

ESCUELA DE MÚSICA  
"LA AURORA" DE ALBATERA

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO  
2022-2023

El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

## INDICE

1- La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

Características del alumnado  
Respuestas educativas

2- Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

2.1 Principios educativos que guían la convivencia

2.2. El desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro

I. Órganos unipersonales de gobierno  
El Equipo directivo  
Las competencias del Equipo directivo

II. Órganos colegiados de gobierno  
El Consejo Escolar  
El Claustro de profesores

III. Órganos de coordinación docente  
La tutoría y el equipo docente  
Los departamentos didácticos  
La Comisión de coordinación pedagógica  
Responsables de funciones específicas

IV. Órganos de participación  
La Junta de delegados  
Asociaciones de alumnos y de madres y padres

V. Equipo COVID

3- La oferta de enseñanzas de música del centro, la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa.

3.1. La oferta de enseñanzas de música  
Enseñanzas elementales

3.2. La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro  
Objetivos generales de las enseñanzas elementales  
Objetivos generales de La Escuela de Música “La Aurora”

3.3. Las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa

4- La tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.

4.1 La tutoría

Plan de acción tutorial

Calendario de reuniones de tutoría

Funciones específicas del Plan de acción tutorial

4.2 Plan de atención a la diversidad

4.2.1 Inclusión educativa

4.2.2 Plan de atención a la diversidad – Introducción. Objetivos

4.2.3 Diversidad del alumnado

I. Criterios para la detección de necesidades

II. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

III. Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales

IV. Otro alumnado

4.2.4 Medidas para dar respuesta a la diversidad

I. Medidas ordinarias

I.I. Medidas organizativas

I.II. Adaptaciones curriculares

I.III. Acción tutorial

I.IV. Refuerzo educativo

II. Medidas específicas.

Apoyo especializado - Servicio de Orientación

5- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento (NCOF) del centro y de las aulas con especial relevancia a los / derechos y obligaciones derivados de la normativa de Autoridad del profesorado.

5.1. La identificación explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.

5.1.1. De las competencias básicas

5.1.2. De los principios educativos y los valores que guían la convivencia

5.1.3. De los objetivos generales del Centro

5.2. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

5.3. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo escolar.

Funciones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar

5.4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Autoridad del profesorado. Se establecerán las condiciones en que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión.

5.4.1. Funciones, derechos y deberes del profesorado

5.4.2. Derechos y deberes de las familias

5.4.3. Derechos y deberes del alumnado

5.4.4. Protección de datos de los menores en internet

5.5. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido.

5.6. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.

5.6.1. Proceso de mediación

5.6.2. Estrategias de mediación

5.6.3. La mediación en conflictos entre alumnado y profesorado

5.6.4. Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia

5.7. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

5.7.1. Criterios para la elección de cursos, grupos y horarios

5.7.2. Procedimiento en caso de profesor ausente

5.8. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

5.8.1. Normas de entrada, permanencia y salida del centro o de las aulas

5.8.2. Uso del Auditorio y del Salón de actos

5.8.3. Criterios de organización de espacios docentes para el profesorado

5.8.4. Cambio de profesor

5.8.5. Criterios de organización de horarios del alumnado

5.8.6. Préstamo de instrumentos

5.8.7. Uso de las cabinas de estudios

5.8.8. Uso de dispositivos electrónicos en el centro y derechos de imagen.

5.9. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad

5.9.1. Las autorizaciones para los casos de inasistencia cuando el alumnado sea menor de edad.

5.9.2. Justificación de las ausencias

### 5.9.3. Los procedimientos de comunicación de faltas a las familias

5.10. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencias en materia de educación

6- Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

7- Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro.

7.1 Formación pedagógica

7.2 Formación didáctica

7.3 Formación artística

7.4 Formación tecnológica

8- Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

9- La definición de la jornada escolar del centro.

10- El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.

11- Marco Normativo:

-Ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación (LOE)

-Ley orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre por la que se modifica la ley orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOMLOE)

-Decreto 159/2007 de 21 de Septiembre del Consell, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales de música y se regula el acceso a estas enseñanzas.

-Decreto 148/2014 de 12 de Septiembre del Consell de modificación del Decreto 159/2007.

-Decreto 2/2022 de 14 de Enero del Consell de regulación de las Escuelas de enseñanza artística no formal de música y de artes escénicas.

-Resolución de 29 de Marzo de 2021 de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la adaptación del currículo, las programaciones didácticas y los criterios de evaluación, promoción y titulación durante el curso 2020/2021, ante la situación ocasionada por la COVID-19

-Resolución de 20 de Julio de 2021 del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2021/2022.

1. La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.



La localidad está situada a 42 km de la capital Alicante y a 38 km de Murcia, con acceso directo a la Autovía del Mediterráneo y a la estación de RENFE Albaterra-Catral. El municipio cuenta con una población superior a once mil habitantes. Respecto al nivel socio económico y cultural de la zona, la población de Albaterra se puede considerar como un pueblo con nivel económico de tipo medio y medio-bajo. Su población, mayoritariamente obrera, se ocupa en la agricultura, sector servicios, construcción y la industria textil, principalmente. La Escuela posibilita una organización flexible y adaptada a las condiciones del municipio, cumpliendo una valiosa labor social, formativa y cultural, pues permite el acceso a la música a personas de todas las edades, con independencia de su formación. Tiene un carácter esencialmente práctico desde edades muy tempranas. Además, puede tener una gran variedad de planteamientos adaptados a las posibilidades y recursos de las entidades locales. La Escuela se configura como un centro formativo y de difusión cultural de gran calado y excelente acogida entre la población. La Escuela de Música debe irradiar actividad en todo su entorno. Con la sola actividad de los conjuntos vocales e instrumentales, la aportación de ésta a la vida cultural del municipio se hace evidente y permite al ciudadano, aunque no sea usuario directo del centro, enriquecerse con los frutos de la formación que otros ciudadanos han recibido. Gracias a una oferta dirigida a un amplio espectro de perfiles de usuarios, la escuela de música se convierte en un espacio en el que se hace visible la posibilidad de convivir y compartir experiencias con aquellos con los que, con demasiada frecuencia, llevan una vida paralela sin posibilidad aparente de cruces. La Escuela de música desarrolla proyectos que integran grupos sociales diferentes, alrededor de la práctica musical colectiva, especialmente cuando esta práctica está liderada por profesionales que saben gestionar grupos, conocen repertorios diversos y trabajan con didácticas motivadoras. Gracias a esto, la escuela de música puede servir de centro de recursos o nexo de unión entre escuelas de régimen general, centros cívicos, entidades socioculturales, entidades del municipio y alrededores, estando presente en las actividades organizadas por el consistorio.

## Características del alumnado

El número de alumnos matriculados de manera habitual en la Escuela de Música "La Aurora" es superior a 100. En septiembre de 2022, el número de matrículas es de 119 alumnos.

i. **Especialidades:** La Orden establece el horario y distribución semanal de las asignaturas por especialidades. El número de asignaturas en cada especialidad y curso es creciente, con el consiguiente aumento progresivo de la carga lectiva. El número de alumnos matriculados este curso en cada especialidad se distribuye del siguiente modo:

### Matriculación Curso 2022/23

Lenguaje Musical	Nº Alumnos
Jardín Musical 1º	10
Jardín Musical 2º	16
1º Grado Elemental	8
2º Grado Elemental	28
3º Grado Elemental	8
4º Grado Elemental	12
Adultos	3

Por Especialidades	Nº Alumnos
Clarinete	17
Tuba	4
Fagot	2
Trompeta	5
Trompa	2
Canto	37
Trombón	3
Percusión	16
Flauta Travesera	9
Piano	20
Guitarra	3
Saxofón	17

Total alumnado matriculado para el curso 2022/23: 119 alumnos.

ii. **Residencia:** El total de alumnado matriculado, tiene su residencia en Albaterra o poblaciones colindantes (poblaciones a menos de 10 km).

iii. **Edad:** El currículo de nuestras enseñanzas está diseñado para una gran variedad de estudiantes y no estudiantes. La inmensa mayoría del alumnado (chicos y chicas menores de edad) realiza estudios de Régimen General (Primaria, E.S.O. y Bachillerato) en colegios e institutos de la población simultáneamente a estos estudios, aunque también hay un número considerable de alumnos en edad de hacer estudios

universitarios, y otros que han acabado sus estudios reglados o son mayores de edad (adultos). Las edades de los alumnos oscilan entre 4 y 87 años.

## 2. Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

La escuela de Música “La Aurora” de Albaterra es un centro privado que imparte Enseñanzas Musicales Elementales.

Dentro del marco legal que nos regula y fomentando la plena libertad docente y política, el objetivo primario es la preparación de nuestro alumnado para contribuir al crecimiento de la banda, no obstante, ofertamos una preparación para el acceso a las enseñanzas profesionales de música. Para ello, asumimos el reto de crear las estructuras pedagógicas que permitan una formación humana, técnica y artística de calidad.

Además de impartir una formación íntegra, la escuela fomenta el desarrollo de la creatividad y la investigación, comprometiéndose en la dinamización de la vida musical de su entorno, así como en el cultivo de su patrimonio cultural. En este sentido, desde su fundación, nuestro centro ha compartido su inquietud artística no sólo con la población, sino con el resto de poblaciones limítrofes. Desde esta base, es nuestra intención crecer, desarrollando espacios de creación a una vibrante comunidad de amateurs, artistas y educadores.

### 2.1. Principios educativos y valores que guían la convivencia

*La EQUIDAD, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.*

*La PARTICIPACIÓN como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos.*

*La EVALUACIÓN del sistema educativo se considera un elemento fundamental para la mejora de la educación y el aumento de la TRANSPARENCIA del sistema educativo.*

*Extractos de la Ley Orgánica de Educación*

En primer lugar, es imprescindible fomentar y extender la cultura de la EQUIDAD, entendido este valor como medio de equilibrar las situaciones que provocan desigualdad de oportunidades en general. La equidad también significa EJEMPLARIDAD y RESPETO del profesor/a hacia el alumno/a, y viceversa, (tal como refleja la normativa sobre convivencia) ante situaciones que requieran de ambos un tipo de respuesta similar.

Para eso, es preciso que haya TRANSPARENCIA en cualquier actividad que se realice, como condición previa necesaria y punto final de cualquier tipo de actividad.

Es imprescindible entender que las escuelas no se definen por sus profesionales, sino por su comunidad educativa al completo. La PARTICIPACIÓN de toda la comunidad educativa, en especial, del alumnado y sus familias (como base de la institución) es una herramienta imprescindible para evaluar, analizar y definir en común un paradigma de Centro, y dirigir consecuentemente todas las actuaciones –didácticas y educativas– para alcanzar este modelo en todo lo que sea posible.

Por último, será muy importante la EVALUACIÓN final que se haga de cualquier proceso, a partir de la cual se puedan establecer directrices para actuaciones posteriores.

Por consiguiente, las vías para la consecución de estos principios serán:



- 1- Establecer las directrices necesarias, en el ámbito de la gestión, la participación, y el ámbito pedagógico para el ejercicio de nuestra labor docente.
- 2- Ordenar nuestros recursos, tanto materiales como humanos.
- 3- Organizar la acción de la comunidad escolar.

## 2.2. El desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro

El desarrollo de nuestra autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica, se articula a través de la acción de distintos órganos de gobierno, participación y coordinación.

<b>Equipo directivo</b>	<b>Director:</b> <i>José Antonio Pastor Flores</i> <b>Jefe de estudios:</b> <i>José Domingo Zaplana García</i> <b>Secretario:</b> <i>Antonio Serna Balmaseda</i>	<b>Reuniones</b> <b>Todos los viernes a las 21:00</b>
-------------------------	---	--

Horarios de atención del equipo directivo: Martes y viernes de 19:00 a 20:00.

### Claustro de profesores.

Apellidos y nombres	TÍTULO ACADÉMICO		Asignaturas a su cargo	Observaciones (si ocupa algún cargo, responsable de algún proyecto...)
	Grado	Especialidad		
Zaplana García, José Domingo	Medio	Saxofón	Lenguaje Musical Saxofón	Jefe de Estudios
Martínez Rocamora, Luis Javier	Superior	Trompa	Trompa	
Rubio Valero, David	Magisterio	Musica	Jardín Musical	
Vileilla Gras, Jerónimo David	Superior	Tuba	Tuba Bombardino	
Torá Mateo, Celia	Superior	Fagot	Fagot	
González Olivares, José María	Superior	Trombón	Trombón Banda Juvenil	
Rubio Serna, Rocío	Superior	Clarinete	Clarinete	

Gómez Vázquez, Alejandro Joaquín	Superior	Trompeta	Trompeta
Pérez Tovar, Álvaro	Superior	Guitarra	Guitarra
Rocamora García, Domingo	Superior	Saxofón	Saxofón
Mira García, Andrea	Medio	Percusión	Percusión
González Puche, Eduardo	Medio	Piano	Piano
Hernández López, Laura	Medio	Piano	Piano
Maciá Campillo, Eduardo	Superior	Flauta	Flauta
Perales Mora, Marta	Superior	Oboe	Oboe

Calendario de reuniones del claustro:

1 de Octubre.  
16 de Diciembre.  
24 de Marzo.  
8 de Junio.

Departamentos.

<u>Nombre</u>	<u>Jefe de Departamento</u>	<u>Equipo</u>
Lenguaje Musical	José Domingo Zaplana García	David Rubio Valero
Viento Metal	José María González Olivares	Jerónimo David Vileilla Luis Javier Martínez
Viento Madera	Rocío Rubio Serna	Eduardo Maciá Campillo Marta Perales Mora
Cuerda y Percusión	Andrea Mira García	Eduardo González

## I. Órganos unipersonales de gobierno

### El Equipo Directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del Centro, está integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y el adjunto a la jefatura de estudios, como órganos unipersonales de gobierno.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

### Las competencias del Equipo directivo

Serán competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### Serán competencias del jefe de estudios:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de Profesores y alumnos en relación con el plan anual del Centro.
- b) Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- c) Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- d) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- e) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- f) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico.
- g) Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.
- j) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

### Serán competencias del secretario:

- a) La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- e) Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- h) Cualquiera otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

## II Órganos colegiados de gobierno

### El Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es un órgano colegiado de gobierno, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está constituido por:

- El director, que será su presidente
- El jefe de estudios
- Seis profesores/as elegidos por el claustro
- Tres representantes de los padres y madres del alumnado. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro,
- Tres representantes del alumnado; uno de enseñanzas elementales y dos de enseñanzas profesionales
- Un representante del personal de administración y servicios
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Un componente del consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se den en la Escuela de Música.

Sus competencias son:

- a) Aprobar y evaluar el proyecto educativo de centro; las normas de organización, funcionamiento y convivencia; el proyecto de gestión.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## El Claustro de Profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso, y otra al final del mismo. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos sus componentes.

## III Órganos de coordinación docente

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, la Junta de profesores de grupo [equipo docente], los Departamentos didácticos y la Comisión de coordinación pedagógica.

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las NCOF. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos mediante acta.

### La Tutoría y el equipo docente

La Tutoría se desarrollará de manera individualizada. Cada alumno/a estará a cargo de un tutor/a, que será quien imparta la especialidad que curse. En la acción tutorial está implicado el equipo docente (conjunto de profesores que imparten asignaturas a un mismo alumno/a), pero será el tutor/a quien lo coordine. La función de tutoría se desarrollará en todos los cursos.

El tutor/a tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumno/a (y, en su caso, a las familias), facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en la Escuela de Música.

### Los departamentos didácticos

Los departamentos didácticos están compuestos por el profesorado que imparte las asignaturas y especialidades establecidas en el Real Decreto, por el que se establecen las especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, se adscriben a ellas los profesores de dicho cuerpo y se determinan las materias que deberán impartir.

