

**CONSERVATORIO ELEMENTAL DE MÚSICA
“VICENTE GÓMEZ ZARZUELA”
Arcos de la Frontera**

PROYECTO EDUCATIVO



CURSO 2025-2026

ÍNDICE

- ⇒ **Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.**
- ⇒ **Líneas generales de actuación pedagógica.**
- ⇒ **Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.**
- ⇒ **Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación de las personas responsables de los mismos para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**
- ⇒ **Procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y titulación del alumnado.**
- ⇒ **Forma de atención a la diversidad del alumnado.**
- ⇒ **Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias o asignaturas pendientes de evaluación positiva.**
- ⇒ **Plan de orientación y acción tutorial.**
- ⇒ **Procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**
- ⇒ **Plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.**
- ⇒ **Plan de formación del profesorado.**
- ⇒ **Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.**
- ⇒ **Procedimientos de evaluación interna.**
- ⇒ **Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.**
- ⇒ **Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas.**
- ⇒ **Plan de acción digital**
- ⇒ **Plan de Extensión Cultural**

INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo se basa en el *DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música* y en el que se afirma que el Proyecto Educativo y define los objetivos particulares que el conservatorio propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las enseñanzas que se imparten en el conservatorio y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

Debe ser la esencia de la gestión del Centro, constituir las señas de identidad y expresar la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del Centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

Para que el Proyecto Educativo pueda ser efectivo debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener en cuenta los grupos implicados en el proceso y atender a las inquietudes, motivaciones y necesidades de cada uno de ellos.
2. Responder de manera flexible a los cambios en el entorno en el que realiza su labor, así como anticipar y satisfacer las necesidades que surjan en cada tipo de alumnado.
3. Articular los medios necesarios para conseguir los objetivos y establecer instrumentos que permitan evaluar los resultados.
4. Incorporar las conclusiones de las evaluaciones y flexibilizar los cambios necesarios, atendiendo especialmente a los resultados de la evaluación de diagnóstico y manteniendo un seguimiento exhaustivo de la evolución del alumnado.

Un Proyecto Educativo de Centro podría pretender únicamente formar alumnos y alumnas para desarrollar con éxito los estudios musicales de rango superior. Sin embargo, consideramos este objetivo insuficiente y lo completamos con los dos siguientes:

1. Fortalecer entre el alumnado real y potencial las cualidades básicas para desarrollar unos estudios musicales que garanticen el éxito profesional (vocación, aptitudes, conocimientos y entorno favorable).

- Desarrollar la cultura musical en el entorno social del conservatorio, bien a través de la formación o de la realización de actividades e iniciativas encaminadas a dicho objetivo en cada segmento de la sociedad.

Un conservatorio de música es, ante todo, un centro educativo, con todo lo que ello significa; pero además, es el lugar donde se enseña MÚSICA, y esto significa tanto como educar.

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

- Ofrecer a los alumnos una enseñanza de calidad.
- Favorecer la integración de las enseñanzas y la experiencia musical en el contexto general de la vida del alumno.
- Alcanzar un nivel de promoción alto en todos los cursos.
- Alcanzar la participación en pruebas de acceso a EEPP en todas las especialidades.
- Alcanzar la superación de las pruebas de acceso a EEPP por parte de nuestro alumnado.
- Incentivar la comunicación interdepartamental.
- Estimular al alumnado con todo tipo de actividades e iniciativas musicales, tanto dentro como fuera del centro, como fuera de él.
- Fomentar la formación del profesorado.
- Orientar a través de la acción tutorial.
- Favorecer la compatibilidad de los estudios cursados en el conservatorio con los de Régimen General.
- Llevar a cabo las actuaciones necesarias, tanto con la administración como con otras instituciones, para conseguir todos aquellos recursos económicos y materiales que contribuyan a la mejora de nuestro centro.
- Establecer un plan de coordinación con las enseñanzas obligatorias impartidas en el IES Guadalpeña.
- Optimizar el tiempo de estudio (asesoramiento en técnicas de aprendizaje)

LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

- Convertir al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en el verdadero motor pedagógico del centro, dotándolo de una dinámica de trabajo eficiente y de autonomía en la toma de decisiones.
- Establecer relaciones con el entorno y favorecer la apertura del Centro, como factor de calidad educativa y de rentabilidad de los recursos. El Conservatorio, que por sus características puede ofrecer y también recibir ideas y proyectos conjuntos, habría de colaborar con cuantas instituciones, personas o entidades estén dispuestas a emprender proyectos compartidos de formación que beneficien a ambas comunidades educativas y siempre que, evidentemente, no afecte negativamente al normal desarrollo de nuestras clases.
- Dinamizar y promover los cambios en nuestro Centro. Hay que preocuparse por la innovación educativa y por la formación del equipo de profesores. En consecuencia hay que promover el trabajo en equipo eficaz y la toma de decisiones compartida, independientemente de aquellas que competen al Equipo Directivo que deben tomarse con resolución, sin demoras ni inhibiciones, de acuerdo con los criterios generales del Claustro de Profesorado y/o el Consejo Escolar.
- Optimizar los recursos evitando la burocratización. Por tanto y en esa línea, se considera que la organización y la gestión de los recursos humanos ha de ser un aspecto muy a tener en cuenta: la distribución de los mismos y la asignación de horarios y grupos ha de regirse por lo regulado al efecto y por los criterios educativos que se hayan adoptado en el Centro. Habrá de buscar siempre la calidad de la formación y el beneficio del alumnado, usuario y destino esencial de la enseñanza.
- Dinamizar la participación, especialmente en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presidencia de los órganos colegiados; informar e impulsar los mecanismos de participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.
- Crear unas señas de identidad del Centro que lo conviertan en una referencia positiva dentro de la Red de Conservatorios de Andalucía.

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

El Equipo educativo y los diferentes departamentos, tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, teniendo en cuenta otras enseñanzas que también inciden en el proceso de formación del alumno.

Por tanto, cada programación didáctica deberá incluir al menos:

- 1) Objetivos y contenidos curriculares específicos de cada departamento.
- 2) Objetivos y contenidos comunes coordinados con otros departamentos.
- 3) Criterios de evaluación y calificación
- 4) Mecanismos para garantizar la equidad en el nivel del alumnado en cada curso.
- 5) Actividades extraescolares

Se evaluará la eficacia de las programaciones a final de cada curso para plantear las posibles adaptaciones para el curso siguiente, todo ello teniendo como finalidad la mejora de los rendimientos académicos.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CONSERVATORIO Y DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS MISMOS PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD

CON EL NÚMERO TOTAL DE HORAS QUE, A TALES EFECTOS, SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Para una coordinación docente eficaz se tendrá en cuenta que:

- 1) El ETCP, formado por dirección, jefatura de estudios y jefaturas de departamento tendrá que coordinar el trabajo de los departamentos en una misma línea de trabajo para alcanzar la mejora de los resultados.
- 2) Los departamentos se organizarán de modo que exista un espacio y tiempo real para la coordinación de las enseñanzas.
- 3) La jefatura de estudios organizará las reuniones con el objetivo de aumentar la productividad de las mismas.
- 4) Las jefaturas de departamento dispondrán de reducción horaria para implementar una mayor eficacia en su gestión.
- 5) Atendiendo a estos principios los departamentos quedarán configurados de la siguiente manera:
 - 6) Departamento de Lenguaje Musical: Formado por el todo el profesorado que imparte esta asignatura
 - 7) Departamento de viento
 - 8) Departamento de cuerda
 - 9) Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Además, existirá la figura del coordinador/a de digitalización, encargada de coordinar el Plan de Acción Digital.

