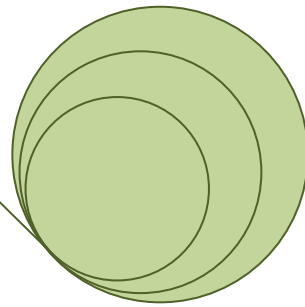
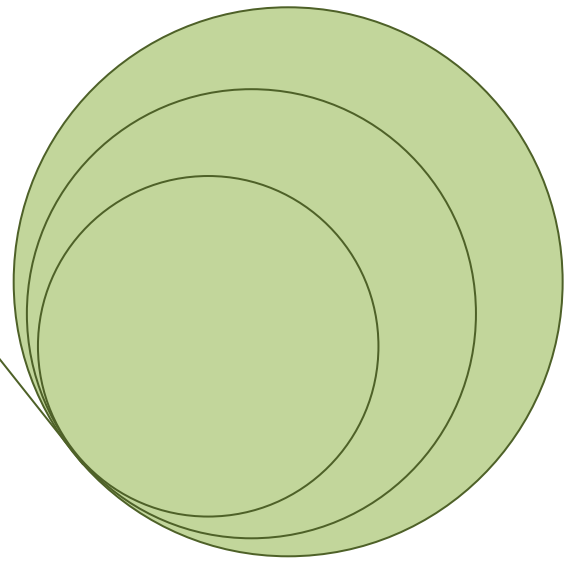




**GOBIERNO  
DE ARAGON**

Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte



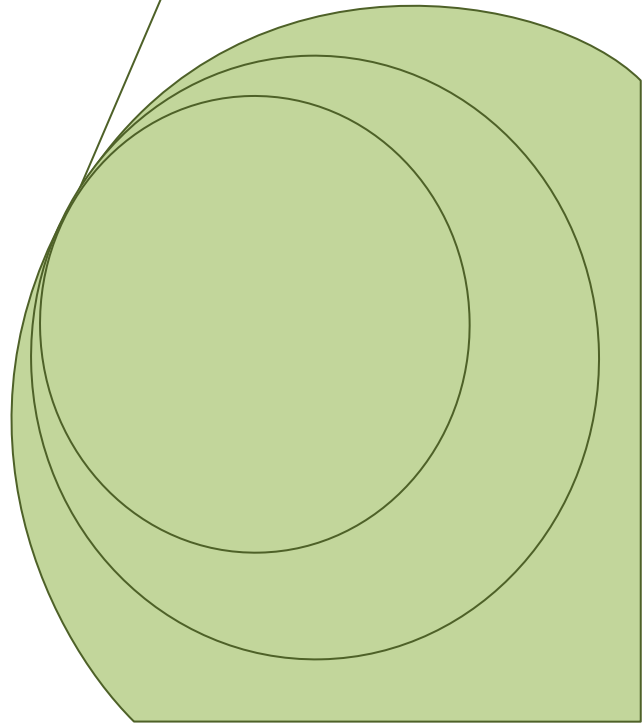
C.P.M  
SABIÑANIGO

## CPM SABIÑÁNIGO

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022/2023

conservatorio  
profesional  
de música



# CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DE SABIÑÁNIGO

## PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2022/2023

### ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1- CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>2- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>3- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>4- INICIO DE CURSO. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL</b>	<b>Pág. 21</b>
<b>5- COMPOSICIÓN DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO</b>	<b>Pág. 23</b>
5.1. Composición del equipo directivo	Pág. 23
5.2. Composición del Claustro	Pág. 23
5.3. Composición de los diferentes departamentos didácticos	Pág. 25
5.4. Comisión de Coordinación Pedagógica	Pág. 25
5.5. Composición del Consejo Escolar	Pág. 27
5.6. Coordinadora de formación de centro	Pág. 27
5.7. Actividades complementarias y extraescolares	Pág. 27
5.8. Reuniones telemáticas	Pág. 29
<b>6- CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b>	<b>Pág. 33</b>
<b>7- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>Pág. 33</b>
7.1. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares	Pág. 34
7.2. Coordinadores de actividades complementarias y extraescolares	Pág. 35
7.3. Colaboradores de actividades Complementarias y Extraescolares	Pág. 36
7.4. Responsables	Pág. 36
7.5. Actividades a programar	Pág. 36
7.6. Actividades de centro	Pág. 36

## CPM SABIÑÁNIGO

### PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

#### 1. CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

Las propuestas de mejora derivadas del seguimiento de la Memoria final de curso 2021/2022, constituyen el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la presente Programación General Anual.