### Sus funciones son:

- a) La coordinación, desarrollo y evaluación de la programación didáctica elaborada por el profesorado de la especialidad que imparte cada asignatura.
- b) La elaboración de las pruebas de acceso en los aspectos que dependan del departamento.
- c) La propuesta de asignaturas optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los componentes del mismo.
- d) La intervención en los procesos de reclamación que formule el alumnado, sobre pruebas y resultados de evaluación.
- e) La elaboración de la memoria final de curso como resultado de la evaluación interna o autoevaluación.
- f) La elaboración y actualización de materiales curriculares y recursos didácticos.
- g) La planificación de iniciativas de innovación y perfeccionamiento en colaboración con el órgano responsable de la formación del profesorado.
- h) La formulación de propuestas a los órganos de gobierno y de participación relacionadas con la elaboración o modificación del proyecto educativo y con la programación general anual.
- i) Cuantas otras se determinen en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

### Son funciones de la jefatura de departamento

- a) La coordinación de la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de la memoria final.
- b) La convocatoria, presidencia, elaboración de las actas y el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del departamento.
- c) La participación en la comisión de coordinación pedagógica y la información a los componentes del departamento de los acuerdos de la misma.
- d) La organización y coordinación de las actividades académicas del departamento y la colaboración con la jefatura de estudios en la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento y en las actividades académicas conjuntas de la Escuela de Música.
- e) El estudio y la elaboración del informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de la evaluación final de curso que afecten al departamento.
- f) Cuantas otras se determinen en las NCOF.

## La Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de las programaciones didácticas entre los cursos de cada nivel y entre los distintos niveles y enseñanzas entre sí.

Está integrada por el director (que será su presidente), el jefe de estudios, los jefes de los departamentos didácticos, el coordinador de música de cámara y el coordinador de formación. El director podrá convocar a cualquier otra persona o entidad distinta a los miembros de la misma, con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran.

### Sus funciones son:

- a) La propuesta de criterios generales para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y del resto de programas institucionales del centro, con especial relevancia para el análisis del paso de las enseñanzas elementales a las profesionales.
- b) La elaboración de la propuesta de criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro.
- c) La selección, para su propuesta al claustro, de las asignaturas optativas.
- d) El análisis de las solicitudes sobre cambio o simultaneidad de especialidad instrumental, teniendo en cuenta los informes elaborados por los profesores tutores y, en su caso, por los departamentos didácticos.
- e) Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

### Responsables de funciones específicas

1. El responsable de la promoción artística y actividades extracurriculares tendrá como funciones:

- a) La elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de la programación de las actividades extracurriculares, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y en la memoria final.
- b) La promoción de actividades artísticas.
- c) La colaboración en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades concretas incluidas en la programación para facilitar su viabilidad.
- d) La coordinación con los departamentos didácticos, el alumnado representante y cualquier institución que colabore en el desarrollo de las mismas.
- e) La difusión de la programación en la comunidad educativa.
- f) Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Colaborarán con el responsable de la promoción artística y actividades extracurriculares:

- El profesorado de cada uno de los departamentos didácticos.
- El alumnado que designe la junta de delegados para cada actividad.

2. El coordinador de formación, ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el CRFP. Asimismo, será responsable de la coordinación con el CRFP para las actividades específicas de formación que se lleven a cabo en el Centro.



3. El profesor que coordina la asignatura de música de cámara, cuando esta sea impartida por varios profesores de instrumento, estará sujeto al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que el jefe de los departamentos de coordinación didácticos.

## IV Órganos de participación

### La Junta de delegados

La Junta de delegados estará integrada por representantes de alumnos de las enseñanzas elementales y los representantes de los alumnos en el consejo escolar. La Junta de delegados elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá periódicamente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones.

Los representantes que determine la Junta de delegados podrán colaborar con el responsable de actividades extracurriculares y promoción artística.

#### Sus funciones son:

- a) La elaboración y presentación de propuestas al equipo directivo para el proyecto educativo, la programación general anual, incluyendo criterios sobre los horarios de las clases y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- b) El traslado de iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el consejo escolar, el análisis de la problemática existente y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
- c) La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.
- d) La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares y de promoción artística.
- e) La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.
- f) Cuantas otras determinen las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos. Los miembros de la Junta tendrán derecho a conocer y consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

### Equipo COVID

Para gestionar los casos que se detecten en el Centro, se crea un Equipo COVID-19, integrado por:

- Responsable COVID-19 del Centro, cuyas funciones específicas están reguladas por Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma.

Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

- Director, quien ejercerá de sustituto del responsable COVID-19 en su ausencia.
- Secretario, cuyas funciones específicas son las de control del material COVID, control del balizamiento y señalización del centro.

- Un miembro del servicio de limpieza, cuyas funciones específicas son las de control de los protocolos de limpieza, y de las zonas comunes y de los trabajadores, así como del material COVID.
- Un Ordenanza, cuyas funciones específicas son las de control del protocolo de las zonas comunes y de los espacios de los trabajadores, así como la vigilancia de los menores afectados.
- Uno o varios miembros del equipo docente, así como representación de las familias y alumnado, en su caso.

### 3. La oferta de enseñanzas de música del centro, la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa

#### 3.1 La oferta de enseñanzas de música

##### Enseñanzas elementales

- Materias comunes: el Lenguaje Musical y las especialidades instrumentales.
- Materias específicas del tercer y cuarto curso: el Coro y la Agrupaciones Instrumentales.

La finalidad de estas enseñanzas es el desarrollo de las capacidades de expresión artística y la iniciación hacia una formación más específica de música, así como afianzar el desarrollo personal y el bienestar para aquellas personas que demuestren las aptitudes, habilidades y motivación necesarias para, en su caso, continuar estudios profesionales. Las Enseñanzas Elementales de música se organizan en cuatro cursos. Los dos primeros estarán orientados al desarrollo de las destrezas y habilidades generales relacionadas con la música. El tercero y cuarto a profundizar en las técnicas instrumentales, en el conocimiento de los códigos específicos de la música y en el inicio de las estrategias para la práctica de las agrupaciones musicales.

Las materias que constituyen el currículo de dichas enseñanzas en nuestro Centro, son: **Asignaturas y cursos que componen las Enseñanzas Elementales de Música**

**Jardín Musical Primer y Segundo Curso      Horas Semanales    2**

Primer Curso	Segundo Curso	Tercer Curso	Cuarto Curso
<b>Instrumento:</b> 1 hora semanal, individual	<b>Instrumento:</b> 1 hora semanal, individual	<b>Instrumento</b> 1 hora semanal	<b>Instrumento</b> 1 hora semanal
<b>Lenguaje Musical</b> 2 horas semanales	<b>Lenguaje Musical</b> 2 horas semanales	<b>Agrupaciones Instr.</b> 1 hora semanal	<b>Agrupaciones Instr.</b> 1 hora semanal
		<b>Lenguaje Musical</b> 2 horas semanales	<b>Lenguaje Musical</b> 2 horas semanales
		<b>Coro</b> 1 hora semanal	<b>Coro</b> 1 hora semanal

En nuestro Centro existen cuatro departamentos didácticos, cuyos miembros imparten las especialidades y asignaturas que a continuación se enumeran:

- DEPARTAMENTO DE VIENTO-MADERA o Especialidades de Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón  
o Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara, Banda Joven.
- DEPARTAMENTO DE VIENTO-METAL Y PERCUSIÓN o Especialidades de Trompeta, Trompa, Trombón, Tuba, Percusión.  
o Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara y Banda Joven.  
o Asignaturas optativas de perfil: Improvisación y Percusión complementaria
- DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE TECLA o Especialidad de Piano  
o Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara Conjunto, Piano Complementario, Repertorio acompañado.  
o Asignaturas optativas de perfil: Piano complementario, Improvisación.
- DEPARTAMENTO DE LENGUAJE MUSICAL o Especialidad de Canto  
o Asignaturas de Lenguaje Musical, Coro, Idioma aplicado al canto y Banda.  
o Asignaturas optativas de perfil: Técnica vocal complementaria

### 3.2 La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro

*Las enseñanzas artísticas tienen como FINALIDAD proporcionar a los alumnos una FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CALIDAD, y garantizar la cualificación de los futuros profesionales.*

#### Objetivos Generales de las Enseñanzas Elementales.

Dichos objetivos son los siguientes:

- a. Desarrollar hábitos de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, de iniciativa personal, mostrar interés por el trabajo bien hecho, valorar el trabajo propio y aceptar las críticas.
- b. Valorar el carácter colectivo de la práctica musical y desarrollar actitudes de respeto a los demás, de tolerancia y de aprecio al trabajo de otros.
- c. Comprender y expresar en el lenguaje musical y corporal comunicando sensaciones, emociones e ideas creativas.
- d. Alcanzar un dominio individual suficiente de la técnica instrumental, de la voz o de la danza práctica, para interpretar obras escritas de forma individual o colectiva.
- e. Comprender y utilizar los distintos códigos expresivos al servicio de la música y de la danza con especial referencia al acceso de las tecnologías digitales de la información y comunicación como recurso artístico.
- f. Desarrollar el pensamiento creativo mediante el estímulo de la iniciativa y la imaginación.
- g. Potenciar el gusto por la audición musical y el espectáculo de la danza y por el cultivo propio de la capacidad estética como fuente de enriquecimiento personal.
- h. Iniciar a la reflexión y análisis crítico de los valores estéticos y éticos de la música.
- i. Valorar la música y la danza como manifestación de una cultura y respetar las manifestaciones de culturas diferentes.
- j. Estimular el interés por profundizar en el conocimiento y la mejora de la práctica musical y dancística y descubrir las posibilidades y exigencias que conllevan las enseñanzas profesionales.

## Objetivos Generales de la Escuela de Música “La Aurora”

A los objetivos ya citados, la Escuela de Música “La Aurora” incorpora los siguientes:

- a. Utilizar los recursos que pone la administración al servicio de la comunidad educativa, mediante la coordinación de los órganos correspondientes, para un mejor y racional uso de instalaciones e infraestructuras en la búsqueda del centro funcional y formativo que pretendemos.
- b. Favorecer el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías en el aula, en los alumnos y en los profesores, como un recurso didáctico imprescindible que debe reflejarse desde la propia programación del aula y en los recursos técnicos y humanos que la administración pone a disposición de la comunidad educativa.
- c. Promover nuevas especialidades y asignaturas que den respuesta a los diferentes perfiles de los últimos cursos de los estudios profesionales, así como a aquellas necesidades educativas que puedan beneficiar al desarrollo de la música sinfónica, popular y folklórica de nuestra región.
- d. Atender y respetar la diversidad de nuestra comunidad educativa, de manera que todos tengamos derecho a impartir y recibir docencia desde una atención correcta y profesional, realizando aquellas modificaciones o adaptaciones que sean precisas desde nuestra organización general para alcanzar tal objetivo.
- e. Fomentar y facilitar la participación activa en la vida del centro del alumnado, profesorado, personal no docente, órganos y asociaciones de padres y madres, en la búsqueda y consecución de un centro educativo ideal.
- f. Facilitar la participación del profesorado y del alumnado en actividades formativas permanentes, mediante cursos formativos, master-class, audiciones, proyectos de investigación u otros, así como en actividades extraescolares dentro y fuera del centro.
- g. Orientar al alumnado, padres y tutores de los mismos, hacia las salidas profesionales que pueden alcanzar los primeros mediante los estudios musicales, así como en aquellas otras cuestiones que faciliten las diferentes opciones administrativas, musicales y personales que puedan darse a lo largo de su carrera profesional.
- h. Formar músicos profesionales como parte contributiva del desarrollo integral del alumnado, tanto en el aspecto intelectual como en el físico, psicomotor y humano.
- i. Respetar los diferentes recursos pedagógicos, didácticos y docentes del resto de compañeros del centro y colaborar en aquellas iniciativas que puedan contribuir al desarrollo de nuestros alumnos, nuestro proyecto educativo y en general, a nuestro centro.

### 3.3 Las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada asignatura y especialidad del currículo. Serán elaboradas y, en su caso, modificadas por los departamentos de coordinación didáctica y aprobadas por el claustro.

Las programaciones didácticas incluyen:

- a) Una introducción que recoja las prioridades establecidas en el PEC, las características del alumnado y los datos que se consideren relevantes y propias para cada asignatura.
- b) Los objetivos, la secuenciación de los contenidos por cursos y los criterios de evaluación.

- c) Los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva y física y al alumnado con altas capacidades.
- d) Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.
- e) Los procedimientos de evaluación continua del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación.
- f) Los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.

## 4. La tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.

### 4.1 La tutoría

La Tutoría se desarrollará de manera individualizada. Cada alumno/a estará a cargo de un tutor/a, que será quien imparta la especialidad que curse. En el caso de que la matrícula sea por más de una especialidad, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designará a uno de los profesores de dichas especialidades.

El tutor/a tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumno/a (y, en su caso, a las personas que ostentan la patria potestad sobre aquel); coordinar las actuaciones del equipo docente (aquellos profesores que le imparte alguna asignatura); facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en la Escuela de Música.

En la acción tutorial está implicado el equipo docente, pero será el tutor/a quien lo coordine. La función de tutoría se desarrollará en todos los cursos.

En el horario complementario del profesorado habrá una hora semanal dedicada a la tutoría con alumnos, así como una hora semanal de tutoría con las familias, de acuerdo a los criterios descritos. Ambas horas se incluirán, a ser posible, dentro de una franja horaria que permita y facilite la asistencia a la misma. El horario general de tutoría se publicará al inicio de cada curso escolar y se remitirá a las familias.

Para concertar una reunión de tutoría con el profesor tutor o cualquier otro profesor, sea por iniciativa tanto del profesor como de las familias, se cumplimentará previamente un formulario con indicación del día y hora de la entrevista. Al finalizar cualquier entrevista del tutor con sus alumnos o representantes legales, reflejará en un acta, los temas tratados y los acuerdos alcanzados.

### Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional. El Plan de Acción Tutorial debe incluir también la integración de las experiencias escolares, complementarias y extraescolares, ya que la acción docente no se debe limitar al alumno y al aula: en esta tarea están comprometidos alumnado, padres, profesores, tutores y equipo directivo.

La labor tutorial coordinada permite conocer y solucionar problemas del alumnado de distinta índole (circunstanciales o personales). Por el contrario, una labor tutorial descoordinada, producida por problemas de comunicación o de coordinación del equipo docente, afecta negativamente al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de forma directa o indirecta. El profesorado observará este Plan de Acción Tutorial como guía de actuación para que no se produzcan desajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en ningún caso.

A propuesta del claustro, el Equipo Directivo nombrará una comisión de profesores del centro que evaluará anualmente el PAT, de forma que sea actualizado cada curso. La valoración se centrará en:

- a) Grado de contribución del PAT a los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Adecuación de objetivos y actividades del PAT con los intereses y necesidades del alumnado.
- c) Instrumentos de evaluación a partir de encuestas al alumnado, encuestas a las familias y sugerencias por escrito sobre cuestiones no reflejadas en las encuestas.
- d) Aportaciones del profesorado.
- e) Aportaciones del Equipo Directivo.
- f) Aportaciones del personal de administración y servicios.

#### Calendario de reuniones de tutoría

- El tutor/a convocará una reunión a comienzos de curso con los padres o representantes legales de sus alumnos al objeto de informarles sobre los aspectos básicos a desarrollar para el correcto aprovechamiento de los estudios de sus hijos. Se informará sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como los mínimos exigibles para la superación de las asignaturas y especialidades. Asimismo, informará sobre materiales, faltas de asistencia, evaluación continua, fechas programadas, actividades, etc. atendiendo además a las cuestiones que se le demanden en dicha entrevista. Los profesores no tutores realizarán al inicio de curso el mismo tipo de reunión informativa.