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

La evaluación se llevará a cabo por el equipo educativo bajo la coordinación de quien ejerza la tutoría, de manera que tanto el proceso evaluador como la toma de decisiones que de él deriven, se realicen de forma integrada.

La evaluación se realizará al menos trimestralmente y se atendrá a los criterios establecidos en las programaciones didácticas.

Al inicio de cada curso se realizará una evaluación inicial que servirá como referencia para adecuar las programaciones de cada curso.

La promoción y titulación del alumnado se gestionará atendiendo a la normativa vigente.

El límite de permanencia en Enseñanzas Básicas será de cinco años. El alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso. Al término de cuarto curso de Enseñanzas Básicas, quien tuviera pendiente una asignatura volverá a cursarla, no considerándose a efectos de permanencia.

Aquellos alumnos que sean propuestos por el tutor para realizar ampliación de matrícula, se someterán a una prueba objetiva en septiembre (si así lo solicita algún miembro del equipo educativo), o en diciembre.

Para facilitar el proceso, antes del día 15 de octubre los tutores que soliciten ampliación de matrícula reunirán a los equipos educativos, con el fin de analizar cada caso propuesto y para trazar las pautas a seguir.

La superación de las Enseñanzas Básicas da derecho a la obtención del título elemental de música, propio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

■ FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.

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

En nuestra comunidad, la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* “*considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.*”

Para ello las programaciones didácticas deberán contener información referente a posibles adaptaciones curriculares, tanto significativas, como no significativas.

Sin contradecir nada de lo expuesto anteriormente, y teniendo en cuenta el vacío legal existente en lo que respecta a todas estas cuestiones en los conservatorios, el protocolo de actuación será el que sigue a continuación:

1. Elaboración a cargo de la jefatura de estudios de un estadillo donde quede reflejado todo el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo.
2. Reunión conjunta de la jefatura de estudios con el jefe del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y tutores para informar, asesorar y determinar las pautas generales de trabajo.
3. Tutoría con los padres para recabar información y explicarles el plan de trabajo a seguir durante el curso.
4. Reunión del tutor/a con el equipo educativo que atiende a dicho alumnado.
5. Detección del alumnado que sufre de brecha digital o se encuentra en un estado de vulnerabilidad. Comunicación al equipo educativo y adopción de medidas para garantizar la equidad educativa.

Al finalizar la tercera evaluación, el alumnado que haya obtenido resultados negativos en alguna asignatura recibirán un informe del profesor/a encargado de impartirla, que incluirá:

- Los aspectos no superados de la asignatura
- Un programa personalizado de refuerzo, orientado a superar las dificultades del curso o, en caso de no promocionar, que le permita recuperar los aprendizajes no adquiridos y que facilite su incorporación al curso siguiente.
- El plan de seguimiento que será revisado cada evaluación.

En caso de que la asignatura (o asignaturas) pendiente de evaluación positiva tenga continuidad en el curso al que promociona, el seguimiento será realizado por el profesor encargado de impartir la asignatura en dicho curso.

En todos los casos se podrán crear grupos de refuerzo y apoyo para adaptar el nivel de estos alumnos, en función de la disponibilidad horaria del profesorado y de la infraestructura del Centro.

El profesor/a que lo lleve a cabo realizará un seguimiento del mismo y, en función de los objetivos propuestos, establecerá un plazo para conseguirlos. Una vez finalizado dicho plazo, el profesorado implicado en el refuerzo analizará los resultados dándolo por finalizado para aquellos alumnos/as que hayan alcanzado los objetivos propuestos. En caso contrario, se marcará un nuevo plazo de actuación con su correspondiente seguimiento.

Las actividades de refuerzo precisarán de una programación, seguimiento y evaluación.

Entendemos por acción tutorial el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional.

En la acción tutorial está implicado el equipo educativo, pero será el tutor/a quien vele por el cumplimiento de los objetivos generales que determina el Plan de Acción Tutorial. En esta tarea están comprometidos alumnado, padres, profesores, tutor , Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa y Equipo Directivo.

Cada alumno/a estará a cargo de un tutor/a, que será el profesor/a que imparte la especialidad que curse.

En el plan habrá distintas funciones que realizará cada perfil.

EQUIPO DIRECTIVO:

Informar sobre la organización general del Centro, informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso, informar sobre el horario de tutorías para familias y alumnado, planificar la acción tutorial general, planificar las sesiones de evaluación y planificar las pruebas de acceso.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA:

Asesorar al alumnado sobre su futuro profesional.

TUTOR/A :

Conocer los antecedentes académicos del alumnado, comunicar las faltas de asistencia a través de ipasen, comunicar a alumnado y familias el resultado de las evaluaciones, mantener un contacto permanente con las familias para informar del proceso de aprendizaje, a través de entrevistas personales, mensajería de Ipasen, videollamada o llamada telefónica, conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumno en todas las asignaturas que cursa, velar por la coherencia entre las actividades de enseñanza y las de evaluación en cada asignatura, coordinar la sesión de evaluación de cada alumno/a y elaborar los informes, conocer los antecedentes académicos del alumnado, potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del Centro, respetar la programación en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales. El profesorado solicitará tutoría tras dos sesiones con bajo rendimiento o falta de estudio en casa.

PROFESORADO:

Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumnado, evaluar, con el tutor/a, el proceso de aprendizaje del alumnado, comunicar las faltas de asistencia a través de ipasen e informar sobre las incidencias que pudieran producirse

La documentación de registro de la acción tutorial será custodiada por el centro en el registro de tutorías en drive corporativo así como en el repositorio documental de Séneca y deberá evaluarse la eficacia del plan de acción tutorial.

Los documentos administrativos son los siguientes:

- Expediente académico
- Libro de calificaciones
- Boletín con el resultado de las evaluaciones.

Los documentos de registro de la acción tutorial son:

- Informes individualizados de las sesiones de tutoría
- informes con el resultado de la sesión de evaluación
- actas de las entrevistas del tutor/a con los padres y fichas varias (alumnado de nuevo ingreso, asignaturas pendientes, etc.)

Dado que no se contempla la figura del orientador en nuestras enseñanzas, las labores de tutoría y orientación, formarán parte de la práctica docente, estarán basadas en la relación personal profesorado-alumnado, serán integradas en el currículum y tendrán carácter preventivo.

El plan de acción tutorial incluirá los siguientes elementos:

1. La acción tutorial

Las sesiones de tutoría consisten en:

- Entrevistas del tutor con el conjunto de familias o alumnado, tanto en encuentros personales como telemáticos, manteniendo continuo contacto a través de Ipasen.
- Reuniones con el equipo educativo (sesiones de evaluación).
- Entrevistas del tutor con familias y alumnado mayor de edad de forma individual, tanto en encuentros personales como telemáticos o a través de Ipasen.