Partiendo del grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en la programación General Anual y teniendo en cuenta las demandas del profesorado trasladadas a través de las correspondientes memorias, así como las aportaciones que hemos recibido canalizadas desde la encuesta del Plan de Evaluación del centro, podemos apuntar la siguiente detección de necesidades y líneas de trabajo que seguir. Creemos que estas valoraciones realizadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa a través de los cuestionarios y memorias son elementos necesarios para la mejora y el buen funcionamiento del centro y que nos servirán como referencia clara para poder corregir aquellos aspectos que pueden y deben ser mejorables:

Propuestas de mejora derivadas del seguimiento de la Memoria final de curso 2022/2023:

##### 1.1.-En cuanto a la calidad educativa y los procesos de enseñanza-aprendizaje

Propuestas derivadas desde la encuesta del Plan de Evaluación del centro :

- Favorecer el intercambio de experiencias docentes a través de mesas redondas
- Trasladar a las familias la importancia del estudio diario de las tareas propuestas a través de foros de técnicas de estudio, en el que puedan compartir experiencias de estudio con resultado positivo o plasmar ideas en un panfleto respecto de qué no es aconsejable y qué funciona a la hora de estudiar. Mejorar la organización del estudio del alumnado
- Creación de Proyectos interdisciplinarios
- Reivindicar su importancia a estas enseñanzas y darles el valor que merecen, considerando su carácter oficiales, con más importancia que el resto de actividades extraescolares, facilitando la participación del alumnado en todas las actividades extra que se realizan en el conservatorio.
- Escuchar música activamente

##### 1.2.-En cuanto a la organización de centro

a) Departamento de Viento: se ha solicitado que coincida el horario de las clases colectivas de diferentes especialidades para poder realizar ensayos por grupos y preparar repertorio de Banda EE.EE. con más facilidad y frecuencia impulsando así la creación de esta agrupación entendiéndose que ha sido una de las actividades más enriquecedoras del presente curso para el alumnado de viento de estas enseñanzas.

b) Desde el Departamento de Agrupaciones se propone:

-Conformación de grupos más diversos, donde el piano se una con otros instrumentos distintos al suyo asignando mayor número de horas lectivas del departamento de piano para la asignatura de cámara de tal forma que el alumnado de piano, que conforman un gran número de grupos dentro de esta asignatura, tengan la mejor formación posible dentro de su instrumento, hecho que debe completarse con la asignación de grupos a especialistas de los instrumentos o bien por afinidad, que conforman la formación camerística.

-Partición de la orquesta y banda en dos grupos como apoyo a la realización del Proyecto de Innovación Educativa

-Desde la asignatura de Coro se traslada que sería interesante valorar la recomendación a los alumnos de 1º y 2º de las enseñanzas profesionales la realización de las asignaturas de coro cuando cursen 3º y 4º, la carga lectiva es igual a la de 1º y 2º. En las edades normales de 1º y 2º coinciden con un cambio de voz que ocasiona el descontrol del órgano fonador y les proporciona en el mejor de los casos una tesitura que escasamente alcanza una cuarta. De esta manera añadiríamos una tercera voz a las de soprano y contralto.

c) Propuestas derivadas desde la encuesta del Plan de Evaluación del centro :

-Que los horarios del nuevo curso puedan estar fijados con más antelación.

-Reducción de tareas burocráticas para poder invertir el tiempo en asuntos docentes.

### **1.3.- En cuanto a participación y comunicación**

- Fomentar la participación de los padres y madres del alumnado, al igual que APA, en la vida del Conservatorio trabajando en mantener y alentar su interés por organizar actividades y participar activamente en la vida del centro.

- Mejorar el servicio de información a las familias y fomentar su participación en la vida del centro utilizando la plataforma CentrosNet, mejorando la web del centro e incluso analizando otros posibles canales.

- Mejora de los canales y frecuencia de comunicaciones entre los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa

-Establecer en los horarios una hora para atención alumnado/familias desde el profesorado que no es tutor (propuesta recogida del sector Familias a través de la Encuesta del Plan de Evaluación de centro)

-Mayor coordinación de tutores y profesorado de equipos Docentes

-Continuar impulsando el Plan de Evaluación interna como medio de autodetección de problemas y búsqueda de medidas de mejora.

### **1.4.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

Continuar con el trabajo realizado el curso 2021/2022 con especial atención a la renovación del Proyecto de Innovación Pedagógica.

### **1.5.- En la gestión de la crisis sanitaria del COVID-19**

Aplicación de lo establecido por la normativa según legislación vigente y desarrollo de la pandemia.