En estas primeras reuniones será muy importante toda la información referente a la inclusión que la familia facilite, y en caso de que se comuniquen o detecte alguna necesidad educativa, se inicie el Plan de Atención a la Diversidad y se informe al equipo docente del alumno.

- El Centro realizará una evaluación inicial al cabo del primer mes lectivo. Tutores y profesores del equipo docente recogerán la información de cada uno de sus alumnos. Si se estima necesario, se mantendrá reunión individual con los alumnos/as o sus representantes legales, con el fin de informarles sobre dicha evaluación inicial. Igualmente informarán de aquellas cuestiones que les sean demandadas.

- El alumnado, y en su caso a sus padres o tutores legales recibirán información periódica de carácter trimestral del desarrollo de su aprendizaje. El tutor/a, en particular, y los profesores de las diferentes asignaturas, informarán por escrito trimestralmente sobre la valoración de su rendimiento académico y del proceso de aprendizaje. En dicha entrevista, también se indicará el trabajo a realizar en la próxima evaluación, especialmente si es necesaria la recuperación de parte de los contenidos trabajados. El resto del equipo docente dispondrá igualmente de un horario de atención para informar del transcurso del trimestre y de su evaluación.

## Funciones específicas del Plan de acción tutorial.

### **Equipo Directivo:**

1. Informar sobre la organización general del Centro
2. Informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso
3. Comunicar al alumnado o a sus padres o tutores las horas de cada profesor tutor para atenderles.
4. Planificar la acción tutorial general
5. Planificar las sesiones de evaluación
6. Planificar las pruebas de acceso

### **Tutor (en su relación con alumno y familia):**

1. Conocer los antecedentes académicos del alumno.
2. Comunicar a alumnos y padres el resultado de las evaluaciones.
3. Mantener un contacto permanente con el alumnado y sus familias para informar del proceso de aprendizaje.
4. Asesorar al alumno en aspectos como asignaturas optativas y convalidaciones.
5. Registrar las faltas de asistencia del alumnado e informar a las familias.
6. Velar porque el alumno se sienta integrado en el Centro.
7. Informar al alumnado de enseñanzas elementales y a sus representantes legales, sobre los tramites a realizar de cara a la posible realización de la prueba de acceso a los estudios profesionales: normativa, matrícula, plazos, requisitos, relación de obras, etc.

### **Tutor (en su relación con el equipo docente):**

1. Conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumno en todas las asignaturas que cursa.
2. Velar por la coherencia entre las actividades de enseñanza y las de evaluación en cada asignatura.
3. Coordinar la sesión de evaluación de cada alumno y elaborar los informes.

### **Profesores (en su relación con los alumnos):**

1. Conocer los antecedentes académicos del alumno.
2. Potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del centro.
3. Respetar la programación en todo el proceso de enseñanza -aprendizaje.
4. Planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales.
5. Introducir en el sistema de gestión educativa la falta a clase del alumnado.
6. Informar de la ausencia del profesorado

### **Profesores (en su relación con el tutor)**

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

### **Documentos de registro de la acción tutorial**

1. Informes individualizados de las sesiones de tutoría con el equipo docente.
2. Informes con el resultado de la sesión de evaluación.
3. Informes con el resultado de las entrevistas del tutor con los padres (actas).
4. Fichas varias (alumnos de nuevo ingreso, alumnos con asignaturas pendientes, etc.).
5. Boletín de calificaciones.

## 4.2 Plan de atención a la diversidad - Inclusión

### 4.2.1 Inclusión educativa

- No existía la figura del Orientador dentro de los centros de Enseñanzas de Régimen Especial (careciendo por tanto de informes psicopedagógicos).
- No existía formación específica para la Atención a la Diversidad en las Escuelas de Música.
- No se planteaba la posibilidad de establecer reuniones, entrevistas o intercambios de información al respecto de forma continuada entre los Servicios de Orientación de los centros educativos de régimen general (Primaria, Secundaria) y la Escuela de Música.
- No se podía hacer diagnóstico y seguimiento de aquellos alumnos en edad adulta, por el hecho de no estar escolarizados en Educación Primaria y/o Secundaria, aunque hubieran requerido una atención específica por parte de un orientador.

### 4.2.2 Plan de atención a la diversidad – Introducción. Objetivos

Dentro del ámbito educativo en general, podemos entender por DIVERSIDAD al conjunto de diferencias que presenta un tipo de alumnado frente a una referencia general en cuanto al aprendizaje. Nos encontramos así toda una serie de necesidades con mayor o menor diferencia o especificidad, a la que se debe dar una respuesta equitativa a través de la labor docente, de manera que siempre aparezca compensado el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se trata de una realidad que percibimos a diario en las aulas y a la que se debe dar un tratamiento adecuado.

Si atendemos a las peculiaridades de las enseñanzas musicales que se imparten en nuestro centro, la diversidad no puede estar más presente, por su propia naturaleza: alumnado de muy diferente edad matriculados en los mismos cursos, alumnado de diferente origen socio-cultural, de diferentes localidades, etc. A priori, todas estas diferencias entran dentro de un tratamiento de diversidad normalizado y no afectan de manera esencial al proceso de enseñanza – aprendizaje.

No obstante, se dan frecuentemente una serie de circunstancias en algunos alumnos/as del Centro que exigen adaptar las actuaciones a las necesidades propias de su entorno: Las enseñanzas artísticas “se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dicha adaptación garantizará el acceso, la permanencia y la progresión de este alumnado en el sistema educativo. (...) Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria,

- Por PRESENTAR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES,
- Por RETRASO MADURATIVO,
- Por TRASTORNOS DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN
- Por TRASTORNOS DE ATENCIÓN O DE APRENDIZAJE
- Por DESCONOCIMIENTO GRAVE DE LA LENGUA DE APRENDIZAJE
- Por ENCONTRARSE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOEDUCATIVA
- Por SUS ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES
- Por HABERSE INCORPORADO TARDE AL SISTEMA EDUCATIVO
- Por CONDICIONES PERSONALES o de HISTORIA ESCOLAR,

puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.



El presente Plan de Atención a la Diversidad trata de describir y dar respuesta a tales situaciones.

## Objetivos

- a) Dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas surgidas en el Centro.
- b) Facilitar al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo una respuesta educativa de calidad, adecuada a sus características individuales, potenciando sus capacidades y la consecución de competencias, así como su integración en la Escuela de Música.
- c) Establecer un marco común de actuación en materia de Atención a la Diversidad para todo el profesorado del centro, que sirva de guía y a su vez regule la unificación de criterios a la hora de llevar a cabo la respuesta educativa.
- d) Promover la colaboración entre los diferentes profesionales que intervienen en la educación del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE), tanto del propio centro como de los centros de referencia en los que se encuentre escolarizado (Educación Primaria, Educación Secundaria).
- e) Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- f) Potenciar la relación entre profesorado y familias, con el fin de orientar mejor el desarrollo individualizado del proceso de Enseñanza - Aprendizaje.
- g) Impulsar la colaboración y coordinación con otras instituciones y asociaciones del entorno (ONCE, Asociaciones dedicadas al autismo, Síndrome de Down, etc.)

El Plan de Atención a la Diversidad estará sujeto a una revisión y evaluación continuada. En la sesión de evaluación final se recogerá en un informe las propuestas de modificación o revisión del Plan de Atención a la Diversidad, que se elevará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, para su aprobación e inclusión en la Memoria final de curso.

### 4.2.3 Diversidad del alumnado

#### I. Criterios para la detección de necesidades

Tras la llegada al aula del alumno o alumna, los criterios para la detección de necesidades pasan por los siguientes apartados, que correrán a cargo del Equipo docente:

- 1) Recopilación de información: A partir de la información obtenida en el protocolo de actuación de inicio de curso (supervisada por la Jefatura de Estudios), el tutor convocará una reunión para informar a los profesores del alumno.
- 2) Evaluación inicial: independientemente de la información previa recibida al inicio de cada curso escolar se llevará a cabo una evaluación inicial con el alumnado matriculado en la asignatura, comprobando el nivel de competencia curricular.
- 3) Respuesta educativa: Iniciar el trabajo de inclusión, intentando dar una respuesta normalizada dentro del aula, modificando aspectos metodológicos, de espacio, de materiales, etc. que faciliten el desarrollo del alumno.
- 4) Reunión del Equipo docente: Se informará en una reunión el tipo o tipos de refuerzo educativo (dentro del aula, fuera de ella, en una o varias asignaturas, ...), así como su seguimiento

5) Tutoría con la familia: Se llevará a cabo una reunión con la Familia del alumno, para informar de las características de los refuerzos, así como para solicitar su colaboración

Es necesario destacar que se requerirá una autorización expresa a los tutores del ACNEAE matriculado en el centro para recabar información al centro de Educación Primaria o Secundaria en el que esté escolarizado, así como el visto bueno por parte de la Dirección Provincial para llevar a cabo dicha solicitud. En cualquier caso, será necesaria la intervención de la Dirección Provincial para favorecer el contacto continuado entre ambos centros educativos.

## **II. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE)**

Es el alumnado que requiere determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, durante un tiempo reducido o a lo largo de toda su escolarización, que aparecen recogidos en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa. Como se ha comentado anteriormente, este es el aspecto más problemático en el trabajo en Atención a la Diversidad en las Escuelas de Música, por no tener constancia de la existencia de informes psicopedagógicos, médicos, u otros, así como la no existencia de profesionales específicos que orienten la intervención educativa con este alumnado.

Tipologías de ACNEAE:

- Trastornos por déficit de Atención y comportamiento Perturbador: Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad.
- Discapacidad Física: Físico Motórico
- Discapacidad Visual.
- Discapacidad Psíquica: Discapacidad Leve (Síndrome de Down)
- Discapacidad Auditiva: Hipoacusia Profunda.
- Trastornos Generalizados del Desarrollo: Trastorno Autista

## **III. Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (AACIN)**

Aquel alumnado que cumple las siguientes características: un C.I. de igual o superior a 130, rendimiento escolar y motivación altos, creatividad. En Anexos se recoge una información acerca de estas tipologías, concretando algunas características que pueden definir su aprendizaje, así como las necesidades y ayudas que requieren

## **IV. Otro alumnado**

- Alumnado dificultades de aprendizaje en algunos contenidos desarrollados en las asignaturas cursadas en la Escuela de Música: se requiere refuerzo educativo, bien dentro del aula (en horario habitual de clase), bien fuera de ella (en horario específico). Habitualmente esta necesidad es detectada y valorada por el profesor, siendo informada convenientemente la familia.
- Alumnado que presenta un desarrollo muy rápido en la adquisición de competencias musicales, bien sea por cuestiones madurativas propias de la edad (alumnado adulto), o bien por otras cuestiones (madurez temprana, habilidades específicas en determinadas competencias, u otros): se requiere refuerzo educativo, bien dentro del aula (en horario habitual de clase), bien fuera de ella (en horario específico). Habitualmente esta necesidad también es detectada y valorada por el profesor, siendo informada convenientemente la familia. En muchas ocasiones suele derivar en ampliaciones de matrícula.

- Alumnado que cursa varias especialidades: Se trata de casos excepcionales y el centro procurará articular las vías que permitan organizar mejor sus estudios en el centro en diferentes niveles. Esta excepcionalidad podrá considerarse desde dos posibles vías: que se trate de un alumno o alumna diagnosticado de "alta capacidad" o que, por carecer de diagnóstico profesional, sea considerado como un alumno/a "talentoso". En ambos casos, la participación del Servicio de Orientación del centro donde curse sus estudios de régimen general será de vital importancia.
- Alumnado adulto: En nuestras aulas podemos encontrar alumnado adulto con una situación familiar y laboral particular, que, en general, muestra un especial interés, sacrificio y una constante evolución. Se adoptarán las medidas necesarias para su integración, tanto al grupo, como al proceso de enseñanza-aprendizaje, y la oportuna adaptación de los materiales y recursos curriculares.
- Alumnado con ampliación de matrícula. Aunque la ampliación de matrícula tenga como consecuencia que las asignaturas de los cursos en que se efectúa la matrícula tienen de forma automática la calificación de "ya superada" (YS), se recomienda que dicho alumno/a siga asistiendo a las asignaturas grupales de ambos cursos (especialmente si se trata de asignaturas diferentes, o con contenidos específicos de cada curso).

#### 4.2.4 Medidas para dar respuesta a la diversidad

Se enmarcan de dos tipos, ordinarias y específicas. Estas se describen a continuación.

##### I. Medidas ordinarias

###### I.I. Medidas organizativas

- Desde Jefatura de Estudios se contemplará la posibilidad de reducir/modificar la ratio de las clases grupales cuando el alumnado matriculado en ellas presente Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y siempre con el fin de facilitar la atención individualizada y adaptada a todo el alumnado, y de fomentar la socialización y la relación entre iguales. Se llevará a cabo una reunión a principios de curso, entre el Jefe de Estudios y los equipos docentes en cuestión, donde se establecerán pautas comunes de trabajo con el Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

Para esto se realizará, al menos, una reunión entre el Jefe de Estudios y el profesor de la clase grupal, previa al inicio de curso, donde se decidirá conjuntamente el número, y las características del grupo. En cualquier caso, la ratio profesor/alumno será siempre inferior a la establecida habitualmente.

###### I.II. Adaptaciones Curriculares

Las adaptaciones curriculares son estrategias educativas para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los alumnos con necesidades educativas específicas. A partir de modificaciones más o menos extensas realizadas sobre el currículo ordinario, quieren dar respuesta a la diversidad individual.

Como estrategias de planificación y de actuación docente, responden a las necesidades de cada alumno. A la vez, incluye objetivos, contenidos y evaluaciones específicos para ciertos alumnos; incluso organizaciones escolares, orientaciones metodológicas e información sobre materiales adecuados. Los tipos de adaptaciones curriculares son los siguientes:

- a) Adaptaciones de acceso: modificaciones referidas a espacio, tiempo, materiales, personales o de comunicación. No siempre afectan a los elementos curriculares porque el alumno en ocasiones puede acceder al currículo ordinario.

b) Adaptaciones de currículo, entre las que podemos destacar:

- Adaptaciones Curriculares No significativas: Modificaciones realizadas en los elementos de la programación y que no eliminan ni cambian los elementos prescriptivos del currículo. Afectan a la metodología, evaluación y priorización de objetivos, competencias y contenidos.
- Adaptaciones Curriculares significativas: Modificaciones sustanciales de la programación. Implican la introducción, eliminación o modificación de los elementos prescriptivos: objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación. En el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial, NO se realizarán adaptaciones curriculares significativas.

### I.III. Acción Tutorial

a) Previamente a las sesiones de evaluación, la Tutoría correspondiente habrá de coordinar una sesión de evaluación específica, donde valorar el desarrollo educativo de los casos de ACNEAE, su progreso y la adquisición de competencias musicales. Se podrá establecer la conveniencia de revisar y modificar contenidos, refuerzos y metodología. A dicha sesión acudirá también el jefe de estudios.

b) En dichas sesiones, y siempre que se haya realizado una adaptación curricular, el profesor de la asignatura correspondiente presentará un informe de evaluación individualizado, adaptado a los contenidos, metodología y procesos desarrollados.

c) En la entrega de notas de las evaluaciones trimestrales, se realizará una entrevista entre la familia y el tutor, donde se informará del trabajo realizado, se entregará el boletín de notas y los citados informes de evaluación adaptados, y se darán orientaciones acerca del progreso del alumno, su situación real en el desarrollo de competencias y en la adquisición de contenidos, y todas aquellas cuestiones que hayan sido de relevancia en el transcurso de la evaluación.

d) A pesar de no realizarse adaptaciones curriculares significativas, y por la conveniencia de recoger todo el seguimiento del alumnado, todos los profesores que impartan docencia con ACNEAE deberán completar al finalizar cada curso escolar un informe de evaluación individualizado en el que deberán reflejar el Nivel de Competencia Curricular actual de éste, concretando las medidas específicas de adaptación, en caso de que haya sido necesario (a nivel metodológico, de tiempos, de materiales, de contenidos, etc.) y determinando cómo ha sido su progreso. Dicho informe, residirá en el expediente académico del alumno/ay se facilitará una copia de él a la familia.

