación del centro serán:

1. Por la Dirección del centro se designará un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo.
2. Se designará por cada planta un coordinador.
3. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todo el profesorado se reunirá con el coordinador general y los coordinadores de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas del edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.
4. En el caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.
5. Cada profesor/a se responsabilizará de controlar los movimientos del alumnado a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.

6. Cada profesor/a, en su aula, organizará la estrategia de su grupo formado por el delegado y subdelegado, para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.
7. Cuando se haya desalojado todo el alumnado, cada profesor/a comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.
8. Se designará a una persona, en este caso el/la ordenanza, que se responsabilizará de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:
 - a) Gas.
 - b) Electricidad.
 - c) Suministro de gasóleo.
 - d) Agua, sólo en caso en que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
9. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas con diversidad funcional, si las hubiere.
10. Con antelación al día del simulacro la Dirección del centro informará a la familia del alumnado acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.
11. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará al alumnado de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
12. Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por la directora del centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores/as, alumnos/as, padres/madres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.
13. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras actividades escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.
14. Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:
 - a) A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
 - b) Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
 - c) El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
15. La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.

16. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc.
17. No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que, en caso hipotético de fuego, favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.
18. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.
19. Por parte del personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
20. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.
21. Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.
22. Después de terminar el simulacro, se celebrará una reunión de todo el profesorado para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el director del centro el informe oportuno.
23. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todo el profesorado, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El/la profesor/a se responsabilizará al máximo del comportamiento del alumnado a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

6.3. Identificación del responsable de la puesta en marcha del plan de actuación ante emergencias.

Nombre y apellidos: Guillermo Iturriaga Urbistondo

Tlf.: 605 86 50 10

Email: guiturb@hotmail.com

7. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

7.1. Protocolos de notificación de la emergencia.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto, se

cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, se incluirá en la aplicación informática Séneca y se notificará a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará al a Delegación Provincial de Empleo.

En caso de que la emergencia fuese de mayor magnitud afectando a un mayor número de personas, se comunicará inmediatamente a los servicios de Protección Civil y a la Delegación de Educación.

7.2. Coordinación entre la dirección del plan de autoprotección y la dirección del plan de protección civil.

Una vez que el Plan de Autoprotección haya sido revisado y aprobado por el Consejo Escolar durante el primer trimestre, será remitido al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento.

8.IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1. Responsable de implantación del plan.

La persona responsable de la implantación del Plan será la directora del centro.

Una vez al año, preferentemente en el primer trimestre, tras la aprobación del Plan de Autoprotección por el Consejo Escolar y la revisión por parte del Servicio de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, la directora del centro fijará una fecha para el simulacro de evacuación en el que se observará su efectividad y se podrán detectar todas las posibles anomalías que se produjesen.

8.2. Programa de formación e información del Plan a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.

- Se potenciará la asistencia del profesorado a las actividades organizadas por el C.E.P. en materia de autoprotección.
- Se informará al profesorado y al personal de administración y servicios sobre sus funciones y actuaciones en caso de emergencia.
- Los padres y madres serán informados previamente a la realización del simulacro sin especificar día ni fecha.
- Se depositará una copia del Plan en la conserjería del conservatorio para que pueda ser conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

ANEXO 1. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

- Cuerpo de Bomberos: 080 / 952 126 600
- Policía Local: 092 / 952 126 500
- Urgencias: 112
- Policía Nacional: 091 / 952 046 200
- Guardia Civil: 062
- Ayuntamiento: 952 20 96 03
- Protección Civil: 952 126 650
- Información Telefónica: 11822
- Directora 697-956-740
- Plan de emergencia: 651-971-729
- Jefa de Estudios 669-251-619