### **1.6. En cuanto a instalaciones y dotación**

Analizando las demandas en cuanto a dotación material que el profesorado del centro ha reflejado en sus propias Memorias por asignaturas y especialidades cabe destacar las siguientes necesidades que deberán ser atendidas desde el próximo curso:

1.- Adquisición de ordenadores o tablets por aula así como de equipos de audio compatibles con los dispositivos actuales con mayor rango de volumen y calidad y pizarras digitales para las clases de asignaturas teóricas.

2.- Renovación y reparación de instrumentos de préstamo para el alumnado.

3.- Completar la dotación instrumental y de partituras en la especialidad de Percusión.

Teniendo en cuenta que el aula de percusión se encuentra en la planta baja y el salón de actos en la planta primera, es de especial necesidad un montacargas, gracias al cual se puedan transportar los instrumentos de percusión al salón de actos

Finalmente a la cabina actualmente en construcción habría que proveerla con una marimba, vibráfono de estudio, caja, timbales de estudio, etc.

4.- Completar las familias instrumentales de viento.

5.- Adquisición de pianos para completar la dotación de las aulas de las asignaturas del Departamento.

6.- Continuar asignando partidas para la adquisición de materiales didácticos

7.- Mejora y aumento de espacios de Sala de profesorado, zonas de espera, espacios de estudio y cabinas.

8.- Aire acondicionado en el salón de actos y atriles.

9.- Habría que considerar la búsqueda de espacios para la realización de audiciones en las que puedan participar el alumnado de asignaturas como Coro que, en el presente curso alcanzaba la cifra de 83, teniendo el salón de actos una capacidad próxima a 100 personas, lo cual excluye la posibilidad de asistencia de público.

10.- Ampliar el número de espacios para realizar clases y poder liberar el salón de actos.

11.- Equipo de grabación y sonido fijo en el salón de actos.

12.- Creación de banco de libros

En lo que se refiere a la oferta educativa del centro, desde los Departamentos Didácticos se solicita completar las plantillas de las agrupaciones del centro, habida cuenta de lo importante que esto resulta de cara a la continuidad de nuestro Proyecto de Innovación Educativa. En este sentido se trabajará en la concesión de las nuevas especialidades de Contrabajo y Fagot, añadiendo a éstas la más demandada entre los encuestados y que es la especialidad de Canto

### **1.7.- En cuanto al Plan de Actividades**

Propuestas derivadas desde la encuesta del Plan de Evaluación del centro :

-Continuar impulsando el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares como elemento básico en la formación del alumnado, así como el Plan de Promoción de Centro como medio de difusión de nuestras enseñanzas.

-Promover actividades que fomenten el contacto con alumnado de otros centros.

### **1.8.- En relación al Plan de Formación**

Desde el profesorado se lanzan las siguientes propuestas:

- Cursos de motivación para el profesorado Cursos de aplicación de herramientas digitales en la práctica docente
- Actualización de las TICS
- Que la DGA invierta más dinero para cursos específicos de conservatorio que profundicen en los temas de educación musical y su evaluación y además se tenga en cuenta que la interpretación es la base de la educación musical y que actividades puedan orientarse también en ese sentido de manera más concreta
- Técnicas de concienciación corporal.
- Cursos de conciencia corporal, diferentes técnicas.
- Cursos de aplicación específicas para conservatorios.
- Curso de música de cámara para profesorado
- Cursos sobre elaboración de unidades didácticas, innovación educativa y docencia.
- Motivación, inteligencia emocional...
- Formación en digitalización y didáctica de los instrumentos

### **1.9.- En cuanto al Plan de Igualdad y convivencia**

- Impulsar la utilización de un lenguaje inclusivo en los documentos del centro.
- Fomentar la igualdad entre el alumnado mediante relaciones sanas.
- Difusión el plan entre toda la comunidad educativa.
- Evitar medidas que se dirijan sólo a mujeres dando un enfoque de igualdad real que no implique que el género femenino deba estar protegido sistemáticamente salvo que surjan situaciones que precisen una compensación en positivo
- Propuestas de actividades: concierto anual exclusivo de Mujeres Compositoras - contenidos sobre mujeres músico/ compositoras / directoras transversalmente - realización de actividades extraescolares como asistencia a conciertos, para facilitar la convivencia - contenidos sobre mujeres músico/ compositoras / directoras en todas las asignaturas: lecturas, audiciones... - Inclusión de obras de mujeres compositoras en el repertorio de todas las asignaturas, con el fin de normalizarlo. - Asistencia a conciertos donde aparezcan mujeres directoras, grupos de cámara con alguna integrante mujer. - proyección de vídeo sobre la materia. - Paneles como el que ha habido este año en el pasillo de la planta baja donde el alumnado pueda interactuar - Seminario o curso sobre la materia, tanto para profesorado como alumnado - Cartelería ilustrada con ejemplos de Mujeres Profesionales de la Música (compositoras, directoras, intérpretes...) en diversos espacios del centro.
- Promover el respeto la labor docente que se realiza, sin interferir en la misma. Inculcar al alumnado respeto al profesorado y personal del centro, al material e instalaciones, a sus compañeros y a las asignaturas.
- Programas estrictos anti-bullying para la detección rápida de este tipo de problemas y respuesta efectiva-Asistir a conciertos fomentando en el alumnado una cultura musical.