2. La orientación académica

Bajo la coordinación del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, se ofrecerá orientación y asesoramiento acerca de la trayectoria académica y de las posibilidades profesionales de cada alumno. Se orientará al alumnado de cuarto curso de Enseñanzas Básicas sobre las pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales. Los/as tutores/as del alumnado que curse cuarto curso de Enseñanzas Básicas deberán elaborar informes individualizados donde se especifique el nivel que presenta cada aspirante a las pruebas de acceso a primer curso de Enseñanzas Profesionales.

Se les facilitará información sobre normativa, plazo de inscripción y plan de estudios. También se ofrecerá orientación en la elección de itinerarios.

Se realizará una tutoría inicial en el mes de septiembre en la que se informará (por departamentos o por especialidades instrumentales) sobre programación, material, hábitos de estudio, evaluaciones, etc.

En la primera entrevista que mantenga el/la tutor/a con las familias de cada alumno, aquel deberá tratar determinadas cuestiones que serán comunes a todas las especialidades. Se potenciará la participación de las familias en las actividades. Se informará al alumnado sobre la programación, con especial referencia a los objetivos, a los mínimos exigibles y a los criterios de evaluación y de calificación.

PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, DE ACUERDO CON LO QUE SE ESTABLEZCA POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la LOE artículo 121.5 “Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado”

Así mismo, en la *Ley de Educación de Andalucía*, existen dos tipos de compromisos:

- Compromisos educativos: para estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

El compromiso educativo está especialmente indicado para el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje y podrá suscribirse en cualquier momento del curso. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

- Compromisos de convivencia: las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de adaptación a las normas, podrán suscribir con el centro docente compromisos de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atienden al alumno o alumna, y de colaborar con la aplicación de las medidas que se propongan para superar esta situación, tanto en el horario de clase como en el tiempo extraescolar. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar, a través de la comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

PLAN DE CONVIVENCIA A DESARROLLAR PARA PREVENIR LA APARICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FACILITAR UN ADECUADO CLIMA ESCOLAR

Dicho plan sirve para establecer y concretar:

1. La organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia.

2. Las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el Centro.
3. Los objetivos específicos a alcanzar.
4. Las normas que regularán la convivencia.
5. Las actuaciones a realizar para la consecución de los objetivos planteados.

Actuaciones ante situaciones conflictivas

En general, el clima de convivencia del Centro es de absoluta normalidad, por lo que en la mayoría de los casos las actuaciones han sido encaminadas a reforzar el sentido de responsabilidad del alumnado.

Actuaciones desde la tutoría:

- Actuaciones de la tutoría en relación con los padres y madres:
 - o Información de las normas generales de convivencia.
 - o Entrevistas individuales.
 - o Llamadas telefónicas inmediatas, para informar de un incidente.
- Pautas a los padres y madres para colaborar desde el contexto familiar:
 - o Facilitar un clima y lugar de estudio.
 - o Realizar un seguimiento de los trabajos escolares.
 - o Controlar el tiempo dedicado al estudio.
 - o Informar al tutor/a sobre circunstancias que puedan ayudar a conocer al alumno/a.
 - o Potenciar la comunicación.
 - o No justificar actitudes negativas del hijo/a.
- Actuaciones de la tutoría en relación con el alumnado:
 - o Informar sobre las normas de convivencia del Centro.
 - o Facilitar entrevistas individuales con el alumnado.
 - o Controlar las faltas a las normas.
 - o Facilitar la integración del grupo de alumnado de nueva incorporación.
 - o Mediar en los conflictos de grupo (alumnado o profesorado).

- o Mediar en los conflictos entre alumnado-profesorado.
- o Establecer normas consensuadas de grupo.

Objetivos del plan de centro

1. Mejorar y fomentar un clima de convivencia positivo en el Centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa:
 - Sobre la necesidad de asumir el fomento y el logro de un clima de convivencia positivo como responsabilidad y tarea de todos.
 - Sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Facilitar a los diferentes agentes de la comunidad educativa instrumentos y recursos en relación a la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
4. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia.
5. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia y de aprendizaje.
6. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de discriminación y violencia.

Derechos y deberes de los alumnos/as

El Decreto 361/2011 de 7 de diciembre, en su Título I / Capítulo I, establece legalmente los derechos y deberes de los alumnos/as.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Con el objetivo de garantizar los derechos y deberes del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa, se establecen una serie de normas generales y específicas dentro del

Centro, sobre la utilización de las aulas y sobre aspectos necesarios para el buen desarrollo de la convivencia.

Asistencia

- La asistencia será obligatoria. Se debe pasar lista en todas las clases.
- Las faltas de asistencia serán justificadas por el padre, la madre o el tutor/a, el día de su incorporación o a través de Ipasen.
- En un período no superior a 15 días, el tutor/a notificará a los padres y madres las ausencias no justificadas que se hayan producido, telefónicamente o a través de Ipasen

Aparatos electrónicos

- Queda terminantemente prohibido el uso de aparatos electrónicos durante las clases, en el interior del Centro, y durante las actividades extraescolares y complementarias: teléfonos móviles, mp3, mp4, mp5, etc.
- Sólo podrán ser utilizados bajo la supervisión de un profesor o profesora en casos de extrema necesidad.
- El uso de estos aparatos con intención de grabar o de tomar imágenes de miembros de la comunidad educativa, será sancionado como falta muy grave.

Carteles

- Deberán colocarse en los tablones destinados para tal fin
- No atentarán contra la intimidad y la libertad de las personas.

Conservación del aula

- La clase debe estar limpia y ordenada en todo momento,
- La conservación en buen estado del aula es responsabilidad del grupo de alumnos/as. El tutor/a supervisará y comunicará por escrito a Secretaría cualquier desperfecto.

[Entradas a las aulas](#)

- El profesor será el encargado de abrir el aula.
- Los alumnos/as accederán a sus respectivas aulas evitando aglomeraciones, manteniendo la distancia de seguridad, dentro del orden que un clima educativo requiere.

[Durante la hora de clase.](#)

- Está prohibido permanecer en los pasillos.
- Los profesores/as atenderán los incidentes que se puedan producir durante la clase, y en caso de incumplimientos de las normas de convivencia darán cuenta mediante parte de incidencias al tutor/a. En el caso de que la situación sea extremadamente tensa o peligrosa, se requerirá la presencia del Jefe/a de Estudios.

[Salidas](#)

- La salida debe realizarse sin aglomeraciones ni carreras, manteniendo la distancia de seguridad, con el orden que un clima educativo requiere.
- Los profesores/as harán especial hincapié y recordarán periódicamente a los alumnos/as el cumplimiento de estas normas.

[Guardias](#)

- Se atenderá al alumnado en caso de ausencia de su profesor o profesora. Cuando éstas se deban a la realización de actividades extraescolares con algún grupo de alumnos/as, el profesorado que permanezca en el Centro y que se encuentre libre por la implicación de su alumnado en dichas actividades, cubrirá la ausencia del profesorado ausente.
- Los profesores/as de guardia deben mantener el orden en el Centro. Esto no debe suponer una inhibición en este mismo cometido del resto del personal docente.
- El profesorado de guardia anotará en el parte de incidencias las ausencias, los retrasos del personal docente y los incidentes que se produzcan durante el desarrollo de la guardia.
- Los profesores/as de guardia atenderán los incidentes que se puedan producir, y en caso de incumplimiento de las normas de convivencia darán cuenta mediante parte de incidencias a la Jefatura de estudios.
- Los problemas de disciplina deben ser atendidos en primer lugar por el profesor/a del aula. Sólo en caso de gravedad se solicitará la intervención del profesorado de guardia y, en última instancia, del Equipo Directivo.
- Colaborará en el orden durante las audiciones y conciertos en el Salón de Actos.