Al finalizar cada curso escolar, deberá consensuar con el equipo de profesores/as la decisión acerca de la promoción o no promoción del alumno/a, convenientemente justificada, atendiendo tanto a la adquisición de competencias y al desarrollo de contenidos, como al principio de socialización e integración en las clases grupales, priorizando siempre aquello que se considere más beneficioso. Independientemente de la decisión adoptada, deberá informar a la familia acerca de ella, así como las razones por las que se ha tomado y la realidad en la que se encuentra el alumno en cuanto a nivel de competencia curricular se refiere

### I.IV. Refuerzo educativo

Se considera refuerzo educativo a aquella medida ordinaria adoptada por un profesor con el fin de profundizar en el desarrollo de determinados contenidos, modificando para ello la metodología, el espacio, el tiempo o los agrupamientos. Pueden realizarse dentro o fuera del horario lectivo, en pequeño grupo o individualmente, dentro del espacio – aula o fuera de ella, en otras dependencias del centro. Principalmente van dirigidos a:

- a) Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.
- b) Alumnado con dificultades de aprendizaje en algunos de los contenidos de la asignatura correspondiente.
- c) Alumnado con rápida progresión, que requiera profundizar y/o ampliar los contenidos (alumnado que termina las enseñanzas profesionales, alumnado con posibilidades de ampliación en cursos próximos, al alumnado adulto o de madurez temprana, etc.).
- d) La elección del tipo de refuerzo educativo y hacia quién va a ir dirigido corresponde al profesor de la asignatura, que también establecerá si es dentro o fuera del aula, así como la frecuencia con la que se llevará a cabo (semanal, quincenal, ...)
- e) El refuerzo educativo será programado por el profesor responsable, aunque podrán plantearse acuerdos a nivel metodológico de forma compartida en el Departamento correspondiente.
- f) Para realizar dicho refuerzo se contará con el visto bueno de la familia del alumnado al que va dirigido. En ocasiones, siempre y cuando se estime necesario, podrá participar el padre y/o la madre del alumno de forma presencial en el desarrollo del refuerzo, con el fin de poder supervisar el trabajo en casa.

En los casos de Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo el profesor / responsable del refuerzo mantendrá informado puntualmente al tutor, previa solicitud de éste.

## II. Medidas específicas

### Apoyo Especializado – Servicio de orientación

En los casos de Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo más significativos se requerirá la colaboración puntual de un orientador con la Escuela de Música. Las funciones serían las siguientes:

- a) Realizar una evaluación psicopedagógica de aquellos casos en los que, detectadas las dificultades y agotadas las vías de respuesta educativa ordinaria, el alumno siga presentando grandes dificultades en el desarrollo de contenidos y en la adquisición de competencias. Dicha evaluación se realizará sólo con el alumnado que no esté escolarizado en un centro de Educación Obligatoria (por ser mayor de edad o por haber finalizado su tiempo de escolarización). La solicitud de derivación para realizar la evaluación psicopedagógica la realizará el tutor, que se hará llegar al orientador a través de Jefatura de Estudios.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje con ACNEAE, en cuestiones metodológicas, informando acerca de la intervención educativa con los alumnos, aportando materiales, colaborando en la detección precoz de las dificultades y orientando el proceso de evaluación.
- c) En los casos de alumnado diagnosticado previamente, se solicitará la colaboración del orientador del Centro donde esté cursando las Enseñanzas Obligatorias. En este caso, la intervención del profesional se reducirá a entrevistas puntuales acerca de las características de aprendizaje del alumno su evolución académica, etc. así como el asesoramiento indicado en el apartado anterior.
- e) La Escuela de Música podrá solicitar ayuda de otras instituciones públicas o privadas: ONCE, Asociaciones que den apoyo a personas con Autismo, Síndrome de Down, etc. Dichas ayudas podrán ir desde la facilitación de materiales hasta la orientación acerca de las características generales de socialización, de aprendizaje y de interacción con el entorno del alumno o alumna.
- f) Previa autorización familiar, se podrán establecer reuniones de seguimiento conjuntas, y de intercambio de información, en las que estarán presentes los profesores implicados, el tutor, el jefe de estudios y alguno de los responsables de dicha institución.

## 5. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas, con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Autoridad del profesorado

### 5.1. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspira.

Los principios que se indican proceden de las competencias básicas de estas enseñanzas, los principios educativos que guían la convivencia (punto 2 de este PEC) y los objetivos generales del Centro.

#### 5.1.1. De las competencias básicas.

##### **a. Competencia cultural y artística**

Se define como la apreciación de la importancia y la sensibilidad para la expresión creativa de ideas, experiencias y emociones de diversos medios de expresión a través de la música; su uso como fuente de enriquecimiento personal y como medio para la conservación del patrimonio artístico

##### **b. Competencia social y ciudadana.**

Estas enseñanzas facilitan la construcción de la conciencia social y ciudadana mediante el acceso al patrimonio cultural colectivo y mediante la práctica cooperativa de la música. El aprendizaje individual y particular se complementa con el ejercicio de conjunto en diferentes formatos de agrupamiento.

La práctica colectiva, además de incrementar la motivación, mejora el desarrollo de las habilidades sociales de interacción y los valores de respeto, cooperación, tolerancia y trabajo en equipo. Contribuye, por tanto, de manera directa a mejorar las prácticas de convivencia.

##### **c. Competencia emocional.**

Estas enseñanzas permiten canalizar las emociones y afectos y, con ello, a desarrollar una personalidad más equilibrada

#### 5.1.2. De los principios educativos y los valores que guían la convivencia.

Estos principios, enumerados de forma resumida son: equidad, ejemplaridad y respeto, participación, evaluación y transparencia.

#### 5.1.3. De los objetivos generales del Centro.

a. Utilizar los recursos que pone la administración al servicio de la comunidad educativa, mediante la coordinación de los órganos correspondientes, para un mejor y racional uso de instalaciones e infraestructuras en la búsqueda del centro funcional y formativo que pretendemos.

b. Atender y respetar la diversidad de nuestra comunidad educativa, de manera que todos tengamos derecho a impartir y recibir docencia desde una atención correcta y profesional, realizando aquellas modificaciones o adaptaciones que sean precisas desde nuestra organización general para alcanzar tal objetivo.

c. Fomentar y facilitar la participación activa en la vida del centro del alumnado, profesorado, personal no docente, órganos y asociaciones de padres y madres, en la búsqueda y consecución de un centro educativo ideal.

## 5.2. El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las NCOF, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

Las NCOF del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por Consejo Escolar. Las NCOF específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las NCOF pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro habrá de hacerlas públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF del aula, y en la promoción de la convivencia, a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos y de sus representantes en el Consejo escolar, o participando como voluntarios en los equipos de mediación

## 5.3. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

La comisión de convivencia quedará constituida en la primera sesión del Consejo Escolar de cada mandato y curso. Estará integrada por los siguientes miembros:

- El director del centro como presidente de la comisión.
- Un profesor/a elegido entre los representantes del Consejo Escolar, que actuará como secretario de la Comisión.
- El jefe de estudios.
- Un padre/madre del alumnado elegido por los representantes de este estamento en el Consejo Escolar.

Esta comisión, podrá requerir a título de información o consulta:

- Al profesor tutor del grupo en el que se deba intervenir.
- Al jefe/a del departamento afectado.
- A cualquier otro miembro de la comunidad educativa que pueda informar de la veracidad de los hechos.

### Funciones de la comisión de convivencia

- a) Mediar y resolver los problemas y/o conflictos relacionados con la convivencia que pudieren darse.
- b) Convocar la comisión en los casos en que exista escrito dirigido hacia cualquiera de sus miembros respecto a la solución de algún conflicto.
- c) Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa del Centro, con la intención de mejorar la convivencia.
- d) Analizar y evaluar anualmente el funcionamiento general del Centro elaborando un informe al final de cada curso académico y que deberá incluirse en la memoria final.

La comisión de convivencia se reunirá extraordinariamente, cuantas veces sea necesario en su ámbito de competencias.

La Comisión tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del Centro y al conjunto del Consejo escolar. También elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

#### 5.4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de Autoridad del profesorado.

Se establecerán las condiciones en que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión.

##### 5.4.1 Funciones, derechos y deberes del profesorado.

###### Funciones del profesorado

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, 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 de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

###### Derechos del profesorado.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.



- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
  - c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
  - d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
  - e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
  - f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
  - g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
  - h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
  - i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
  - j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.
- El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

### Deberes del profesorado.

- a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.
- b) Asistir puntual y asiduamente a las clases, cumpliendo el horario establecido por la Jefatura de Estudios. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada y/o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El jefe de estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
- c) El profesorado es responsable del alumnado durante el desarrollo de las clases, no debiendo ausentarse de ellas sin una razón justificada y previa comunicación al jefe de estudios.
- d) En el caso de ausentarse a su jornada lectiva, lo deberá notificar con la suficiente antelación para poder avisar al alumnado afectado en los casos en los que no pueda hacerlo.
- e) Realizar la programación y su función docente en las materias que se le encomienden.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado al igual que los procesos de enseñanza y práctica docente.
- g) Ejercer la tutoría del alumnado bajo su cargo, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
- h) Orientar educativa, académica y profesionalmente a sus alumnos contando con los apoyos profesionales que en el Centro pudiera disponer.

- i) Colaborar en el desarrollo intelectual, artístico, afectivo, social y moral del alumnado bajo su cargo
- j) Informar a sus alumnos sobre sus derechos y deberes.
- k) Los profesores no harán ningún tipo de discriminación del alumnado por razón de raza, sexo, edad, religión, condición social o deficiencias físicas o psíquicas.
- l) El profesorado sin tutoría tendrá las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando esté con cada grupo de alumnos.
- m) Tomar parte activa en la organización de actividades extraescolares dentro y fuera del Centro.
- n) Colaborar en que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad fomentando en sus alumnos los valores de ciudadanía democrática.
- ñ) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- o) Dirigir y coordinar las actividades docentes que le sean encomendadas participando en la vida general del Centro, su organización y gestión mediante los órganos competentes.
- p) Implicarse en la investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza.
- q) Las propias reflejadas en estas Normas.
- r) Atender al alumnado en caso de que existan problemas relacionados con una materia en concreto, en coordinación con el Departamento y el equipo docente específico.
- s) Acatar las decisiones del Claustro que sean de índole académica.
- t) Controlar la asistencia del alumnado de la forma que esté estipulada en el Centro.
- u) En el supuesto de que un algún miembro de la comunidad educativa necesitara asistencia médica llamar con urgencia a los servicios del 112.
- v) El profesorado del Centro no acompañará a ningún aspirante a las Pruebas de Acceso.
- w) Ante la sospecha de un caso COVID, tiene el deber de acompañar al alumno hasta la sala COVID, con el protocolo y todas las medidas de seguridad previstas en el Plan de Inicio, para él y el alumno.

#### 5.4.2 Derechos y deberes de las familias.

##### Derechos de las Familias

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos/as o pupilos/as, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.

## Deberes de las familias.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o pupilos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos/as en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa
- h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.
- i) Observar las restricciones de entrada al Centro recogidas en el Plan de Contingencia en vigor para el presente curso.

## 5.4.3 Derechos y deberes del alumnado

### Derechos de los alumnos.

1. Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - d) A recibir orientación educativa y profesional.
  - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
  - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
  - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo. Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación.

Otros derechos del alumnado, vienen recogidos en el Real Decreto, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros:

- Derecho a la no discriminación
- Derecho a la evaluación objetiva y a la reclamación de la misma
- Derecho a la orientación escolar y profesional
- Derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes
- Derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y los representantes de las asociaciones de alumnos
- Derecho a asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de actividades en el Centro.
- Derecho a la libertad de expresión
- Derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que les afecte. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de alumnos.

#### Deberes del alumnado.

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal. Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros/as.

#### Responsabilidad y reparación de daños

Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño

causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de menores de edad serán responsables civiles.

La Administración educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes, en el ámbito de sus competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos

#### Condiciones en que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, se establecen las condiciones en las que el alumnado puede ejercer este derecho.

- A través de reuniones de grupo, donde informar al delegado sobre asuntos que puedan ser llevados a la Junta de delegados
- A través de encuestas individuales, como instrumento de descripción o de análisis en procesos de evaluación de distinta índole
- A través de la acción tutorial
- A través de asociaciones de alumnos

#### 5.4.4. Protección de datos de los menores en internet

Los centros educativos y cualesquiera personas físicas o jurídicas que desarrollen actividades en las que participen menores de edad garantizarán la protección del interés superior del menor y sus derechos fundamentales, especialmente el derecho a la protección de datos personales, en la publicación o difusión de sus datos personales a través de servicios de la sociedad de la información.

Cuando dicha publicación o difusión fuera a tener lugar a través de servicios de redes sociales o servicios equivalentes deberán contar con el consentimiento del menor o sus representantes legales. El tratamiento de los datos personales de un menor de edad únicamente podrá fundarse en su consentimiento cuando sea mayor de catorce años.

#### 5.5. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación
- Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- Medidas correctoras

#### Carta de Convivencia de la Escuela de Música “La Aurora”

La presente Carta de Convivencia ha sido elaborada por el profesorado, el AMPA y el conjunto de las familias. En ella se recoge la siguiente declaración de principios y valores que habrá de orientar la convivencia en nuestro centro:

1. Nuestra identidad como centro de enseñanzas artísticas define el profundo respeto que sentimos por todas las culturas. En consecuencia, entendemos que la diferencia suma, y renunciamos a cualquier tipo de discriminación.

2. La convivencia de este centro se fundamenta en el respeto mutuo entre todos los componentes de la comunidad educativa, que garantiza el libre desarrollo de nuestros derechos y deberes.
3. Entendemos que el trabajo de toda la comunidad educativa tiene que desarrollarse en un entorno adecuado, por lo que cuidamos y respetamos las instalaciones y el mobiliario.
4. Sabemos la concentración que requiere la música como arte del sonido, y por eso favorecemos un ambiente de silencio y tranquilidad.
5. Conocedores como somos de que el arte es el resultado de un trabajo constante y dedicado, hacemos del esfuerzo y la responsabilidad nuestros principios básicos.
6. Conscientes del privilegio que supone enseñar y aprender el arte de la música, ponemos todos nuestros esfuerzos para que el centro se abra a la sociedad, con el objetivo de compartir solidariamente el arte que es nuestra razón de ser.
7. Valoramos, por encima de todo, el diálogo y el razonamiento como herramientas para la resolución de conflictos, por lo que renunciamos al enfrentamiento y a la violencia física o verbal.
8. Puesto que esta Carta nace de la necesidad de dotarnos de unas normas que garanticen la convivencia, y ha sido aprobada por consenso, toda la comunidad educativa de la Escuela de Música "La Aurora" asume estos principios y valores y se compromete a trabajar por su cumplimiento.

#### 5.6. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje

La mediación escolar, es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia. También se puede ofrecer como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

1. El acoso o la violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
2. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
3. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
4. Cuando en el mismo curso escolar se haya utilizado el proceso de mediación de dos conflictos con el mismo alumno/a, siempre que los resultados hayan sido negativos.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

1. La libertad y la voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación, y para desistir de ella en cualquier momento.

2. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para ello, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
3. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
4. El carácter personal que tiene la mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
5. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

### 5.6.1 Proceso de mediación

El proceso de mediación (que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno/a, con el mismo objeto) se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección (y, en el caso de menores de edad, las madres, padres o tutores) el compromiso de cumplir el acuerdo a que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por el director, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente, de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

Dichas personas deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación o reparación a que quieran llegar.

Si este proceso se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director, para que actúe en consecuencia.

Los procesos de mediación o negociación no sustituirán o suplantarán a ningún órgano de gobierno (Dirección, Jefatura de Estudios, Consejo Escolar) de representación (delegados de curso) o de coordinación (CCP, tutoría, Junta de profesores) sino al contrario, facilitan el desarrollo de sus funciones y en particular las que señalan las normas del Centro.

### 5.6.2. Estrategias de mediación

Para iniciar el proceso de mediación, las quejas o reclamaciones procedentes de un alumno/a hacia algún miembro de la comunidad educativa, serán comunicadas a la Dirección o la Jefatura de Estudios. El alumno/a deberá actuar en nombre propio si es mayor de edad. Por el contrario, si es menor de edad, estará representado por sus tutores legales.

Una vez recibida la queja, la Dirección y/o la Jefatura de Estudios escucharán por separado a ambas partes, manteniendo en estas reuniones la confidencialidad sobre la queja presentada y sobre las conversaciones mantenidas.

Después se convocará a una reunión con las partes afectadas, donde se observarán las siguientes estrategias de mediación:

- Intentar llegar a un acuerdo entre ambas partes, preservando la garantía de los derechos de las mismas, proponiendo soluciones posibles y adecuadas.

- Respetar al prójimo permanentemente, utilizando siempre nombre propio (no decir motes) y sin hacer gestos despectivos ni prepotentes. Neutralizar la agresión o la intimidación (si la hubiera) de la parte más fuerte hacia la más débil. Evitar hacer juicios de valor acerca de las emociones o interpretaciones de las partes.
- Cumplir siempre el turno de la palabra que el mediador deberá administrar de la forma más justa y equitativa posible.
- La persona mediadora no es un especialista en solucionar problemas entre partes, sino que ayuda a que los implicados/as encuentren una solución satisfactoria.
- Se intentará crear un diálogo constructivo, un clima de escucha activa, la clarificación. No deben hacerse juicios de valor acerca de las emociones o interpretaciones de las partes.

### 5.6.3. La mediación en conflictos entre alumnado y profesorado

1. En caso de conflicto entre alumnado y profesorado, se iniciará un procedimiento de mediación. La queja se presentará por escrito a la Dirección o la Jefatura de Estudios. Para el encuentro entre las partes afectadas, la Dirección convocará formalmente a la Comisión de Convivencia, (con indicación de día, hora, lugar, intervinientes, objeto de la reunión) a quien expondrá la situación e informará sobre las gestiones previas realizadas. A dicha reunión, el alumnado no tiene obligación alguna de comparecer si es menor de edad y si sus representantes legales actúan en su nombre.

De dicha reunión se redactará acta, de la que se dará copia a todas las intervinientes, firmada por todas las partes, donde se recogerán los siguientes puntos:

- Intervinientes en la reunión
- Motivo del conflicto
- Exposición de los argumentos de ambas partes
- Propuestas de ambas partes para la resolución del conflicto
- Términos del acuerdo de solución, o del desacuerdo

En caso de desacuerdo, se acudirá al Servicio de Inspección

La Dirección del Centro tomará las medidas oportunas en base al resultado final de dicha reunión.

2. En los casos de agresión física o moral al profesor/a causada por el alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las NCOF del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.



#### 5.6.4. Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia

##### El Profesorado y Claustro de Profesores

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación del centro.

Le corresponde al Claustro informar las NCOF, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

##### El director

El director tiene la competencia de favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos/as.

Asimismo, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

##### El Consejo Escolar

El Consejo Escolar debe proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género, y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

También debe conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

5.7. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

##### 5.7.1 Criterios para la elección de cursos, grupos y horarios

Al cierre de la matriculación de alumnado para el nuevo curso, en cada Departamento habrá una reunión para distribuir el alumnado y los grupos entre el profesorado, procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores.

En caso de no existir acuerdo entre los miembros de un departamento sobre la distribución de alumnos y grupos, se elegirán alumnos o grupos según procedimiento que se indica a continuación.

### Jefatura de Estudios

La distribución definitiva del horario de profesorado será responsabilidad de la Jefatura de Estudios, quien en el mes de septiembre aportará a los distintos departamentos los horarios correspondientes a sus miembros.

#### 5.7.2 Procedimiento en caso de ausencia del profesor

En caso de ausencia de un profesor, será el propio profesor el que procederá a avisar a sus alumnos, siempre que le sea posible. No obstante, si se diera alguna circunstancia que lo impidiera, podrá solicitar la colaboración de las ordenanzas del Centro. Esta medida tiene especial importancia si tenemos en cuenta que hay un importante número de alumnos/as procedentes de otras poblaciones, evitando así desplazamientos innecesarios.

El alumnado afectado por esta ausencia, que deba permanecer en el Centro durante el periodo de ausencia del profesor/a, debe observar lo contemplado en el Plan de Contingencia en vigor, situándose en las zonas de espera contempladas, o solicitando el uso esporádico de alguna cabina.

#### 5.8. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

##### 5.8.1 Normas de entrada, permanencia y salida del centro o de las aulas

La entrada, permanencia y salida del Centro o de las aulas, están reguladas por el Plan de Contingencia en vigor para este curso:

##### Entradas y salidas del Centro

Las características de nuestros estudios y horarios del centro garantizan la entrada y salida escalonada de los usuarios. Además, se establecen las siguientes medidas con respecto a los accesos de entrada y salida:

- Se restringirá todo lo posible el acceso de público al Centro, y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al Centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.
- La entrada y salida del edificio están diferenciadas, en las dos filas de puertas del hall, debidamente señalizadas. Para alumnado y familias se prohíbe el acceso al Centro a través de la puerta del parking.
- Los padres, tutores o acompañantes de los menores evitarán entrar en el Centro, así como las aglomeraciones en los accesos de entrada y salida.
- Las familias sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad urgente o en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

## Desplazamientos por el Centro

- En los espacios de tránsito de doble dirección, se establece como norma general la circulación por el lado izquierdo. Dichos carriles están debidamente señalizados.
- Como acceso de subida a la primera planta, se usará la escalera. Como acceso de bajada de la misma, se usará la rampa y posterior escalera junto al auditorio. Este flujo está señalizado con pegatinas y elementos de balizamiento que lo hagan comprensible.
- Los pasillos y zonas comunes del Centro son zonas de tránsito entre clases, no debiéndose permanecer en éstos ni dificultar el tránsito de personas. En consecuencia, los pasillos de acceso a las aulas permanecerán despejados, para lo cual se insta al alumnado y al profesorado a cumplir el horario lectivo con puntualidad, sin generar esperas innecesarias.

Para aquellos alumnos que necesitan estudiar para aprovechar el tiempo entre clases, se han dispuesto sillas con pala fuera de las zonas de espera, para este uso exclusivamente, ya que en la situación actual el Centro no puede ofrecer un espacio para atender esta necesidad del alumnado.

## Otras normas sobre entradas, salidas o permanencia en el Centro

1. La duración de las clases se reducirán en 5 minutos a su inicio y su término y al inicio, tiempo estimado como necesario para la ventilación y limpieza las aulas.
2. El profesorado del Centro es responsable de la seguridad del alumnado mientras se encuentre en su aula. La responsabilidad tanto de la llegada como de la recogida del alumnado menor de edad, así como los trayectos de ida y vuelta, recae en los tutores legales del mismo.
3. El alumnado menor de edad que tenga que abandonar el Centro durante su horario lectivo (sólo en caso de extrema necesidad) lo podrá hacer si son recogidos por sus tutores legales. En el caso de que no sea así, deberán acreditarlo mediante justificante emitido por estos últimos.
4. Para toda la comunidad educativa, sólo se consideran causas justificadas de retraso: •
  - la necesidad de asistencia médica de cualquier tipo
  - la realización de trámites de carácter legal
  - circunstancias familiares de la suficiente gravedad que conlleven o retraso
  - circunstancias derivadas por inclemencias del tiempo
  - circunstancias sobrevenidas justificables que requieran ser atendidasTodas ellas deberán ser acreditadas y justificadas a la mayor diligencia.
5. El profesor o profesora que accede a su aula con retraso podrá ser apercibido por la Jefatura de Estudios en una primera ocasión. Si reincide o se recibe queja del alumnado o representantes legales de este, se actuará conforme a las actuaciones estipuladas. Cualquier retraso deberá ser debidamente justificado.
6. Si un profesor es responsable del retraso a ausencia de un alumno/a a otra clase, será también responsable de notificarlo al profesor afectado, exculpando así al alumnado afectado de dicha incidencia.
7. No se permite fumar en ninguna dependencia de todo el recinto escolar.

### 5.8.2 Uso del Auditorio y del salón de Actos

El uso del Salón de Actos está condicionados a las necesidades docentes y al Plan de Contingencia en vigor para este curso.

En el salón de actos, se impartirán las clases de Música de Cámara, Agrupaciones Musicales y Banda Joven. En caso de revertir la situación a la normalidad, el Salón de

Actos podrá utilizarse para actividades complementarias – audiciones. Éstas no podrán realizarse con la asistencia de público que no sean alumnos o profesores del Centro, dadas las restricciones de acceso al Centro recogidas en el Plan de Contingencia.

En los programas de concierto que se realizan para el auditorio, así como en diversos carteles de la sala, se enumeran las normas de utilización y comportamiento durante los conciertos, con el fin de conseguir el mayor disfrute posible de este espacio:

1. - No se debe entrar o salir de la sala una vez haya comenzado la actuación. Sólo se podrá hacer en los descansos si los hubiera.
2. - Silencien todos los dispositivos electrónicos.
3. - No se debe acceder a la sala con comida o bebida de ningún tipo.
4. - No se debe transitar por los pasillos de acceso lateral mientras dure la actuación.
5. - Los niños pequeños deben ir siempre acompañados de un adulto responsable, que velará porque su comportamiento sea adecuado a la actividad que se está desarrollando.

### 5.8.3 Criterios de organización de espacios docentes para el profesorado

1. Las aulas para las distintas asignaturas serán asignadas al inicio de curso por la Jefatura de Estudios según sus características de ventilación exterior, espacio, aislamiento acústico y dotación.

2. El aforo máximo de los espacios docentes se ha publicado en las puertas de cada uno de ellos (con excepción del Salón de Actos). Tales aforos no superan en ningún caso el 75% del aforo real de los espacios. Se han colocado marcas para indicar la localización de las personas que se hallen en éstos, respetando la distancia de seguridad establecida.

3. Cada departamento dispondrá de un número determinado de aulas, valorando la relación entre horas lectivas de los miembros de dichos departamentos y número de aulas necesarias para un aprovechamiento de máxima eficiencia. También se valorará la menor distancia posible entre dichas aulas para reducir el impacto de la itinerancia de los profesores.

4. Aunque las aulas puedan servir para impartir distintas asignaturas o especialidades, éstas dispondrán al menos de un aula de referencia.

5. Para impartir asignaturas colectivas en las distintas especialidades en EE, los departamentos dispondrán de una o más aulas específicas para ello.

6. Los departamentos podrán presentar propuestas previas de la distribución de aulas a sus miembros, con antelación a la confección de horarios. El jefe de estudios, responsable último de la asignación de aulas, coordinará con los jefes de cada departamento la asignación definitiva de aulas de cada profesor.

7. Ningún profesor tendrá un aula asignada con preferencia sobre otros profesores que impartan la misma materia.

8. El profesorado con algún tipo de discapacidad física acreditada, tendrá asignada un aula de modo estable. También tendrá prioridad para evitar itinerancias entre aulas a lo largo de la semana, salvo que deba impartir alguna asignatura que sea imposible impartir en la misma.

9. En la confección de horarios lectivos del profesorado, se tendrán en cuenta las asignaturas que se impartan para concentrar el uso de una misma aula en una misma jornada, evitar itinerancias, y reducir al mínimo el impacto que provocan los cambios de aula a lo largo de dicha jornada.

10. El profesorado que, con antelación a la confección de horarios, sepa su disposición para impartir clases en horario de mañana, informará de ello a la Jefatura de Estudios. Estos profesores/as podrán sustituir preferentemente jornadas u horas de tarde por horas de mañana, liberando estas aulas de referencia para otros usos.

11. La Jefatura de Estudios coordinará los cambios de horario, debido a necesidades sobrevenidas, con los profesores que precisen revisión del horario semanal asignado, según criterios de idoneidad general.

12. El orden de asignación de asignatura para cada aula, para los casos en que se impartan más de una, será de mayor a menor número de alumnado por departamento y asignatura.

#### 5.8.4. Cambio de profesor

Se estima que es criterio pedagógico prioritario la continuidad del alumnado con la tutoría a lo largo de la trayectoria académica de aquél. Por tanto, la petición de cambio de profesor requiere una atención especial:

- a) Se remitirá a la Jefatura de Estudios una solicitud de cambio de profesor tutor, registrada en la secretaría del centro, en los días hábiles del mes de junio por el alumnado interesado, no siendo objeto de atención la petición expresa de un profesor/a específicos. No se deberá confundir esta solicitud con la de cambio de grupo en distintas asignaturas.
- b) Una vez recibida la solicitud, la Jefatura de Estudios notificará dicha solicitud a la Jefatura del Departamento afectado, y también podrá requerir más información al respecto.
- c) Las peticiones de cambios se estudiarán en el Departamento Didáctico afectado, quien determinará en qué medida las razones expresadas en dicha solicitud pudieren repercutir en beneficio del proceso educativo del alumno o alumna solicitante.
- d) El profesor o profesora saliente, deberá conocer dichas solicitudes para emitir un informe sobre la evolución del alumnado solicitante.
- e) En el caso del alumnado de nuevo ingreso, tanto en enseñanzas elementales como profesionales, así como en el acceso a nuevas especialidades, no se contempla la solicitud de profesor.

Así mismo, los Departamentos Didácticos podrán tomar la decisión de hacer cambios a sugerencia de sus miembros, siempre y cuando exista informe al respecto, y el alumnado afectado dé su conformidad.

#### 5.8.5 Criterios de organización de horarios del alumnado

1. El horario de todos y cada uno de los alumnos/as del Centro está absolutamente personalizado. Los cambios de horario deben entenderse como un procedimiento excepcional.
2. Para confeccionar el horario semanal del alumnado de nuestro centro, se establece un proceso progresivo de confección de horarios en distintas fases:
  - I. Asignaturas de Agrupaciones musicales de EE (percusión y viento), Orquesta y Banda.
  - II. Asignaturas de Lenguaje Musical y Coro perfil del Departamento de Lenguaje Musical.
  - III. Asignaturas colectivas de especialidad. Agrupaciones musicales de EE (guitarra y piano). Asignaturas de Acompañamiento, Música de Cámara e Improvisación
  - IV. Especialidades instrumentales y Canto. Asignaturas de Conjunto (guitarra y piano) y de Perfil (instrumento complementario)
3. Los datos provisionales por curso, asignatura y alumno/a se irán introduciendo en una base de datos común para todo el profesorado, a medida que se vaya avanzando en las distintas fases.
4. Para la coordinación de los horarios en las distintas fases, se facilitará dicha base de datos actualizada con la última información recogida en cada momento a los profesores correspondientes.
5. Para una confección de horarios adecuada a las circunstancias personales del alumnado, los tutores recabarán, si es posible, información sobre su condición particular

con antelación a la asignación provisional de las distintas asignaturas, con respecto a condicionantes tales como:

- Incompatibilidades horarias
- Desplazamientos desde zonas más lejanas
- Unidades familiares
- Necesidades de concentración o de dispersión de horario semanal
- Otras consideraciones

Dichos criterios serán tenidos en cuenta a lo largo del proceso de confección del horario del alumnado, sin que ello suponga una condición insalvable para la asignación de los horarios de distintas asignaturas.