## **2.- OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ESCOLAR**

A continuación se relacionan las actuaciones más relevantes a llevar a cabo durante este curso escolar, organizadas en los procesos de enseñanza- aprendizaje, en la orientación y las medidas de atención a la diversidad, organización de la participación y la convivencia y la coordinación con otros centros e instituciones

### **2.1.- En la calidad educativa y los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

- 1.- Revisar y adecuar las programaciones didácticas, ajustando sus contenidos a la realidad del aula y haciendo especial hincapié en lo que supone el seguimiento de la evaluación continua.
- 2.- Mejora de los canales de comunicación entre los miembros de los diferentes Equipos Docentes favoreciendo además el intercambio de experiencias docentes
- 3.- Reivindicar la importancia de estas enseñanzas y trasladar a las familias la importancia del estudio diario del alumnado.
- 4.- Impulsar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares como elemento básico en la formación del alumnado.

### **2.2.-En cuanto a la organización de centro**

- 1.- Realizar la organización de las asignaturas del centro teniendo en cuenta las aportaciones del profesorado y los Departamentos Didácticos en una búsqueda de la mejora de la calidad educativa.
- 2.- Gestionar el inicio de curso con la máxima rapidez y eficacia para facilitar a las familias las gestiones a realizar así como su propia organización.
- 3.- Impulsar la recogida de información y opiniones de los miembros de la comunidad educativa para la mejora organizativa del centro.

### **2.3.- En la orientación y las medidas de atención a la diversidad.**

- 1.- Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar y de ideación suicida.
- 2.- Promover en las tutorías el desarrollo de programas de mejora de la convivencia, hábitos y técnicas de estudio, competencia emocional y el pensamiento creativo.
- 3.- Asesorar a las familias en la práctica educativa.

4. - Continua revisión de las actuaciones tomadas para atender las posibles necesidades de adopción de medidas de atención a la diversidad.

#### **2.4.- En cuanto a la participación y comunicación**

1.- Fomentar la participación de los padres y madres del alumnado, al igual que APA, en la vida del Conservatorio trabajando en mantener y alentar su interés por organizar actividades y participar activamente en la vida del centro.

2.- Mejorar el servicio de información a las familias y fomentar su participación en la vida del centro utilizando la plataforma CentrosNet.

3.- Mejora de la presencia del conservatorio en internet a través de la web del centro y las redes sociales

4.- Mejora de los canales y frecuencia de comunicaciones entre los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa

5.- Mejorar la participación del profesorado en la toma de decisiones de centro.

6.- Mejora de los canales de comunicación entre los miembros de los diferentes Equipos Docentes y con las familias.

7.- Mantener al profesorado informado sobre la legislación vigente y de todos los asuntos relevantes para el desarrollo adecuado de la actividad docente.

8.-Continuar impulsando el Plan de Evaluación interna como medio de autodetección de problemas y búsqueda de medidas de mejora.

9.- Mejora de la accesibilidad de la documentación del centro a través de iniciativas sostenibles.

#### **2.5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones**

1.-Trabajar de forma bidireccional con el APA a la hora de realizar y gestionar actividades extraescolares.

2.-Trabajar con otros centros educativos o si se diera el caso con asociaciones culturales, para la realización de actividades extraescolares y de promoción de las especialidades instrumentales que el Conservatorio oferta.

3.- Continuar con el Proyecto de Innovación de Agrupaciones Sinfónicas que ya se realizó junto a los otros dos conservatorios de la provincia (Huesca y Monzón).

4.- Favorecer la comunicación constante con la EOI.



5.- Mantener y reforzar los canales de comunicación y colaboración con el Ayuntamiento de Sabiñánigo e instituciones relacionadas con la cultura, sin olvidar que nuestro ámbito de influencia se extiende a lo largo de tres comarcas.