- En cada período de guardia se repartirán las zonas de vigilància y las responsabilidades entre los profesores/as.

Normas varias

- Si en el transcurso del horario, algún alumno/a enfermase, se recurrirá al profesorado de guardia. En función del tipo de dolencia, se avisará a la familia. En caso de no poder contactar con familiares, permanecerá en el Centro, y si se intuyera gravedad en la dolencia, se procederá a organizar su traslado a un centro sanitario.
- Se insistirá al alumnado sobre la necesidad de mantener el orden, la limpieza y el cuidado del material del aula y del Centro en general (mesas, sillas, instrumentos, biblioteca y cualquier otro material).
- No se administrarán medicamentos al alumnado, para evitar cualquier tipo de reacción alérgica, sólo curas o vendajes parciales. En todo caso, los responsables de su administración serán los conserjes, previa autorización de algún miembro del Equipo Directivo. En casos excepcionales se atenderá a las indicaciones del médico de referencia.

Seguimiento

- Los profesores/as tutores/as realizarán junto a sus alumnos/as las adecuaciones y revisiones necesarias para el cumplimiento de estas normas.
- Las incidencias serán puestas en conocimiento del respectivo profesor/a tutor/a para su adecuada corrección.
- Los Equipos docentes evaluarán periódicamente el funcionamiento y el grado de cumplimiento de las normas, y propondrán las medidas correctoras que consideren oportunas.
- El Claustro de profesorado y el Consejo Escolar supervisarán el normal desarrollo de la actividad escolar.

Mobiliario

- El mobiliario existente en las aulas y espacios comunes, así como los instrumentos, deben mantenerse en buen estado y ser correctamente desinfectados después de su uso, siendo responsables de ello tanto profesores como alumnos.
- Es tarea permanente de profesores y de alumnos vigilar y proteger el buen estado del mobiliario, así como informar de los desperfectos que se produzcan y de evitar su deterioro. Para ello se exigirá el cumplimiento de unas normas básicas de higiene y orden, Biblioteca
- La catalogación del material bibliográfico y la organización de la biblioteca está a cargo del profesorado que dedicará parte de su horario regular a esta tarea.
- Todos los alumnos/as podrán disponer de los libros y del material de la Biblioteca para leerlos en el aula, con la autorización del profesorado responsable de la misma. Se establecerá un sistema de préstamos que se determinará convenientemente a principios de curso. El servicio de préstamo podrá ser utilizado por toda la comunidad educativa, dando preferencia al alumnado.
- Los alumnos/as velarán por la adecuada conservación del material bibliográfico y se harán responsables de sus posibles desperfectos. En ningún caso podrán salir del Centro libros de tono enciclopédico o manuales de consulta. Asimismo, el servicio de préstamo de instrumentos, aunque queda regulado en el ROF.

CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
 - a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 - b) No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

- La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. La premeditación.
2. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
3. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
4. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Ámbito de las conductas a corregir

- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- Podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y con el cumplimiento de sus deberes.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y en todo caso las que se exponen en el ANEXO V siguiente con los apartados:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Concreciones de las mismas.
- Correcciones que se pueden imponer.
- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En el ANEXO VI, se expone el cuadro de correcciones a imponer para las conductas contrarias a las normas de convivencia.

-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las que se exponen en el ANEXO VII.

En los ANEXOS VIII –X figuran las correcciones a imponer para las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

Funciones de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia es nombrada por el Consejo Escolar y por delegación de éste asume las siguientes funciones, según queda establecido en el *Decreto 19/2007 de 23 de enero*, en su artículo 8:

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

- ⇒ Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- ⇒ Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- ⇒ Mediar en los conflictos planteados.
- ⇒ Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- ⇒ Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- ⇒ Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Composición de la Comisión de Convivencia

El citado decreto en su artículo 7.1, dice:

“El Consejo Escolar de los centros docentes públicos constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.”

En su artículo 7.4, dice:

“Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del Centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.”

La Orden de 18 de julio de 2007 que regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia, en su artículo 5.4, dice:

“A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación en el Centro, así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres...”

Calendario de reuniones de la Comisión de Convivencia

El calendario de reuniones vendrá determinado por las del Consejo Escolar, celebrándose una hora antes de que dé comienzo el mismo.

1^a Reunión: Aprobación de este Plan de Convivencia (Consejo Escolar en pleno).

2^a Reunión: Información de las incidencias y efectividad de las medidas disciplinarias y

correcciones impuestas por el Director. Seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia.

3^a Reunión: Información de las incidencias y efectividad de las medidas disciplinarias y correcciones impuestas por el Director. Seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia.

4^a Reunión: Información de las incidencias y efectividad de las medidas disciplinarias y correcciones impuestas por el Director. Seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia. Evaluación del Plan y Memoria Final.

Además, el *Decreto 19/2007 de 23 de enero*, en su artículo 5.2, obliga que haya al menos dos reuniones en el curso, en las que la Comisión de Convivencia informe al pleno del Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y sobre las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Estas reuniones se celebrarán dentro de las que el Consejo Escolar celebre para el seguimiento del Plan Anual de Centro.

Tal como demanda la sociedad al sector educativo llevaremos una labor coeducativa a las aulas, en el Centro y en el conjunto de la comunidad educativa, implicando al alumnado, al profesorado y a las familias. La mayoría de las actividades han sido pensadas para realizarlas a largo plazo, aunque otras serán puntuales, coincidiendo con efemérides notables.

A largo plazo:

- Trabajo sistemático a través de las tutorías.
- A través de las asignaturas se facilita la adquisición de actitudes y valores que favorecen la igualdad de género y de oportunidades.
- Ofrecer igualdad en la educación a los dos性os potenciando individualmente al hombre y la mujer, pero garantizando la educación en las mismas condiciones de oportunidad de trato y de logro a ambos性os.
- Utilización de los espacios.
- Organización del alumnado en grupos mixtos.
- Uso de un lenguaje adecuado y no sexista.
- Uso del material sin discriminación.
- Utilización de modelos para romper mitos.
- Proyectos de investigación que propicie cada departamento sobre la mujer en la música.
- Actividades encaminadas a que los alumnos conozcan la existencia real de la discriminación sobre las mujeres, sea de forma legal, normativa, mediante la tradición o encubierta. La importancia de la mujer en el mundo actual, diferenciando entre los países desarrollados y subdesarrollados.
- Analizar, investigar nuestra cultura.

- Participación de las mujeres en el mundo laboral.
- Participación en cursos.
- Los tipos de trabajos que realizan las mujeres (industrial, doméstico, servicios ...).