6. En la medida de lo posible, se procurará que el alumnado tenga la mayor continuidad posible de horarios en una misma jornada en las distintas asignaturas, para evitar que haya franjas sin actividad académica. No obstante, ello dependerá principalmente de las posibilidades de horario que se puedan ofertar en las distintas asignaturas.

7. En función de las posibilidades organizativas del centro, para el alumnado menor de doce años, así como para el proveniente de otras poblaciones que lo solicite, se intentará establecer un horario preferente que, por un lado, no sobrepase las 20:30 horas y, por otro, en el caso de las Enseñanzas Elementales, que no exceda de dos días a la semana.

En el impreso de matriculación, también podrá informar si su horario lectivo no puede comenzar a las 16:00 h, hora de referencia general para la jornada lectiva, especificando si ha de ser más tarde.

8. El Centro podrá informar a las familias, a través de los tablones de anuncios del Centro o de su página web, sobre los horarios provisionales en asignaturas grupales de alumnado (fases I, II, y III) tan pronto como éstos queden resueltos. En caso de petición de cambio de grupo, las familias habrán de cursar una solicitud de cambio que se puede pedir y entregar en la conserjería del Centro.

A la solicitud, deberá adjuntarse documentación que acredite la causa que motiva la petición de cambio. La ausencia de dicha acreditación podrá ser motivo de desestimación de la petición.

En esta fase, dichas solicitudes solo tienen carácter informativo, sin que de la misma se derive su aceptación. La información recogida será transmitida a los departamentos correspondientes para ser procesadas. Una vez resueltas las solicitudes, se publicarán los listados definitivos de las asignaturas grupales con los cambios aceptados.

Tan solo la concesión de dicho cambio será obligatoria cuando el horario adjudicado sea coincidente con otros estudios oficiales cursados por el alumnado que solicita el cambio, bien en el mismo Centro, o en otros centros de enseñanza de régimen general.

9. Una vez elaborados los horarios de todo el alumnado y los listados provisionales completos de las asignaturas restantes, se podrá presentar, de manera excepcional, solicitud de cambio de grupo o de horario de estas últimas por los mismos medios descritos en el párrafo anterior. Se habilitará un tiempo previo al comienzo del curso académico para este trámite, y posteriormente otro tiempo para la resolución de estas peticiones, a cuyo término se publicarán los listados con los horarios definitivos de todo el alumnado.

10. Según acuerdo del Claustro de profesores, en caso de duda o desacuerdo entre el profesorado y el alumnado, se podrá resolver según los criterios pedagógicos previstos por parte del equipo docente del alumno/a, o bien a favor del alumnado de menor edad. En cualquier caso, es el profesor/a en cuestión quien tiene la responsabilidad de adecuar estos criterios a las circunstancias de su clase, intentando que guarden una coherencia y sean positivos para el conjunto de su alumnado.

### 5.8.6. Préstamo de instrumentos

Todas las solicitudes para uso de los instrumentos del Centro, deberán formularse por escrito al secretario.

El centro realiza préstamos de instrumentos musicales al alumnado, en base a su disponibilidad.

Las vías de préstamo serán tres:

1. Préstamo continuo
2. Préstamo para asignatura
3. Préstamo esporádico

#### Préstamo continuo

a) Para solicitar un préstamo continuo, se entregará a la Secretaría Académica un formulario firmado por el solicitante (o su representante legal) y el tutor/a.

b) Tendrá prioridad el alumnado de curso inferior sobre el de cursos superiores. En caso de que haya disponibilidad, se podrá prestar a alumnado de distintos cursos.

c) En caso de que no haya suficientes instrumentos de préstamo para todo el alumnado de un mismo curso, el profesorado de la especialidad organizará el sistema de asignación de instrumento de préstamo (por sorteo, o rotación). Este curso, no se podrán compartir.

d) Los padres o tutores legales del alumnado o solicitantes mayores de edad se hacen cargo del mantenimiento y conservación del instrumento de préstamo, debiendo devolverse el mismo en similares condiciones de conservación, y asumiendo los costes de reparación si el deterioro del instrumento se produce durante el tiempo de préstamo.

e) Los instrumentos se entregarán higienizados por parte del tutor, y deben entregarse igualmente limpios por parte del alumno. Una vez entregados permanecerán un mínimo de una semana sin ser sacados de su funda (en cuarentena).

f) El tutor será responsable de evaluar el estado del instrumento tanto en el momento del préstamo como en el de la devolución

g) El plazo de devolución del instrumento prestado concluye en la primera quincena de septiembre, antes del comienzo del curso subsiguiente.

h) Aunque el préstamo es gratuito, el Consejo Escolar podrá acordar el cobro y cuantía por la prestación de este servicio.

#### Préstamo para asignatura

Instrumentos como Flauta Piccolo, Flauta en Sol, Clarinete Requinto, Clarinete en LA, Clarinete Bajo, Saxofón Baritono, Corno Inglés, u otros necesarios para el desarrollo de las asignaturas de orquesta, banda, música de cámara u otras, también podrán ser asignados a un alumnado específico, si así lo consideran el profesorado de la especialidad en cuestión y el profesorado de la asignatura demandante.

Para ello, el alumnado deberá dejar constancia del uso puntual del mismo, mediante su firma, en el registro de préstamo existente en la Conserjería del centro.

#### Préstamo esporádico

En caso de que un alumno/a no pueda disponer del instrumento propio, por avería, reparación, o causa similar, el Centro podrá prestar un instrumento (en caso de disponer del mismo) por el tiempo preciso para solucionar la incidencia. Por razones higiénico-sanitarias, este curso 2021-22 el Centro no hará préstamos de instrumentos por esta vía.

## Préstamo para el profesorado

El profesorado podrá tener un instrumento como material docente en el aula.

El profesorado también podrá solicitar el préstamo de instrumentos de manera esporádica, para estudio o actividad artística, por una duración máxima de quince días no prorrogables. Para ello, entregará a la Secretaría Académica un formulario firmado por el solicitante, en el momento del préstamo y de su devolución.

### 5.8.7 Uso de las cabinas de estudios

Las cabinas del centro son espacios reservados a los alumnos del Centro para la práctica instrumental o vocal, quedando prohibido su uso para otras actividades, como actividades de ocio o de estudio de materias de otras enseñanzas.

Las cabinas son exclusivamente para uso individual. Solo bajo petición expresa del profesor se podrán solicitar de manera conjunta.

El alumnado podrá hacer uso de las cabinas por dos vías:

1. Reserva de cabina
2. Uso esporádico de la cabina

#### Reserva de cabina

Debido a la gran demanda de uso de cabinas de estudio por parte de nuestro alumnado, y para un mayor control de la conservación y uso apropiado de éstas, se asignará un horario semanal al alumnado que lo solicite.

Para ello, se entregará a la Jefatura de Estudios un formulario firmado por el solicitante (o su representante legal) y el tutor/a, dentro de un plazo determinado, a principios de curso. A partir de esta información, la Jefatura de Estudios publicará el horario de distribución de las cabinas, observando las preferencias de horario que aparezcan en las solicitudes recibidas, sin que ello implique la asignación del horario solicitado.

Los criterios preferentes que determinarán la concesión de las cabinas al alumnado son:

- Curso académico.
- Especialidad.
- Horario preferente.

También se tendrán en consideración otros criterios, como:

- Alumnado que tenga huecos horarios entre clases.
- Alumnado que, por compartir instrumento de préstamo, debe realizar sus estudios en el centro.
- Alumnado que no puede estudiar fuera del centro, ya sea por motivos familiares o de su entorno.
- Asignación de cabinas sin piano para el estudio del resto de las especialidades instrumentales.
- Asignación de cabinas con piano a alumnado de esta especialidad, o de piano complementario, siendo proporcional la calidad del instrumento al curso académico en el que se está matriculado.
- Utilización de una cabina específica, o la propia aula para el estudio de la percusión.



## Uso esporádico de la cabina

En caso de que algún alumno/a necesite esporádicamente el uso de una cabina, habrá de solicitarlo en Conserjería. Si hubiere disponibilidad, se le asignaría una con una duración máxima de una hora.

### Condiciones de uso.

El alumnado que tenga asignada una cabina, bien por reserva, bien de uso esporádico, habrá de firmar cada vez que recoja y deje en Conserjería la llave de la misma.

Cualquier incidencia detectada al entrar en la cabina deberá ser notificada inmediatamente en las observaciones de la hoja de firmas.

Si por motivos de organización y de manera extraordinaria el Centro hubiese de disponer de estos espacios, el alumnado que haya reservado los mismos deberá prescindir de dicha utilización.

El mal uso o la realización de actos vandálicos en las cabinas, además de las actuaciones disciplinarias que puedan derivarse de ellas, supondrá la pérdida de la asignación de las cabinas y el derecho a usarlas. Asimismo, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Está prohibido comer y beber dentro de las cabinas, excepto agua.

## 5.8.8 Uso de dispositivos electrónicos en el centro y derechos de imagen

Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas. Por consiguiente, el uso de estos dispositivos queda totalmente prohibido en clases, a excepción de los casos puntuales donde expresamente el profesorado lo autorice si estima que su uso es una herramienta didáctica.

Las únicas zonas habilitadas para su uso son las zonas comunes del centro.

El Centro, en su dualidad de centro educativo y referente cultural, podrá hacer grabaciones en vídeo o audio, así como fotografías de clases, audiciones, conciertos u otras actividades, dentro y fuera del recinto escolar, bien como material didáctico, como para su uso divulgativo en prensa (escrita, digital o audiovisual) o en redes sociales. Para llevar a cabo estas actuaciones en el impreso de matrícula a rellenar cada curso escolar, se solicitará la autorización o no por parte de los tutores legales o del alumnado en los casos que corresponda. En dicho impreso se hará constar la normativa en cuanto a protección de datos y derechos de imagen vigente.

De igual forma, es conveniente recordar que las audiciones, conciertos u otras actividades desarrolladas en nuestro centro o como representación de éste fuera del recinto, son actividades lectivas o extracurriculares. Conscientes de la dificultad de controlar en estas actividades, el uso de dispositivos móviles o de comunicación para la realización de fotografías o la grabación en audio o vídeo, no solo por parte del alumnado sino por parte de sus familias o el público en general, el Centro recuerda que las actuaciones a este respecto pueden incurrir en una violación de la normativa vigente en cuanto a la protección de datos y derechos de imagen. Por tanto, este Centro NO se responsabiliza del uso inadecuado o no que en este sentido se haga por parte de otros sectores ajenos al nuestro.

## 5.9. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad

### 5.9.1 Las autorizaciones para los casos de inasistencia cuando el alumnado sea menor de edad

Cuando se produce una falta de asistencia a clase, en el caso de un alumno/a menor de edad, la familia tiene la obligación de informar al profesorado por escrito o por correo electrónico sobre las causas o circunstancias de dicha falta de asistencia en el menor tiempo posible. La utilización de cualquier otro medio de comunicación para llevar a cabo dicha justificación deberá contar con la autorización expresa del profesorado.

Dicha información de la familia es meramente comunicativa, ya que así el profesorado tendrá constancia de que el alumno ha sido autorizado por su familia para no asistir a clase. Sin embargo, la autorización no supone que la ausencia sea justificada.

### 5.9.2 Justificación de las ausencias

Se consideran faltas de asistencia justificadas:

- La necesidad de asistencia médica de cualquier tipo.
- La realización de trámites de carácter legal.
- Circunstancias familiares de la suficiente gravedad que conlleven a retraso.
- Las derivadas por inclemencias del tiempo.
- Otras circunstancias por causas de fuerza mayor.

No se considerarán justificadas las ausencias por la realización de actividades extraescolares organizadas por otros centros educativos.

Tampoco se considerará justificada la ausencia de un alumno/a por haber sido convocado a un examen en otro centro educativo o IES fuera de su horario lectivo habitual, que coincida con algún horario lectivo en el conservatorio. En este caso, el alumno/a afectada, o su familia, informará a la dirección de ambos centros de dicha circunstancia, para iniciar las gestiones pertinentes desde nuestro Centro que conduzcan a corregir esta situación en el IES, por ser el nuestro un centro oficial de enseñanzas de régimen especial.

Si la inasistencia se produce por la participación del alumno/a en alguna actividad complementaria programada en horario coincidente con otra asignatura, la ausencia se considera justificada, ya que el alumno asiste al Centro. No obstante, el profesorado procurará organizar la actividad de modo que no suponga la inasistencia de ningún alumno/a a su clase regular, por el perjuicio que dicha inasistencia pueda provocar al alumno/a afectado/a.

### 5.9.3 Los procedimientos de comunicación de faltas a las familias

Todos los profesores del Centro serán encargados del control de las faltas de asistencia a clase del alumnado, y serán comunicadas a las familias en el boletín de notas de las evaluaciones trimestrales.

## 5.10. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencias en materia de educación

En nuestro centro no existe un procedimiento al respecto, porque no disponemos de la figura del docente de guardia, existente en las enseñanzas de régimen general.

## 6. Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

1. Revisar de forma permanente la efectividad de las programaciones didácticas y dar conocimiento de las mismas a nuestro alumnado y sus familias.
2. Respetar los tiempos lectivos previstos y hacer buen uso de los recursos materiales.
3. Incidir en la formación de nuestros docentes para desarrollar técnicas de enseñanzas innovadoras: aprendizaje significativo, aprendizaje cooperativo, autoevaluación del alumnado, enseñanza constructiva...
4. Enseñar técnicas de estudios eficientes, adecuadas a las características del alumnado (edad, asignatura, curso) y a la temporalización de las materias a tratar.
5. Recoger y secuenciar la resolución de todos los aspectos que inciden negativamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Entre ellos:
  - Aliviar el esfuerzo que supone para nuestro alumnado la doble carga lectiva.
  - Mejorar el proceso de entrega de horarios teniendo en cuenta la diversidad de intereses y situaciones de nuestro alumnado.
  - Debatir con otros centros las deficiencias de nuestro currículo, para incidir en la búsqueda de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje llevados a cabo en estos.
6. Proyectar nuestras enseñanzas en nuestro entorno social, con la intención de incentivar el estudio de la música y generar un beneficio social y cultural, especialmente en aquellos lugares con menor actividad musical.

## 7. Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro

La formación permanente del profesorado es un derecho y una obligación de todo el profesorado. Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica del Centro han de observar también las líneas estratégicas de actuación. La principal consecuencia de esta formación es obtener un beneficio social con perspectiva de futuro.

### 1. Formación pedagógica

Las enseñanzas de música, tradicionalmente, han estado al margen de la enseñanza general, o bien (por su consideración de Enseñanzas de Régimen Especial) han formado parte del sistema educativo de un modo más bien marginal. Como consecuencia de ello, el profesorado de las distintas asignaturas de las enseñanzas musicales ha tenido carencias formativas al respecto, y le ha supuesto mucho tiempo esfuerzo cambiar su mentalidad, y entender que su labor docente no debe circunscribirse al aula, sino trascenderla. La formación pedagógica, por tanto, debe enfocarse con una óptica más amplia, diversa, global que la mera observación del cumplimiento de los objetivos de las programaciones didácticas.

## 2. Formación didáctica

La calidad de la enseñanza requiere la formación permanente del profesorado, para que sus recursos didácticos no queden obsoletos; lo que repercute tanto en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, como en un beneficio social a largo plazo.

La actualización de dichos recursos no solo pasa por el conocimiento de nuevas publicaciones o herramientas, sino también por estrategias cooperativas de formación. En el caso de las enseñanzas artísticas, requiere también la adecuación de estos recursos a las diferentes etapas estilísticas que se abordan en las distintas asignaturas.