6.- Promover la participación del alumnado en cualquier concurso o certamen con carácter educativo que surja a lo largo del curso.

## **2.6.- En la gestión de la crisis sanitaria del COVID-19**

1.- Recuperar la normalidad en la organización y actividad del centro ajustándonos a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.

2.- Revisión constante del Plan de Educación a distancia así como del propio Plan de Contingencia para asegurarnos de su eficacia y accesibilidad y aplicando lo establecido por la normativa según legislación vigente y desarrollo de la pandemia.

3.- Mejora de la accesibilidad del Plan de Contingencia de Centro optimizando la web del conservatorio.

## **2.7. En cuanto a instalaciones y dotación**

1.- Iniciar la elaboración de un Plan Digital de centro para fomentar la competencia digital de alumnado y profesorado.

2.-Mantener en buen estado nuestras instalaciones, implicando directamente a los alumnos en su consecución, mejorando los aspectos que sean precisos y que nuestro presupuesto permita.

3.- Aumento de los espacios destinados al estudio del alumnado.

4.- Mejora de la dotación de instrumental, material informático y equipos de sonido y grabación.

5.- Renovación y reparación de instrumentos de préstamo para el alumnado.

6.- Completar la dotación instrumental y de partituras en la especialidad de Percusión.

7.- Actualización del inventariado de la Biblioteca de centro

## **2.8. En relación al Plan de Formación**

1.- Diseño de un Plan de Formación que se adecúe a las necesidades del profesorado.

2.- Favorecer la implicación del profesorado en la detección de necesidades para el diseño del Plan de Formación del Profesorado

## **2.9.- En cuanto al Plan de Actividades**

1.- Impulsar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares como elemento básico en la formación del alumnado, además del Plan de Promoción de Centro como medio de difusión de nuestras enseñanzas..

2.- Promover actividades que fomenten el contacto con alumnado de otros centros.

3.- Continuar con el Proyecto de Innovación de Agrupaciones Sinfónicas que ya se realizó junto a los otros dos conservatorios de la provincia (Huesca y Monzón).

### **2.10.- En cuanto al Plan de Igualdad y convivencia**

1.- Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar y de ideación suicida.

2.- Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.

3.- Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad.

4.- Desarrollar a través del Plan de Convivencia y del Plan de orientación y Acción Tutorial los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

5.- Fomentar actuaciones que impulsen medidas que favorezcan la Igualdad y mejora de la Convivencia.

6.- Desarrollo en el marco del Plan de actividades de propuestas que favorezcan la Igualdad.

## **3.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES**

### **3.1.- En la calidad educativa y los procesos de enseñanza y aprendizaje.**

**1.- Revisar y adecuar las programaciones didácticas, ajustando sus contenidos a la realidad del aula y haciendo especial hincapié en lo que supone el seguimiento de la evaluación continua.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos se procederá a la revisión y aplicación de nuevos contenidos de las PD. Además se dará información de cómo realizarlas y aclarar dudas al respecto.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se realizará una revisión a principio de curso. Además los diferentes departamentos dedicarán un punto de manera mensual a la revisión constante de las Programaciones Didácticas y su cumplimiento.

**Calendario:** Presentación de las programaciones didácticas hasta final de septiembre y anotación de las propuestas de mejora para plasmarlas en la memoria anual.

**Responsables:** Profesores de las áreas, Jefes de Departamento y Equipo Directivo.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las reuniones de la CCP y de los diferentes Departamentos Didácticos.

## ***2.- Mejora de los canales de comunicación entre los miembros de los diferentes Equipos Docentes.***

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se utilizará la plataforma CentrosNet para la gestión y difusión de la información favoreciendo el contacto telemático de los docentes en el marco de la crisis COVID-19.

**Calendario:** El establecido por el Claustro para Sesiones de Evaluación y seguimiento.

**Responsables:** Jefe de Departamento y Equipo Directivo.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las reuniones de la CCP y de los diferentes Departamentos Didácticos.

## ***3.- Favorecer el intercambio de experiencias docentes***

**Medidas:** Creación de foros de intercambio de ideas.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se favorecerá la creación de mesas redondas de debate integradas por los miembros del claustro que lo deseen. Impulso en ese sentido a la propuesta de participación del centro en un Proyecto de Innovación Pedagógica que desarrolle esta idea aplicándola incluso a las diferentes Programaciones Didácticas.