Seguimiento y memoria final

La Comisión de Convivencia, por delegación del Consejo Escolar, y en colaboración con el Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, realizará el seguimiento de este Plan de Convivencia y coordinará las actuaciones y medidas contenidas en él. Valorará los avances que se hayan producido en su desarrollo, las dificultades que hayan surgido y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro. Todo ello se incorporará a una Memoria Final del plan, en la que se valorará las actuaciones realizadas en el curso escolar y se propondrá qué medidas y actuaciones son merecedoras de prolongarse al próximo curso, cuáles han de ser mejoradas y cuáles desechadas por su probada ineficacia. Se incorporarán también las sugerencias y propuestas de mejora realizadas por la Comisión de Convivencia, AMPA y Claustro. Esta memoria será aprobada por el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia, a través de las reuniones que se establezcan para este fin, conocerá y valorará el cumplimiento del plan. De esta comisión forma parte la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomente la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

DIFUSIÓN

La difusión del Plan de Convivencia, una vez aprobado por el Consejo Escolar y remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, se realizará a través de:

- Las actividades de tutoría, Plataforma Educativa, página web del Centro para su conocimiento por parte de los alumnos/as y Ipasen.
- El AMPA y reuniones de tutoría con padres y madres.
- Claustro, equipos educativos, reuniones de departamentos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), Plataforma Educativa, página web del Centro, para su conocimiento por parte del profesorado.

EVALUACIÓN

Será llevada a cabo por el Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa. Los resultados obtenidos serán el punto de partida para la elaboración del plan del siguiente curso.

DOCUMENTO DE INCIDENCIAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

El ANEXO IX presenta el documento que será cumplimentado por parte del profesor/a en caso de que algún alumno/a cometiera alguna falta contra las normas de convivencia del Centro. El ANEXO IX (bis) presenta el documento que será cumplimentado por el tutor/a o apercibimiento por acumulación de faltas o por falta grave, que entregará a las familias del alumno/a que contrae la falta y que éstos devolverán firmado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS FALTAS DE DISCIPLINA

El procedimiento a seguir en el caso de que algún alumno/a presente una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial a las mismas será el descrito en el ANEXO X.

El liderazgo del Equipo Directivo es fundamental en todas las fases del Plan de Convivencia. La dinamización de todos los procesos, implicación y responsabilidad, aportando un modelaje adecuado a toda la comunidad educativa es una de sus tareas más importantes. Una buena organización del Centro, centrada en las personas, crea una atmósfera de entendimiento tanto para el alumnado como para el profesorado. Por ello es necesaria una buena coordinación entre los órganos de gobierno y los de coordinación docente.

El Equipo Directivo trasladará al Claustro todas las propuestas y actividades concernientes a la convivencia del Centro, recogiendo propuestas de mejora, modificaciones y sugerencias para el seguimiento, cumplimiento y evaluación del Plan de Convivencia, y trasladándolas al Consejo Escolar para ser aprobadas.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

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

Deberá ir encaminada a desarrollar los siguientes objetivos:

- Perfeccionar la práctica educativa.
- Mejorar los rendimientos de los alumnos.
- Fomentar el desarrollo personal y social del alumnado atendiendo a las peculiaridades y diversidad del mismo.
- Adquirir buenas prácticas docentes.
- Facilitar la autoformación del profesorado para el desarrollo personal y profesional del mismo.
- Promover el intercambio profesional y la difusión del conocimiento.
- Crear redes profesionales a todos los niveles, fundamentalmente dentro del centro educativo.
- Estimular el trabajo cooperativo entre los docentes y toda la comunidad educativa.
- Colaborar con instituciones públicas y/ o privadas para el desarrollo de esta materia.

Generalidades

La formación permanente del profesorado requiere actuaciones, estrategias y modalidades muy diversas, y altamente flexibles y adaptadas a las necesidades cambiantes del profesorado a lo largo de su vida profesional y a las demandas de los centros. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Consejería competente, facilitará y potenciará el desarrollo de las diferentes estrategias derivadas de la formación del profesorado. Asimismo, establece el sistema de reconocimiento y certificación de las actividades de formación para que exista una regulación homologada en todo el Estado (*Orden de 26 de noviembre de 1992; BOE 10-12-92*). Las modalidades básicas de formación contempladas en la mencionada orden, son:

1. Cursos.
2. Seminarios.
3. Grupos de trabajo.
4. Proyectos de Formación en Centros.

5. Jornadas, conferencias, encuentros.
6. Estancias formativas e intercambios.
7. Asesoramiento al profesorado.

Preferentemente se usarán modelos híbridos (presencial/on-line). Los centros docentes son las piedras angulares de todo el sistema educativo, ya que son el lugar en el que se desarrollan las relaciones que conlleva el proceso enseñanza-aprendizaje.

Así, el centro educativo se convierte en lugar de referencia de la comunidad educativa. Los procesos que en él se desarrollan afectan de forma global a todos los miembros de esta comunidad y dan respuesta en conjunto a las necesidades, innovaciones y reflexiones que se derivan del trabajo diario en el aula. Por esta razón , sin menospreciar otras posibilidades formativas, consideramos esencial la formación en centros, en la que participa un equipo de profesionales docentes y que responde en conjunto a necesidades asumidas como comunes. Hoy resultan más pertinentes las modalidades formativas en grupo, sobre todo aquellas que se realizan por un número importante de profesores del y en el mismo Centro. Todos los especialistas en formación del profesorado corroboran que, además del autoaprendizaje, la formación reflexión sobre las respuestas educativas precisas, la mejora de las habilidades educativas, la puesta en práctica de posibles soluciones y, por supuesto, la concreción curricular, en grupo y en el mismo centro es la mejor modalidad formativa, ya que permite una mejor detección de las necesidades formativas y por ello pueden ser mejor abordadas.

Es cierto que para responder a propuestas concretas modalidades como el curso cumplen una excelente función. Pero la detección y sensibilización de las peculiaridades educativas de un centro enclavado en una realidad socioeconómica y cultural concreta, la reflexión sobre las respuestas educativas precisas, la mejora de las habilidades educativas, la puesta en práctica de posibles soluciones y, por supuesto, la concreción curricular, constituyen un proceso de trabajo en equipo.

La formación en los centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional o a iniciativa del propio centro en colaboración con el Centro de Profesores y de Recursos.

En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, coordinado por el Departamento de orientación, formación, innovación y evaluación educativa, y apoyado por el Equipo Directivo. El Claustro de profesores debe debatir sobre las necesidades de formación del profesorado del

centro, acordes con el Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual, y esto exige potenciar procesos de autonomía, investigación y reflexión sobre las características específicas del propio centro y sobre la importancia que tienen los docentes como agentes de su autoformación.

Estrategias para la mejora de la formación del profesorado del C.E.M. Vicente Gómez Zarzuela.

Enlazando con lo expuesto en el apartado anterior, el equipo directivo, a través y en absoluta colaboración con los órganos colegiados pertinentes (claustro, Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa, ETCP, Consejo escolar), velará por el desarrollo de las diferentes modalidades formativas. Como estrategias para conseguir la concreción de los objetivos expuestos anteriormente podemos destacar:

- Potenciar las iniciativas, en materia de formación, de cualquier sector de la comunidad educativa.
- Difundir al máximo las convocatorias que con carácter institucional se remitan al Centro.
- Facilitar a los miembros del Claustro actividades de formación de la práctica docente.
- Fomentar la colaboración de los diferentes Departamentos Didácticos.
- Aplicar los planes de formación a la mejora de aquellos aspectos de interés general para el conservatorio (biblioteca, pruebas de aptitud, pruebas de acceso a Enseñanzas Profesionales, captación de alumnos, evaluación...).
- Promover actividades formativas relacionadas con la mejora de la gestión y administración del centro así como de las funciones directivas.
- Interactuar con otros centros educativos (intercambios, encuentros...).
- Formar parte de programas convocados por la Administración (innovaciones tecnológicas, investigación, programas europeos...).
- Favorecer los recursos (materiales, temporales, humanos...) para la realización de actividades de formación del profesorado.
- Establecer un continuo contacto con las instituciones que puedan colaborar con el centro (Administración, universidades, centro de profesorado...).
- Incluir las diferentes estrategias formativas en los diferentes documentos del centro (Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Plan Anual de Conservatorio...).
- Concretar las estrategias de evaluación para una mejora constante.