## 3. Formación artística

Para el músico, es muy importante mantener una práctica instrumental de forma habitual. Además, aunque exista muchísima producción para instrumentos a solo, el rasgo fundamental de nuestra música es la polifonía, por lo que la práctica en grupo resulta imprescindible en la formación de un músico. Esta práctica tiene su culminación en el concierto, momento en el que se muestra al público la labor realizada.

## 4. Formación tecnológica

Es manifiesta la necesidad de que el profesorado esté plenamente capacitado para el uso de las herramientas informáticas en la práctica docente y la comunicación. Sin embargo, y a pesar del progreso alcanzado en años anteriores, todavía existe una brecha digital acusada entre aquellos que ya venían empleando estas herramientas de manera ordinaria y aquellos que no – en muchos casos, por razones de edad. Por ello, es precisa una formación tecnológica eficaz y permanente.

## 8. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

### Administración educativa autonómica

Como parte de la Administración, y para lograr determinados objetivos que además precisan colaboración institucional, para el Centro es imprescindible solicitar el concurso de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes: Delegación, Inspección, Servicio técnico, Servicio de Planificación, Personal...

### Administración local: Ayuntamiento

Dada la singularidad de nuestro Centro en materia cultural y artística en nuestra ciudad, es preciso establecer un convenio de cooperación con el Ayuntamiento de Albaterra, para la prestación de servicios mutuos, que vaya más allá de una colaboración esporádica, o de la solicitud para resolver de un modo satisfactorio los problemas del entorno de nuestro Centro (accesos, iluminación, tráfico...).

### Centros de enseñanzas de régimen general: CEIP. IES

El horario vespertino del Centro, no es siempre la solución ante problemas generados por la simultaneidad de estudios de enseñanzas profesionales de música con las de régimen general del alumnado del Centro. En algunos IES hay clases o exámenes que coinciden con el horario del alumnado, en un centro oficial como lo es el nuestro. La

coordinación con los Institutos de Educación Secundaria pasa por el intercambio de información acerca de los alumnos afectados, para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas que éstos cursan en ambos centros.

También es fundamental la colaboración con los servicios de orientación de los CEIP y los IES, en cuanto que nuestro Centro no dispone del mismo, y en consecuencia no disponemos de recursos para detectar las necesidades específicas de determinados alumnos.

#### Otras asociaciones y entidades

En cuanto a otras asociaciones o agrupaciones musicales, la colaboración se irá estableciendo a criterio de ambas partes a través de proyectos puntuales. De entre ellas, cabe destacar la relación con Cooperativa Eléctrica Albaterense, Centro Azahares, Escuela de Danza, etc...

#### Relaciones con la comunidad educativa: alumnado y familias

Es importante que la comunidad educativa esté al corriente de los temas a tratar con otras instituciones (con anterioridad y posterioridad a dichos encuentros institucionales), y pueda implicarse realizando aportaciones, mediante los canales de participación mencionados, procurando la máxima transparencia sobre el desarrollo de estas gestiones. Para ello, se habilitarán espacios informativos para la comunidad educativa: La actualización de estos espacios será responsabilidad de las representaciones de los distintos órganos colegiados de participación o del Consejo Escolar.

## 9. La definición de la jornada escolar del centro.

#### Horario lectivo

El horario lectivo del conservatorio será de lunes a viernes, de 16 h. a 21 h.

El Centro adaptará su horario para facilitar la simultaneidad de los estudios de enseñanzas elementales con la etapa de bachillerato. De este modo se garantiza la compatibilidad de horarios para el alumnado que simultanee las enseñanzas elementales de música con las de régimen general.

#### Horario del alumnado

La distribución de las asignaturas en el horario lectivo diario y semanal del alumnado se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas del alumnado.

La duración horaria de las clases individuales y colectivas, con carácter general, estará en función de la distribución del currículo establecido. En todo caso, se tendrá en cuenta que:

- a. La hora semanal de clase individual para el alumnado de las enseñanzas elementales en las especialidades instrumentales, excepto percusión, podrá distribuirse en dos sesiones de treinta minutos.
- b. La enseñanza de orquesta será organizada en el ejercicio de la autonomía, teniendo en cuenta que parte del tiempo lectivo puede ser empleado en trabajo por secciones.
- c. Para los alumnos menores de doce años, se intentará establecer un horario preferente que, por un lado, no sobrepase las 20:30 horas y, por otro, en el caso de las enseñanzas elementales, que no exceda de dos días a la semana; todo ello, siempre en función de las posibilidades organizativas.

### Tutoría individualizada

En el horario complementario del profesorado habrá una hora semanal dedicada a la tutoría con alumnos, así como una hora semanal de tutoría con las familias. Ambas horas se incluirán, a ser posible, dentro de una franja horaria que permita y facilite la asistencia a la misma. El horario general de tutoría se publicará al inicio de cada curso escolar y se remitirá a las familias.

### Horario de reuniones y actividades de formación

Las reuniones de los órganos de participación y las actividades de formación permanente del profesorado, se realizarán fuera del horario lectivo.

El profesorado podrá disfrutar de la modalidad especial de formación, consistente en la participación en actividades artísticas, previa solicitud de autorización, solicitada por escrito al director.

### Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares, se realizarán preferentemente fuera del horario lectivo del alumno.

## 10. El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.

Según la LOMLOE la evaluación se extenderá a todos los ámbitos educativos regulados en esta Ley y se aplicará sobre:

- los procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos.
- la actividad del profesorado.
- los procesos educativos.
- la función directiva.
- el funcionamiento de los centros docentes”.

El Plan debe estructurarse a través de los contenidos de los distintos ámbitos, dimensiones y subdimensiones a tratar, que serán analizados mediante una serie de indicadores u objetos a evaluar (los cuales se presentan en los respectivos cuadros que siguen) a partir de determinados documentos y criterios de evaluación, por medio de los cuales se hace la evaluación. Estos criterios son:

- ADECUACIÓN al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas
- COHERENCIA existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica
- FUNCIONALIDAD de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas
- RELEVANCIA de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas
- SUFICIENCIA alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad
- SATISFACCIÓN de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

En base a sus competencias, los miembros de la comunidad educativa podrán participar en las tareas de descripción que sean pertinentes. Corresponderá, del mismo modo,

analizar los resultados a los distintos estamentos u órganos, en función de sus competencias.

## Ámbito I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje

### Dimensión I. Condiciones materiales, personales y funcionales.

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>I.I. Infraestructuras y equipamiento</b>	Nivel de adecuación de las infraestructuras a la normativa legal. ·Adecuación de los espacios al alumnado real. Suficiencia y funcionalidad del equipamiento. Incidencia de ambos factores en el proceso de enseñanza y aprendizaje	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Informe del Secretario) 2- Jefe de Estudios coordina su realización 3- Claustro 4- Alumnado
		1.- Inventario de indicadores 2.- Encuesta (dirigida al Claustro, Familias, Alumnos y personal no docente) (C, F, A, PND)	
		Instrumento de análisis	
		Sesión de Valoración	
INDICADORES		CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.-Las aulas y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) en función del número de alumnado, sonoridad e insonorización. 2.- Los espacios disponibles para el desarrollo de diferentes tipos de agrupamientos, y de clases individuales. 3.- Las condiciones y extensión de los espacios comunes y de los aseos en función del número de alumnos. 4.- La ubicación, superficie, dotación, inventariado, organización y uso de la Biblioteca. 5.- La dotación inventariada y actualizada, la organización y uso de los recursos de apoyo didáctico al profesorado. 6.- La ubicación, superficie, dotación, organización y uso de otros espacios específicos: salón de actos, auditorio, etc. 7.- La ubicación, superficie, dotación y uso de los espacios de dirección, coordinación y tutoría: sala de profesores, dirección, secretaria, departamentos, etc. 8.- El equipamiento, organización y uso de recursos: fotocopiadoras, medios audiovisuales e informáticos. 9.- Las medidas de seguridad internas y en los accesos (señalizaciones y control de riesgos) y adaptaciones de acceso para los discapacitados. 10.- El estado del edificio, la conservación y limpieza. 11.- El estado de conservación y mantenimiento de los instrumentos musicales del Centro, así como el número de ellos.		Adecuación Funcionalidad Suficiencia	- Inventario - PEC - PGA

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>I.II Plantilla y características de los profesionales: profesorado y personal no docente.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotación de recursos de profesionales en función de la normativa.</li> <li>· Relevancia para el proceso de enseñanza- aprendizaje de las diferentes variables personales, profesionales y académicas.</li> </ul>	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo (Informe Jefe de Estudios) 2.- Jefe de Estudios coordina su realización 3.- Secretario 4.- Claustro 5.- Consejo Escolar
		1.- Inventario de indicadores (estadística) 2.- Encuesta C, F, PND	
		Instrumentos de análisis	
		3.- Sesión de valoración 4.- Sesión de análisis	
INDICADORES		CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La composición de la plantilla del centro, incluyendo docentes y no docentes en relación con las enseñanzas que se imparten en el centro, la disponibilidad horaria y las ratios de las distintas asignaturas. 2.- La estabilidad de la plantilla, la situación administrativa y la residencia. 3.- La experiencia docente en las enseñanzas que imparten y otras. 4.- La participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado. 5.- Las expectativas hacia el aprendizaje del alumnado 6.- Las expectativas hacia la participación propia y de las familias 7.- El nivel de acuerdo y compromiso con el PEC, los procesos educativos y los procesos organizativos del centro. 8.-La disponibilidad de la participación en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.		Suficiencia Coherencia Satisfacción	- PEC - PGA

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>I.III Características del alumnado.</b>	Tipo y problemática del alumnado: número, diversidad de necesidades educativas, motivación, asistencia, competencia curricular, población, etc.	Instrumentos de descripción	1.- Tutores y profesores de asignaturas grupales. (Entregan al Equipo Directivo.) 2.- Equipo Directivo (Jefe de Estudios) 3.- Tutor con el Equipo Docente 4.- Equipo Directivo, presenta al C. E. y Claustro.
		1.- Inventario de indicadores. 2.- Inventario resumen a partir de los datos de los tutores y profesores de asignaturas grupales.	
		Instrumentos de análisis	
		3.- Sesión de valoración en grupo 4.- Sesión de valoración de resultados globales.	



SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
<b>I.III</b> <b>Características del alumnado</b>	1.- El número de alumnos y la proporción por grupo en las asignaturas grupales. 2.- El número y características del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales, compensación, salud, etc. y la proporción por grupo y aula. 3.- El número y características del alumnado con altas capacidades. 4.- El número y características del alumnado con problemática de absentismo. 5.- El número y características del alumnado con problemática asociada a desmotivación. 6.- El número y características del alumnado con problemática significativa de convivencia y su distribución por grupo. 6.- El número de alumnos que cursan bachillerato musical (o convalidación) y universidad.	Relevancia	- PGA - PEC - Informes psicopedagógicos - Expedientes académicos

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>I.IV</b> <b>Organización de los grupos y la distribución de tiempos, materiales y espacios</b>	Proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos desde: la normativa legal, coherencia con el modelo educativo del Centro, grado de acuerdo y funcionalidad.	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo (Informe Jefe de Estudios) 2.- Jefe de Estudios coordina su realización 3.- Claustro 4.- Alumnado
		1.- Inventario de Indicadores 2.- Encuesta	
		Instrumentos de análisis	
		3.- Sesión de valoración	
INDICADORES		CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.-La distribución de los alumnos en las asignaturas grupales y los criterios utilizados. 2- La distribución del horario del alumnado y los criterios utilizados. 3.-La organización del horario del profesorado y los criterios utilizados. 4.-La distribución y organización del horario general del centro y los criterios utilizados. 5.- La organización horaria para el uso de las cabinas de estudio por el alumnado. 6.- La organización del sistema de préstamo de instrumentos musicales.		Adecuación Coherencia Funcionalidad	- PEC - PGA

## Dimensión II. Desarrollo del currículo

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>II.1</b> <b>Programaciones didácticas:</b> <b>Objetivos y Contenidos,</b> <b>Metodología y Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· La contextualización de los Objetivos Generales a la realidad del entorno y del alumnado.</li> <li>· La funcionalidad de las programaciones y su coherencia con el PEC.</li> <li>· El desarrollo de temas transversales.</li> <li>· El uso adaptado de las diferentes variables metodológicas.</li> <li>· La coherencia de la evaluación del alumnado.</li> <li>· La funcionalidad de los criterios de calificación y promoción.</li> </ul>	Instrumento de descripción	1.- Profesorado, a través de Dpto. Didáctico. (Para inclusión en Memoria) 2.- Profesorado 3.- Equipo Directivo y CCP. 4.- Departamento Didácticos. Se informa al Claustro y Consejo Escolar.
		1.- Inventario de indicadores sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. 2.- Resultados de las pruebas de acceso a E. Profesionales	
		Instrumento de análisis	
		3.- Análisis de los resultados de las pruebas de acceso. 4.- Revisión de las programaciones.	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
1.- La justificación de la misma desde el contexto, las características del alumnado y las particularidades del área o materia. 2.- La relación establecida con los objetivos generales del currículo. 3.- La incorporación de los diferentes tipos de contenidos. 4.- La relación entre objetivos generales, contenidos y criterios de evaluación. 5.- La organización y secuenciación de los contenidos en unidades de trabajo y temporalización de los distintos niveles y cursos. 6.- La incorporación y tratamiento de los contenidos transversales. 7.- Los criterios metodológicos, su relación con las particularidades de la materia o área, las particularidades del alumnado, el trabajo individual y en equipo. 8.- El diseño de actividades en función de los momentos de la enseñanza y de los estilos de aprendizaje del alumnado. 9.- La organización de los agrupamientos, del tiempo y de los materiales en función de los criterios metodológicos y del tipo de actividades. 10.- La definición del nivel de competencia necesario para valorar de forma suficiente el desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos. 11.- Los instrumentos de evaluación utilizados, su relación con los contenidos programados y el trabajo realizado por el alumno. 12.- La definición de los criterios de calificación, promoción y titulación y su coherencia con los criterios generales del proyecto curricular. 13.- Los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas de acceso a otros niveles y su relación con los resultados obtenidos en EE. 14.- La participación del profesorado en la elaboración, revisión y actualización de la programación. 15.- La participación del alumnado en la evaluación	Adecuación Coherencia Funcionalidad Suficiencia	- Actas - Resultado académicos - Programaciones Didácticas - Pruebas de evaluación - Resultados Pruebas de acceso a otros niveles	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>II.II</b> <b>Plan de atención a la diversidad</b>	· El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado y desde la coherencia con los criterios establecidos.	Instrumento de descripción	1. – Informe Equipo Directivo. (Jefe de Estudios) 2.- Tutores, mediante encuesta, memoria anual, registro de tutorías, e informes de evaluación 3.- CCP
		1.- Inventario de indicadores. 2.- Valoración de Tutores, Equipos Docentes y Familias de los alumnos implicados.	
		Instrumento de análisis	
		3.- Análisis del Plan de Atención a la Diversidad. 4.- Análisis del Informe del Equipo Directivo	
<b>INDICADORES</b>		<b>CRITERIOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
<p>1.- Las prioridades establecidas para la atención al alumnado por el profesorado.</p> <p>2.- La organización de los refuerzos previstos (mediante profesorado o agrupamientos)</p> <p>3.- El nivel de cumplimiento y la utilidad de estos refuerzos.</p> <p>4.- La aceptación por parte del alumno de los apoyos y/o medidas adoptadas.</p> <p>5.- El asesoramiento por parte del DO hacia los tutores en relación a los refuerzos a los alumnos que los requieren.</p> <p>6.- La organización de los apoyos específicos.</p> <p>7.- La existencia e idoneidad del material existente en el centro para el trabajo específico con estos alumnos. (Atriles, lupas, etc.)</p> <p>8.- Si todos los escolares con necesidades educativas, bien por déficit o por sobredotación reciben apoyos.</p> <p>9.- Si las medidas de apoyo suponen una mejora en los resultados de los alumnos.</p> <p>10.- La elaboración de las adaptaciones con la participación de todos los implicados.</p> <p>11.- La responsabilidad de los tutores en la coordinación de la respuesta.</p> <p>12.- La unidad de criterios a la hora de abordar el desarrollo de las adaptaciones.</p> <p>13.- La periodicidad del seguimiento.</p> <p>14.- El procedimiento y la relevancia de la información a las familias.</p> <p>15.- Intervienen otras instituciones.</p> <p style="text-align: center;">A nivel de familias</p> <p>1.- La información inicial sobre el programa de actuación con su hijo</p> <p>2.- El tiempo de atención y el nivel de normalización de la respuesta.</p> <p>3.- La información recibida sobre su evolución.</p> <p>4.- El procedimiento utilizado y su frecuencia.</p> <p>5.- La utilidad de las orientaciones recibidas.</p> <p>6.- Intervienen otras instituciones.</p> <p>7.- Existe coordinación y colaboración con estas instituciones.</p> <p>8.- Las medidas adoptadas suponen una mejora en los resultados de los alumnos.</p>		<p>Adecuación</p> <p>Suficiencia</p> <p>Coherencia</p> <p>Funcionalidad</p>	<p>- PAD</p> <p>- PEC</p> <p>- Programaciones didácticas</p>