**Calendario:** A lo largo del curso y el establecido por el mismo Proyecto de Innovación Pedagógica

**Responsables:** Equipo Directivo y coordinador del Proyecto de Innovación Pedagógica .

**Seguimiento y Evaluación:** Seguimiento a lo largo de las reuniones y a final de curso, tal y como se establece para los Proyectos de Innovación Pedagógica

## ***4.- Reivindicar la importancia de estas enseñanzas y trasladar a las familias la importancia del estudio diario del alumnado.***

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se utilizará el marco de las reuniones de tutoría para trasladar esta idea a las familias. Se podrán realizar charlas, reuniones y mesas redondas en las que se trate el tema.

**Calendario:** A lo largo del curso.

**Responsables:** Tutores y Equipo Directivo.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso a través de las reuniones y actividades realizadas con evaluación final en el marco de la Memoria final de curso.

**5.- Impulsar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares como elemento básico en la formación del alumnado.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Dinamizar la participación de todo el alumnado y profesorado en este tipo de actividades.

**Calendario:** A lo largo del curso

**Responsables:** Equipo directivo, Jefa del Departamento de actividades extraescolares y responsables de las diferentes actividades.

**Recursos económicos y materiales:** los del centro.

**Evaluación:** a lo largo del curso a en las reuniones del Departamento de actividades extraescolares y CCP.

### **3.2.-En cuanto a la organización de centro**

**1.- Realizar la organización de las asignaturas del centro teniendo en cuenta las aportaciones del profesorado y los Departamentos Didácticos en una búsqueda de la mejora de la calidad educativa.**

**2.- Gestionar el inicio de curso con la máxima rapidez y eficacia para facilitar a las familias las gestiones a realizar así como su propia organización.**

**3.- Impulsar la recogida de información y opiniones de los miembros de la comunidad educativa para la mejora organizativa del centro.**

**Actuaciones y Procedimientos:** En el marco de las reuniones los Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones de mejora a adoptar. Se utilizará la encuesta de evaluación de centro para recoger las propuestas y detectar necesidades de mejora.

**Medidas:** Se adoptarán los cambios organizativos que fueran necesarios para optimizar la organización de centro buscando la mejora de la calidad educativa.

**Calendario:** A inicio de curso se realizarán las adecuaciones necesarias.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Seguimiento y Evaluación:** A través del envío de la encuesta de evaluación y de las Memorias de final de curso.

### **3.3.- En la orientación y las medidas de atención a la diversidad**

**1.- Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar y de ideación suicida.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar insistiendo en la labor de los tutores en este aspecto.

**Actuaciones y Procedimientos:** Los tutores realizarán un seguimiento del alumnado gracias a la recogida de información de los diferentes miembros de los Equipos Docentes y las familias.

**Calendario:** A lo largo del curso a través de tutorías y reuniones así como el establecido por el Claustro para Sesiones de Evaluación y seguimiento.

**Responsables:** Tutores y Equipos Docentes.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso y en la Memoria final de curso.

**2.- Promover en las tutorías el desarrollo de programas de mejora de la convivencia, hábitos y técnicas de estudio, competencia emocional y el pensamiento creativo.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** A través de la clase individual con el alumno y las tutorías la concienciación hacia estos aspectos tan relevantes.

**Responsables:** Tutores.

**Temporalización:** Todo el curso.

**Recursos:** Materiales específicos.

**Evaluación y Seguimiento:** Memoria final.

**3.- Asesorar a las familias en su práctica educativa.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Atención a las familias en reuniones para intercambiar información-Remisión de informes de seguimiento.

**Responsable:** Tutores.

**Calendario:** Todo el curso.

**Evaluación y seguimiento:** Memoria final.

**4. - Continua revisión de las actuaciones adoptadas para atender las posibles necesidades de adopción de medidas de atención a la diversidad.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se utilizará la plataforma CentrosNet para la gestión y difusión de la información favoreciendo el contacto telemático de los docentes y las familias en el marco de la crisis COVID-19. Los tutores serán los responsables de garantizar la difusión de la información y de recabar las incidencias que puedan surgir.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso y centralizándose en los informes a enviar a las familias en el calendario de sesiones de seguimiento

**Responsables:** Profesores de las áreas y tutores.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las reuniones de la CCP y de los diferentes Departamentos Didácticos.

### **3.4.- En cuanto a la participación y comunicación**

**1.- Fomentar la participación de las familias del alumnado, al igual que del AMPA, en la vida del Conservatorio.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Información inicial a los padres a inicio de curso desde el Equipo Directivo, Tutores y Equipos Docentes. Animarles a participar en los proyectos de Centro (actividades extraescolares, etc...). Así mismo, promover la realización de reuniones entre los tutores y las familias dejando patente ante la Comunidad Educativa la disposición del centro para la resolución de dudas y conflictos.