En la Comunidad Autónoma Andaluza está vigente el Plan Andaluz de Formación del Profesorado y en él se establecen las bases para la formación del mismo en Andalucía. Aunque no sea la única, la vía más directa con la Administración en esta materia son los Centros de Formación del Profesorado (CEP). De este modo, el conservatorio mantiene un contacto fluido con el CEP de la zona. En el curso 2025&26 se coordinarán 3 grupos de trabajo, organizados por el CEP para nuestro Centro.

El Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa elaborará y recogerá propuestas de los distintos departamentos didácticos. Posteriormente, en el Claustro se pondrán en común y se elaborará un documento para remitirlo al CEP antes de la finalización del curso escolar con vistas al siguiente curso.

Igualmente, se desarrollará un Plan de formación en el Centro cuyo objetivo es resolver determinadas necesidades docentes que el profesorado encuentra diariamente en su labor pedagógica y cuya solución puede darse dentro de un ámbito colaborativo y de autogestión. En otros ámbitos, el centro también podrá celebrar/organizar actividades de formación a otros niveles institucionales siempre que exista una justificación docente suficiente y colaborará en la gestión y desarrollo de los distintos grupos de trabajo que existan en el Centro.

En el presente curso sigue en marcha la TDE, por lo cual se priorizará la formación en competencia digital, la formación en estrategias de atención a la diversidad, la metodología de enseñanza a distancia, en su caso, y la formación en habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

La planificación de todas estas actividades deberá estar recogida en el Plan General Anual de Centro.

Propuestas para el Plan de formación del profesorado:

- Creación de material visual
- Mujeres compositoras
- GGTT de violonchelo intercentros.

Evaluación de las actividades formativas realizadas en el Conservatorio

Se realizará a través del Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y deberá incluirse en la Memoria de dicho Departamento. Las evaluaciones que se realicen deberán dar respuesta a aspectos como:

1. Grado de consecución de los objetivos establecidos

2. La idoneidad de las actividades programadas y de los recursos de todo tipo (normativos, económicos, materiales y humanos) que se han previsto para alcanzar los objetivos.
3. Grado de contextualización a la realidad educativa de nuestro centro.
La eficacia de los mecanismos de difusión, coordinación y organización interna de las actividades programadas.
4. Implicación de los distintos sectores de la comunidad educativa de nuestro centro.
Otros resultados no previstos y las variables que intervienen en ellos.
Evaluación y/o asesoramiento externo cuando sea necesario.

Se remitirá al CEP una copia de la mencionada memoria en los aspectos referentes a los cursos que se hayan celebrado a través del CEP, independientemente de que ellos tengan su encuesta de final de curso, ya que esto les ayudaría a evaluar la consecución de las demandas planteadas.

CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN EL TIEMPO EXTRAESCOLAR

Horario escolar

El Conservatorio Elemental de Música “Vicente Gómez Zarzuela” cuenta con 11 aulas, Conserjería, Secretaría, Salón de Actos y dependencias comunes con el IES “Guadalpeña”. El edificio está situado en la calle Francia S/N .

En el curso 2025-26 el profesorado lo forman 11 personas, una a media jornada.

Los criterios para la confección de los horarios son los siguientes:

1. Procurar que el alumnado se desplace al centro dos días a la semana.
2. Procurar que el alumnado tenga el mínimo hueco sin clase en su horario individual.
3. Procurar que los grupos de las clases colectivas queden compensados.
4. Procurar que las clases se concentren de lunes a jueves para evitar el absentismo escolar.
5. Dar la oportunidad de elegir horario en primera instancia al alumnado de fuera de Arcos.
6. Dar la oportunidad de elegir horario en segunda instancia al alumnado de un mismo núcleo con varios hermanos en el centro.
7. Para el alumnado restante facilitar el horario posible por orden de llegada el día de adjudicación de horarios.
8. Se podrán realizar permutas de horarios de alumnado si las dos partes están interesadas.

Horario general del conservatorio

El horario general del conservatorio distribuirá el tiempo diario dedicado al desarrollo del horario lectivo y al de las actividades complementarias y extraescolares y demás servicios complementarios.

Al ser un Centro Compartido, no podemos disponer de todas las dependencias del Conservatorio por las mañanas ya que están ocupadas por el IES “Guadalpeña”.

El Conservatorio permanecerá abierto entre las 08.00 y las 21.00 horas de lunes a jueves y de 08.00 a 15:00h los viernes. En el caso de que se programe una actividad extraescolar fuera de dicho horario, el conservatorio abrirá sus puertas según el horario acordado.

Horario lectivo del alumnado

1. El horario lectivo semanal de las enseñanzas elementales de música es, para las Enseñanzas Básicas de música el establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de junio de 2009, por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de música en Andalucía, y para las enseñanzas de iniciación a la música la determinación del horario de los ámbitos formativos corresponderá a los centros docentes que las imparten, de conformidad con el artículo 12.2 de la citada Orden.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, el horario lectivo semanal para estas enseñanzas se desarrollará de lunes a viernes, ambos inclusive.

Horario individual del profesorado.

1. La jornada semanal del profesorado de los conservatorios elementales de música será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada profesor o profesora se realizará de lunes a viernes, lo que implica la asistencia diaria al Centro durante dichos días.
2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta serán de obligada permanencia en el Centro. De estas últimas, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado comprendiendo una parte lectiva y otra no lectiva.
3. La parte lectiva del horario regular será de un mínimo de dieciocho horas, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuna horas si la distribución horaria del conservatorio lo exige, y se dedicará a las siguientes actividades:
 - Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
 - a. Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
 - b. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - c. Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
4. La parte no lectiva del horario regular se dedicará a las siguientes actividades:
 - a. Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente(en el presente curso podrán ser presenciales o telemáticas)

- b. Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
 - c. Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
 - d. Programación de actividades educativas (en el presente curso podrán ser presenciales o telemáticas)
 - e. Servicio de guardia.
 - f. Seguimiento y análisis de las medidas de atención a la diversidad aplicadas al alumnado.
 - g. Organización y funcionamiento de la biblioteca del conservatorio.
 - h. Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del conservatorio.
5. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del conservatorio, que una fracción del horario regular, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el centro se dedique a dichas funciones de coordinación.
6. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales , le serán computadas a cada profesor o profesora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:
- a. Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del conservatorio.
 - b. Asistencia a las sesiones de evaluación.
 - c. Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - d. Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado.
- Estas actividades podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y su imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del conservatorio.
- e. Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro del conservatorio.
7. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el conservatorio se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.
8. Los profesores y profesoras con dedicación a tiempo parcial o reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia

contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el conservatorio proporcional a la parte lectiva de su horario regular.