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>II.III</b> <b>Plan de acción tutorial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Desarrollo de la Orientación y Acción tutorial desde:</li> <li>- La funcionalidad</li> <li>- La suficiencia de sus objetivos y contenidos</li> <li>- El grado de satisfacción</li> <li>- La coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro</li> </ul>	Instrumento de descripción	1.- Profesorado (tutores) 2.- Equipo Directivo 3.- CCP 4.- Claustro 5.- Alumnado 6.- Familias
		1.- Inventario de indicadores: encuestas	
		Instrumentos de análisis	
		2.- Análisis del PAT 3.- Sesión de análisis	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
1.- La prioridad de la orientación y la acción tutorial en los documentos programáticos del centro y la relación con los principios establecidos en la normativa. 2.- El Plan de Acción Tutorial, y en su caso, el Plan de Orientación Escolar y Profesional: objetivos, secuenciación de contenidos, organización, responsables y participación en la elaboración. 3.- La incorporación al proyecto curricular, la relación con las características del alumnado y del contexto del centro. 4.- La incorporación de los periodos de acogida y de adaptación del alumnado incluyendo actuaciones con éste, con las familias y con el resto de profesores. 5.- La programación, organización y el nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito del alumnado, interés y participación del mismo. 6.- La programación, organización y nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito de la coordinación con el profesorado y la participación del mismo. 7.- La programación, organización y el nivel desarrollo de las actuaciones con familias y la participación de las mismas. 8. La formación y asesoramiento recibido por los tutores y el apoyo del equipo directivo	Adecuación Suficiencia Coherencia Funcionalidad	- PEC - PGA - PAT - Programaciones didácticas	

### Dimensión III. Resultados Escolares

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El nivel de suficiencia que alcanza el alumnado en un nivel global.</li> <li>- Las causas y las consecuencias de dichos resultados</li> <li>- Alternativas de mejora relacionadas con el Centro, el profesorado, el alumnado y sus familias.</li> </ul>	Instrumento de descripción	1.- Tutores y profesores de grupales aportan estadística al Equipo Directivo. 2.- Equipo Directivo, con los resultados de las distintas especialidades y asignaturas grupales. Presenta al Claustro. 3.-Equipo Docente/ Junta de Evaluación, Departamento y CCP 4.- Equipo Directivo (Etapas, Centro). Presenta al Claustro y al Consejo Escolar.
	1.- Registro: Resultados globales por especialidades y asignaturas grupales. 2.- Registro: Resultados globales de la E. Elemental.	
	Instrumento de análisis	
	3.- Análisis de resultados. Causas y alternativas. 4.- Análisis de resultados E. Elemental y Profesional. Causas y alternativas.	

INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La proporción de alumnos que alcanzan el nivel de suficiente en relación con el número de áreas o materias en cada grupo y nivel. 2.- Los resultados de cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel de suficiente y su relación con los resultados de las pruebas de acceso a las enseñanzas profesionales. 3.- La proporción de alumnos por curso y nivel que repiten y las áreas o materias que las que no alcanzan el suficiente. 4.- La proporción de alumnos por curso y nivel que promocionan sin alcanzar el suficiente y las áreas o materias no superadas y las medidas adoptadas. 5.- La proporción de alumnos que obtienen la titulación en relación a los matriculados en el último curso y a los que iniciaron la escolaridad por cada curso escolar. 6.- La proporción de alumnos que cursan posteriormente enseñanzas profesionales.	Adecuación Suficiencia	- PEC - Programaciones didácticas - Actas de evaluación

## Ámbito II. Organización y funcionamiento

### Dimensión IV. Documentos programáticos

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
PEC, PGA y Memoria Anual: · Su ajuste a la normativa legal. · El nivel de conocimiento del profesorado · La coherencia interna de los documentos · La funcionalidad de los mismos	Instrumento de descripción	1.- Profesorado. 2.- Equipo Directivo en el Claustro y en el Consejo Escolar
	1.- Inventario de Indicadores	
	Instrumento de análisis	
	2.- Análisis de aspectos positivos y mejorables	

INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.-La identificación y respeto a las características del centro y del entorno. 2.-La definición de las prioridades educativas y los objetivos en el proyecto educativo. 3.-El respeto a las iniciativas del Claustro en la elaboración del proyecto educativo. 4.-Los procedimientos de aprobación en el Consejo escolar. 5.-La difusión de su contenido y el compromiso de la comunidad educativa. 6.-La incorporación a su contenido de todos los ámbitos de actuación del centro y su utilización en la toma de decisiones. 7.-La concreción de los objetivos en la PGA 8.-La participación del profesorado en la elaboración de la PGA. 9.-La incorporación de las conclusiones en la memoria anual 10.-La relación establecida entre la Memoria la PGA y el PEC.	Adecuación Funcionalidad Coherencia	- PEC - PGA - Memoria anual

## Dimensión V. Funcionamiento

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE <b>Autoevaluación y evaluación</b>
<b>V.I Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos de coordinación didáctica</b>	Los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica desde: - Utilidad - Funcionalidad - Suficiencia de las actuaciones - Satisfacción con la dinámica de trabajo - Coherencia con el PEC y la normativa legal	Instrumento de descripción	<u>Responsable</u> Objeto <u>Equipo directivo</u> -Equipo directivo [contrastada con la del Claustro, se informa al CE] <u>Claustro</u> - Claustro, Equipo directivo, Departamentos, Consejo Escolar <u>Consejo Escolar</u> - Consejo Escolar, Equipo directivo, <u>Departamentos</u> - Departamentos <u>CCP</u> -CCP
		1.- Inventario de indicadores	
		Instrumento de análisis	
		2.- Análisis de valoración.	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
1.- El nivel de planificación de las funciones específicas de cada órgano. 2.- La organización de los procesos de coordinación interna. 3.-El seguimiento del desarrollo de las funciones y la evaluación de las mismas. 4.- La participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos. 5.- El compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de las tareas previstas.	Adecuación Funcionalidad Suficiencia Coherencia Satisfacción	- Actas Actas	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>V.II Administración, gestión económica y de los servicios complementarios</b>	La eficacia de la gestión administrativa del Centro y de los materiales La eficacia de la gestión económica: La respuesta a las necesidades existentes.	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo: Informe del Secretario 2.- Consejo Escolar
		1.- Inventario de indicadores	
		Instrumento de análisis	
		2.- Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
1.- La informatización y organización de la documentación administrativa del centro. 2.- El presupuesto económico, los criterios de elaboración y la respuesta a las necesidades. 3.- La organización de otros servicios y los recursos (económicos, infraestructuras, personales) existentes en función de la demanda de usuarios. 4.- La gestión de los servicios complementarios existentes. 5.- La organización y gestión del programa de gratuidad de materiales.	Funcionalidad Suficiencia Coherencia Satisfacción	- Libros de Gestión	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<b>V.III Asesoramiento y colaboración (de los apoyos externos y de la inspección educativa)</b>	El asesoramiento de los Servicios de Apoyo desde: - La funcionalidad y suficiencia de sus actuaciones - La satisfacción con la dinámica de relación y trabajo. - La coherencia con el PEC y la normativa legal	Instrumentos de descripción	1.-Equipo Directivo 2. SIE 3. CRFP. 4.- CCP y Dptos.
		1- Inventario según indicadores (informe autodescriptivo)	
		Instrumentos de análisis	
		1- Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables	
<b>INDICADORES</b>		<b>CRITERIOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
1.- El conocimiento de la problemática del centro. 2.-La programación de las actuaciones de forma coordinada con el equipo directivo 3.-La disponibilidad de dar respuesta a las demandas planteadas en función de la frecuencia, la organización del horario y del tiempo. 4.-La respuesta dada a la problemática propia de cada centro y la posibilidad de intercambio con otros centros. 5.- La actuación complementaria y coordinada de los distintos servicios de apoyos para cubrir las necesidades en todos los ámbitos del centro. 6.- Las expectativas del profesorado y de la comunidad educativa hacia su intervención. 7.- La definición explícita de las necesidades por parte del centro y su priorización. 8.- La disponibilidad organizativa del equipo directivo para demandar asesoramiento y facilitar la intervención en el centro. 9.- La integración de las actuaciones en la programación general anual. 10.-El desarrollo de actuaciones con la comunidad educativa.		Adecuación Funcionalidad Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción	Planes de intervención

### Dimensión VI. Convivencia y colaboración

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
La situación de convivencia existente en el Centro, las relaciones entre: - El profesorado - Profesorado y alumnado - Alumnado entre sí - Profesorado y familias - La funcionalidad de las NCOF para resolver conflictos. - Los niveles de participación de la Comunidad Educativa en los procedimientos de control y toma de decisiones.	Instrumento de descripción	1- Profesorado (a través de Dptos. Didácticos) 2- Jefe de Estudios coordina su realización 3- Claustro Presenta conclusiones al Consejo Escolar
	1.- Inventario de indicadores 2.- Encuesta	
	Instrumento de análisis	
	3.- Análisis de valoración.	
<b>INDICADORES</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
1.- La tipología de la problemática de convivencia existente en el centro y en espacios de relación en los que se desarrolla: relaciones entre alumnos, entre alumnos y profesores, entre profesores, entre profesores y familias....	Adecuación Coherencia Suficiencia Satisfacción	- PEC - NCOF

2.- La composición y funcionamiento de la comisión de convivencia 3.-El procedimiento de toma de decisiones y la participación del alumnado, el profesorado y la familia. 4.- El procedimiento de información al alumnado y a la familia		
--	--	--

## Ámbito III. Relaciones con el Entorno.

### Dimensión VII. Características del entorno

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
- Las posibilidades educativas del entorno - El aprovechamiento que el Centro hace de las mismas	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Informe Secretario) 2- Jefe de Estudios coordina su realización 3- Claustro presenta conclusiones al Consejo escolar
	1- Datos del entorno socioeconómico 2- Encuesta	
	Instrumento de análisis	
	1- Análisis valorativo	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La ubicación del centro, los índices de empleo y paro, las comunicaciones y la previsión de población escolar 2.- Las instituciones existentes y los recursos sociales, culturales y de tiempo libre y el nivel de participación en general y en particular de la población escolar 3.- Las actividades educativas organizadas por otras instituciones y la participación del alumnado en las mismas. 4.- El nivel educativo, socioeconómico y cultural de las familias, el trabajo de la mujer y de otros miembros, en trabajo en otras localidades 5.-La estructura de las familias del centro, rol de los padres y los hermanos, la convivencia de los abuelos, las carencias afectivas 6.- Los recursos propios de las familias: coche, libros, electrodomésticos, ordenador, audiovisuales... 7.- Las expectativas de la familia hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro y el profesorado en particular. 8.- Las estrategias educativas de la familia en la formación de hábitos y valores y el uso del tiempo libre. 9.- La implicación de los padres o tutores en la educación musical, así como el grado de conocimiento sobre las enseñanzas artísticas en general	Relevancia Suficiencia	- PEC: Análisis del entorno - Documentos institucionales

### Dimensión VIII. Relaciones con otras instituciones

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
El nivel de relación y colaboración con: - AMPA - Otras instituciones - Administración Educativa - Otros Centros	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo 2- El Equipo Directivo con: Consejo Escolar AMPA
	1- Informe sobre las distintas instituciones, grado de relación, colaboraciones, etc.	
	Instrumento de análisis	
	2- Análisis valorativo	



INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La constitución del AMPA centro, la participación de familias en las mismas. 2.- La programación propia de actividades y en colaboración con el centro. 3.- Las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas. 4.- Las relaciones con fines educativos establecidas con otras instituciones sociales o económicas. 5.- La colaboración con el Ayuntamiento y la participación, en su caso, en el consejo escolar municipal y de los representantes de este en el consejo escolar del centro 6.- La apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. 7.- La colaboración con otros centros docentes y las actividades conjuntas desarrolladas. 8.- La relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades	Coherencia Funcionalidad Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC - Programas de desarrollo de actuaciones compartidas

### Dimensión IX. Actividades extracurriculares y complementarias

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
- La suficiencia en cuanto a: - Número de actividades - Contenido - Participación del alumnado y de otras instituciones - La satisfacción de los participantes. - La coherencia con las intenciones educativas	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Secretario) con el Coordinador de actividades extracurriculares y complementarias 2- Jefe de Estudios (coordina su realización) 3.- CCP y Claustro se informa al Consejo Escolar
	1- Inventario de indicadores 2- Encuesta	
	Instrumento de análisis	
	1- Análisis valorativo	
INDICADORES	CRITERIOS	ANÁLISIS DE DOCUMENTOS
1.- La relación con los objetivos y prioridades del proyecto educativo. 2.- La relación con el PAT y en su caso con las programaciones didácticas 3.- La extensión de la oferta a todo el alumnado del centro, al desarrollo de todas las dimensiones de la personalidad y a lo largo del curso escolar 4.- La implicación del profesorado y las familias. 5.- La integración de las actividades realizadas por otras instituciones. 6.- El desarrollo a través de monitores cualificados y de metodologías activas. 7.- Las fuentes y fórmulas de financiación de las mismas. 8.- La participación del alumnado de los distintos niveles y en los diferentes tipos de actividades 9.- La propuesta de actividades por parte de los alumnos.	Adecuación Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC: PAT - PGA: Plan de actividades extracurriculares - Programaciones didácticas

## Ámbito IV. Procesos de evaluación, formación e innovación

### Dimensión X. Procesos de evaluación, formación e innovación

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
- Evaluación de la práctica docente. - Innovación e investigación educativa - Formación docente	Instrumento de descripción	1. Profesorado, 2. Coordinador de Formación. 3. Claustro
	1- Inventario de indicadores	
	Instrumento de análisis	
	1- Análisis valorativo	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La relación con los objetivos y prioridades del proyecto educativo. 2.- La planificación organizada y sistemática de la evaluación del centro y de la participación de la comunidad educativa. 3.- La planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora de la calidad de su respuesta y la participación del profesorado 4.- El desarrollo de proyectos de innovación e investigación y la participación del profesorado. 5.- La planificación y desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas	Adecuación Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC - Memoria anual - Actas

La PGA recogerá, junto a la secuencia general, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del plan para este curso escolar. Finalizado el curso escolar, se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de la evaluación interna (y en su caso, de la evaluación externa), con el fin de ponerlas en práctica, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la PGA, para ser incluida en la Memoria final.