Reuniones periódicas con los representantes del APA y de la asociación de alumnos.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso a petición de ambas partes.

**Responsables:** Equipo directivo y tutores.

**Recurso económicos y materiales:** Los del centro: CentrosNet , plataformas digitales y Página web del centro

**Evaluación:** Análisis de la operatividad de las reuniones y logros conseguidos.

## ***2.- Promover la realización de actividades que fomenten la participación de los alumnos en la vida del centro.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** A través de conciertos de centro o cualquier otra convocatoria de este tipo que propongan los distintos departamentos.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Jefatura del Departamento de Actividades, AMPA y Comunidad Educativa.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro y los que el APA pueda proporcionar.

**Evaluación:** A lo largo del curso a través del Jefe del Departamento de actividades extraescolares, APA, CCP, Claustro, Consejo Escolar.

## ***3.- Mejorar el servicio de información a las familias y fomentar su participación en la vida del centro.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Reuniones periódicas con los padres y con los representantes del APA y a través de la página web. Se utilizará la plataforma CentrosNet para la gestión y difusión de la información favoreciendo el contacto telemático de los docentes y las familias en el marco de la crisis COVID. Los tutores serán los responsables de garantizar la difusión de la información y de recabar las incidencias que puedan surgir.

**Calendario:** Todo el curso.

**Responsables:** Equipo directivo, tutores y Jefatura del Departamento de extraescolares.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro.

**Evaluación:** análisis de las reuniones mantenidas, recursos utilizados y del aumento de la participación de las familias.

## ***4.- Mantener al profesorado informado sobre la legislación vigente y de todos los asuntos relevantes para el desarrollo adecuado de la actividad docente.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Actualización de la información ya existente en la web del centro y secretaría. Envío vía correo electrónico de todos aquellos documentos de interés así como sobre información al profesorado sobre el servicio de búsqueda de legislación disponible en la página educaragon y en la página Web del Conservatorio.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Directora del centro.

**Recursos económicos y materiales:** Página web y correo electrónico del centro.

**Evaluación:** Por el número de comunicaciones en ese sentido remitidas a los miembros del claustro.

**5.- Mejora de los canales de comunicación entre los miembros del Claustro de profesores.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Destacar la labor de los Equipos Docentes y favorecer sus canales de comunicación. Favorecer el intercambio de experiencias docentes a través de mesas redondas. Impulsar el trabajo de centro sobre temas transversales

**Calendario:** A lo largo de todo el curso. En las Sesiones de Evaluación y Seguimiento-  
**Responsables:** Equipo Directivo y Claustro de profesores.

**Seguimiento y Evaluación:** A través de la Encuesta del Plan de Evaluación de centro y en las memorias finales.

**6.- Mejora de los canales de comunicación entre los miembros de los diferentes Equipos Docentes y con las familias.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se utilizará la plataforma CentrosNet para la gestión y difusión de la información favoreciendo el contacto de los docentes y las familias. Los tutores serán los responsables de garantizar la difusión de la información y de recabar las incidencias que puedan surgir.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso y centralizándose en los informes a enviar a las familias aproximadamente cada 5 semanas a partir del inicio de las clases.

**Responsables:** Profesores de las áreas y tutores.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las reuniones de la CCP y de los diferentes Departamentos Didácticos.

**7.- Mejorar la participación del profesorado en la toma de decisiones de centro.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se utilizarán encuestas de opinión para recabar las incidencias que puedan surgir y detectar aspectos a mejorar.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo

**Seguimiento y Evaluación:** A través de encuestas de opinión

**8.- Mejora de la presencia del conservatorio en internet a través de la web del centro y las redes sociales**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades de mejora de la web del centro a partir de encuestas realizadas el curso pasado.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Contempladas en el Presupuesto para el curso aprobado por el CE

**Evaluación:** A través de encuesta de opinión

#### **9.- Refuerzo informativo sobre el uso de la aplicación CentrosNet.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Comunicación y recordatorio a las familias de la necesidad de la instalación de la aplicación. Vía correo electrónico, telefónica y por escrito junto con la documentación a cumplimentar para la matriculación. Trasladar a través de los tutores las incidencias detectadas.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo y tutores

**Recursos económicos y materiales:** Contempladas en el Presupuesto para el curso aprobado por el CE

**Evaluación:** A través de encuesta de opinión.

#### **10.-Continuar impulsando el Plan de Evaluación interna como medio de autodetección de problemas y búsqueda de medidas de mejora.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** A través de conciertos de centro o cualquier otra convocatoria de este tipo que propongan los distintos departamentos.