9. El profesorado de los conservatorios que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas.

Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en los apartados 4 y 6, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el conservatorio.

Estas pautas estarán sujetas a cambio según el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. En el artículo 3, referente a la jornada lectiva, queda reflejado que la parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros públicos será como mínimo de 18 horas.

En caso de no presencialidad, se realizará el reajuste de cargas horarias que precisará de una mayor flexibilidad. El profesorado se responsabilizará del mismo, teniendo en cuenta que:

- El tiempo de preparación de las clases, así como las correcciones correspondientes se ven significativamente incrementados.
- La adaptación a los recursos técnicos e informáticos de las familias pueden obligar a mantener un horario y/o calendario de clases cambiantes.
- Queda garantizada la continuidad de las clases y la consecución de los objetivos esenciales recogidos en las programaciones.
- Las tutorías no sufren interrupción.
- Se mantiene el calendario de las reuniones organizativas y de coordinación docente, adaptando el horario a las circunstancias. Actuarán como mecanismos de control en distintos niveles :
 1. Las conclusiones derivadas de las reuniones de los equipos educativos (coordinadas por los tutores)
 2. Los resultados de las pruebas aplicadas para garantizar la equidad de niveles (coordinados por los jefes de departamento)
 3. Los resultados de las sesiones de evaluación (coordinadas por la jefatura de estudios).

TELETRABAJO

Se contempla la realización de trabajo a distancia según establece la *INSTRUCCIÓN de 4 de Octubre de 2022*.

La parte del horario no lectivo del profesorado se llevará a cabo preferentemente de manera telemática a excepción del servicio de guardia y las sesiones de evaluación. La atención a las familias a través de las tutorías se llevará a cabo de forma telemática preferentemente, siendo llevada a cabo de forma presencial en caso de que la familia lo solicite expresamente.

Horario extraescolar

Uno de los principios generales que orientan la actividad en nuestro Centro es prolongar la actividad educativa más allá del aula, a través de actividades complementarias y extraescolares. Esto es consustancial con la naturaleza de un conservatorio por los siguientes motivos:

- La finalidad de demostrar lo trabajado, como fin último del alumno en general y del músico en particular.
- La puesta en escena del trabajo realizado por el alumno.
- Los conciertos y audiciones, tanto de profesores como de alumnos/as, son fruto de la labor que a cada uno compete.
- Se velará para que dichas actividades sean compatibles con la asistencia regular a las clases. Por ello, las audiciones y cursillos programados por las distintas especialidades se realizarán de acuerdo con el profesorado de la asignatura colectiva cuando ésta sufra alguna alteración, teniendo preferencia la hora de clase y procurando flexibilizar y facilitar al alumno la compatibilidad de la clase lectiva con la actividad extraescolar.

La realización de las siguientes actividades extraescolares han sido y siguen siendo parte de nuestra labor como docente y sirven para proyectar el Centro fuera de las aulas.

- Celebración del día Internacional del Flamenco.
- Concierto de Santa Cecilia.
- Concierto de Navidad.
- Audiciones trimestrales.
- Concierto en familia.
- Semana de actividades culturales.
- Concierto final de curso

A todas estas actividades se añaden generalmente actividades varias para conmemorar alguna efeméride musical.

Se pretende tener en cuenta las siguientes premisas:

- Evitar, siempre que sea posible, perder clases cuando tenga lugar cualquier actividad extraescolar.
- Reducir al máximo la duración de los actos y conciertos.
- Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado

CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS

Las programaciones didácticas deben ser elaboradas de acuerdo con la normativa vigente:

Orden de 24 de junio de 2009 (Decreto 17/2009), por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía (BOJA 135, de 14 de julio de 2009).

En las programaciones didácticas de los distintos departamentos deben estar reflejados los siguientes puntos:

- Un índice en el que se citen las programaciones de cada asignatura del departamento. Una introducción general, como preámbulo a los siguientes puntos desarrollados.
- Los objetivos generales (objetivos esenciales que permitan una correcta evolución del alumnado).

- Los contenidos generales (contenidos esenciales en relación a los objetivos esenciales propuestos; priorización de los mismos).
- Los criterios de evaluación y recuperación.

En relación con la legislación vigente y con los objetivos y contenidos esenciales propuestos.

- Los objetivos específicos por curso (priorización de los mismos en la modalidad telemática)

- Los contenidos de cada curso, secuenciados por trimestres, incluso especificados por unidades didácticas .

- La metodología y los materiales didácticos, especificando también la bibliografía en general y los libros de texto en particular de cada curso. Recursos materiales y técnicos que serán vinculantes El C.E.M. Vicente Gómez Zarzuela sigue un **enfoque pedagógico común** en todas las especialidades instrumentales. Consiste en una estructura de clase basada en trabajar los siguientes aspectos: CALENTAMIENTO, LECTURA A PRIMERA VISTA, TÉCNICA, INTERPRETACIÓN, IMPROVISACIÓN Y MEMORIA. Estos aspectos serán tratados en tiempo y forma a **criterio de cada docente** a lo largo de las sesiones, atendiendo a las peculiaridades de cada instrumento y a las necesidades del alumnado.

- Los criterios de evaluación constarán de los siguientes apartados:

- Procedimientos de evaluación, que a su vez se dividirán en:

- A. Estrategias de evaluación (hacen referencia a los factores que se van a tener en cuenta a la hora de evaluar, tales como la actitud en clase, la realización de tareas, etc.)

- B. Instrumentos de evaluación (que son las pruebas o actividades de evaluación).

- Contenidos mínimos, que son los que debe tener asimilado el alumno para promocionar.

- Actividades de recuperación y de refuerzo. En este punto estarán reflejadas todas aquellas tareas para que el alumnado progrese y logre los objetivos mínimos, así como todas las actividades posibles que sirvan de refuerzo para subsanar dificultades.
- Adaptaciones curriculares. Se deben especificar en este apartado las estrategias a poner en marcha en caso de que haya que adaptar el currículo al alumno en circunstancias especiales.
- Los accesos a cursos distintos de primero. En este apartado se especificarán los contenidos de las pruebas pertinentes para acceder al curso en cuestión en cada una de las asignaturas, así como el protocolo del proceso. La adecuación del contenido y la valoración de esta prueba será acorde con la distribución por cursos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en este proyecto. Los mínimos exigibles para el acceso a un curso distinto de primero deberán coincidir con el nivel exigido en la programación del curso anterior al que solicita acceder el aspirante. En el mismo apartado se facilitará un listado de obras orientativas para el acceso a los distintos cursos en materia instrumental.

PLAN DE ACCIÓN DIGITAL

Objetivos

- a) Mejorar la comunicación de la comunidad educativa
- b) Dotar al profesorado y alumnado de herramientas digitales educativas
- c) Fomentar el empoderamiento del alumnado

Líneas de trabajo

- a) Establecer un espacio digital para la gestión de documentos
- a) Establecer un espacio digital para las comunicaciones
- b) Implementar el uso de tecnologías para la educación
- c) Visualizar los logros del alumnado a través de las redes sociales.

Para realizar este trabajo existirá la figura del coordinador de transformación digital, con su correspondiente reducción horaria.

El profesorado podrá participar en este proyecto llevando a cabo todas las tareas que se le encomiendan y realizando los test obligatorios.

Tareas a realizar

- a) Establecer un espacio digital para la gestión de documentos
 - 1. Creación de carpetas compartidas
 - 2. Creación de site para el profesorado
 - 3. Promoción del uso de espacios virtuales compartidos
 - 4. Correcta utilización de los mismos
- b) Establecer un espacio digital para las comunicaciones
 - 1. Utilización de Ipasen como medio oficial de comunicación
 - 2. Utilización de Classroom
- c) Implementar el uso de tecnologías para la educación
 - 1. Utilización de Classroom
 - 2. Utilización de herramientas didácticas en el aula y divulgación de sus efectos positivos en el claustro.
- d) Visualizar los logros del alumnado a través de las redes sociales.
 - 1. Gestionar los derechos de imagen del alumnado para asegurar las correctas publicaciones
 - 2. Realización de grabaciones
 - 3. Publicación de las grabaciones
 - 4. Atención a las comunicaciones de las redes sociales.

PLAN DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA

Con el fin de fomentar la cultura general del alumnado, desde el DEPCA se publicitará la programación del Teatro Villamarta y gestionará la compra colectiva de entradas. La gestión de pagos queda contemplada en el Proyecto de Gestión.

ANEXO I
SOLICITUD DE TUTORÍA

D./Dña _____

como representante legal del alumno/a _____

matriculado en el curso _____ especialidad _____ solicita acceso al servicio de tutoría con

D./Dña _____

Motivo de la tutoría: _____

Fecha: _____

Firma: _____



ANEXO II/ANEXO III

ACTA DE TUTORÍA

Alumno /a: _____

Contenido de la tutoría:

Fecha: _____

Firma: _____

Firma: _____

Representante legal del alumno

Tutor / a

Calle Francia, s/n, 11630
Arcos de la Frontera (Cádiz).
Tel. 671592808
www.conservatoriodearcos.com
Email.11700366.edu@juntadeandalucia.es



GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA TUTORÍA INICIAL CON LAS FAMILIAS

1. Presentación del tutor, del equipo educativo y del equipo directivo.
2. Explicación del plan de trabajo en cada asignatura
3. Dinámica de cada clase (limpieza del instrumento, etc)
4. Información sobre:
 - horarios (clases, tutorías, puntualidad al comienzo y final de las clases)
 - espacios (localización de aulas, servicios, espacios comunes.)
 - materiales (libros, partituras, instrumentos)
 - actividades complementarias y extraescolares (audiciones, asistencia a conciertos)
5. Normas básicas de comportamiento (puntualidad, respeto...)
6. Evaluaciones (distribución y procedimiento en cada asignatura)
7. Faltas de asistencia (control, notificación, consecuencias)
8. Plan de trabajo fuera del aula (distribución del trabajo, del tiempo y condiciones para el estudio)

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA TUTORÍA INFORMATIVA AL FINAL DEL TRIMESTRE

1. Comentario general de todas las asignaturas
2. Valoración del trimestre por asignaturas

3. Valoración de las actividades de refuerzo
4. Valoración de las actividades extraescolares realizadas durante el trimestre
5. Orientaciones a los padres sobre actuaciones de ayuda en los problemas académicos de sus hijos

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA TUTORÍA CON LAS FAMILIAS AL FINAL DE CURSO

1. Entrega del informe de evaluación
2. Valoración general del curso por asignaturas
3. Valoración de las actividades de refuerzo llevadas a cabo durante el curso
4. Valoración de las actividades extraescolares realizadas a lo largo del curso
5. Valoración, por parte de los padres, del desarrollo del curso en todos los aspectos que consideren significativos

TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS

- A. Convocadas por el tutor/a (la convocatoria será personalizada y presentará las mismas características que en el caso de tutorías colectivas)
- B. Convocadas por los padres (mediante la solicitud ideada para el caso)

Antes de llevar a cabo la entrevista, el tutor/a debe recopilar y estudiar la información necesaria acerca del alumno objeto de la tutoría. Para ello solicitará al Equipo Educativo los datos que precise.. La información requerida debe estar a disposición del tutor/a al menos una semana antes de que tenga lugar el encuentro.

Guion orientativo para la tutoría de padres individualizada

- Actitud ante el estudio
- Tiempo dedicado al estudio
- Dificultades que manifiesta ante el estudio
- Actitud de los padres ante el rendimiento escolar

- Aficiones y ocupación del tiempo libre
- Hábitos de comportamiento
- Autoestima
- Maduración psicomotriz

ANEXO IV

TUTORÍAS DE ALUMNOS

GUIÓN ORIENTATIVO PARA LA TUTORÍA DE ALUMNADO (INICIAL Y DE SEGUIMIENTO)

1. Horario dedicado al estudio
2. Organización y planificación de tareas
3. Lugar de estudio
4. Metodología de estudio
5. Asistencia regular a clase
6. Uso de la tutoría
7. Empleo de documentación complementaria a la de aula
8. Participación en órganos de decisión - Dedicación del tiempo libre

ASISTENTES:

FECHA:

CONTENIDO:

ACUERDOS Y COMPROMISOS:



Junta de Andalucía
Junta de Andalucía

ANEXOS PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO I: PARTE DE INCIDENCIAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Profesor/a: Fecha: Grupo:

Alumno/a:

En el día de hoy, siendo las horas, el/la alumno/a arriba citado ha incurrido en las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

Descripción de la conducta:

Alegaciones del alumno/a:

Firma del profesor/a:

Calle Francia, s/n, 11630
Arcos de la Frontera (Cádiz).
Tel. 671592808
www.conservatoriodearcos.com
Email.11700366.edu@juntadeandalucia.es

Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional
Delegación Territorial de Cádiz
CEM VICENTE GOMEZ ZARZUELA



ANEXO I (BIS): APERCIBIEMIENTO

Fecha: Grupo:

El/La alumno/a:

es apercibido/a por la acumulación de las siguientes amonestaciones:

Alegaciones del alumno/a:

Como tutor/a del alumno/a, a tenor del Decreto 19/2007 de 23 de enero, es mi deber comunicarles lo ocurrido e invitarles, si lo creen conveniente, a ponerse en contacto con nosotros, previa cita, para cualquier aclaración. Así mismo les recuerdo que la acumulación de tres informes supondrán la aplicación de la sanción que estime oportuna el órgano del Centro competente en materia de disciplina.

Fdo.:

El/La Tutor/a

A completar por el/la padre/madre/tutor/a legal del alumno/a:

Con la firma y devolución del presente informe, confirmo tener conocimiento de los hechos ocurridos, así como de sus posibles consecuencias.

Firmado: D.N.I.:

Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional
Delegación Territorial de Cádiz

CEM VICENTE GOMEZ ZARZUELA



ANEXO III: PARTE DE INCIDENCIAS

Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia

Profesor/a:..... Fecha:..... Grupo:

Nombre del alumno/a: En el día
de hoy, siendo las horas, el/la alumno/a arriba citado ha incurrido en las siguientes
conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:

Descripción de la conducta:

Alegaciones del alumno/a:

Firma del profesor/a:

Calle Francia, s/n, 11630
Arcos de la Frontera (Cádiz).
Tel. 671592808
www.conservatoriodearcos.com
Email.11700366.edu@juntadeandalucia.es