**Calendario:** A lo largo de primer y segundo trimestres se revisará el Plan. La encuesta se realizará en el 3er trimestre.

**Responsables:** Equipo Directivo y CCP.

**Evaluación:** Al finalizar el curso en la Memoria Final del centro.

#### **11.- Mejora de la accesibilidad de la documentación del centro a través de iniciativas sostenibles.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Facilitar la reducción del uso de papel entre los miembros del claustro y las familias. Acceso a documentos y tramites a través de herramientas virtuales. Citaciones y actas digitalizadas

**Responsables:** Equipo Directivo, Jefaturas del Departamento, Tutores

**Recursos económicos y materiales:** Internet y web del centro y aplicaciones G-Suite

**Evaluación:** A final del curso a través de la encuesta del plan de Evaluación

### **3.5.- En la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.**

#### **1.-Trabajar de forma bidireccional con el APA a la hora de realizar las actividades extraescolares:**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Colaborar con el APA en todas aquellas actuaciones que posibiliten la realización de las actividades.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro con el apoyo del APA.

**Evaluación:** A finales de curso en la memoria de la Coordinador de Actividades Extracurriculares.



**2.- Trabajar con otros centros educativos o si se diera el caso con asociaciones culturales, para el intercambio de ciertas actividades extraescolares y la promoción de las especialidades instrumentales que el Conservatorio oferta.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Puesta en contacto con colegios de la zona e instituciones de ámbito cultural y musical. Plantear desde el centro una agenda cultural que se realice en el conservatorio.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Jefa del Departamento de de Actividades Extraescolares.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro.

**Evaluación:** A lo largo del curso y al finalizar las actividades extraescolares.

**3.- Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento de Sabiñánigo e instituciones relacionadas con la cultura.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Puesta en contacto con instituciones de ámbito cultural y musical para participar en la vida cultural de la ciudad con los grupos o alumnos que se estime oportuno siempre que la actual crisis sanitaria y las medidas de prevención adoptadas lo permitan.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador de Actividades Extraescolares, profesores.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro.

**Evaluación:** En la memoria de las actividades extraescolares.

**4.- Favorecer la comunicación constante con la EOI.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Facilitar el intercambio constante de información que pueda afectar a los dos centros, y , en concreto a todo lo referido a las funciones del Personal y espacios que comparten ambos centros.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Los del centro.

**Evaluación:** En la memoria de final de curso.

**5.-Promover la participación de nuestro alumnado en cualquier concurso o certamen con carácter educativo que surja a lo largo del curso.**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Informar a los alumnos de estos concursos y certámenes, de los plazos de presentación para los mismos, y colaboración con ellos en su preparación.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Tutores, profesorado y Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Materiales aportados por los alumnos o por el profesorado para ayudarles a la presentación de los mismos.

**Evaluación:** Resultados de los alumnos en los concursos o certámenes.

### ***6.- Participación en el Proyecto de Innovación en red Intercentros con los CPM de la provincia de Huesca.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Diseño y presentación, si así lo decide Claustro y Consejo Escolar del Proyecto de Innovación en red Intercentros con los CPM.

**Calendario:** Diseño y preparación de las actividades desde el inicio de curso dentro del Seminario Intercentros y estancia con fechas a determinar a comienzo del tercer trimestre.

**Responsables:** Equipo Directivo, Coordinador de Actividades Extraescolares, profesores implicados.

**Recursos económicos y materiales:** La del centro según partidas presupuestarias aprobadas. Además, será necesaria la búsqueda de apoyos externos al centro para completar la dotación económica necesaria.

**Evaluación:** En la memoria del Proyecto de Innovación y del Departamento de actividades extraescolares.

### **3.6.- En la gestión de la crisis sanitaria del COVID-19**

***1.- Recuperar la normalidad en la organización y actividad del centro ajustándonos a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.***

***2.- Revisión, aplicación, difusión y desarrollo del Plan de Contingencia de centro.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Consejo Escolar se procederá a la revisión y adecuación del Plan de Contingencia de centro adaptándolo a la normativa en vigor y al mismo desarrollo de la pandemia. Se dará la mayor difusión posible a dicho plan entre todos los sectores de la comunidad educativa

**Calendario:** A lo largo de todo el curso con revisiones mensuales.

**Responsables:** Equipo Directivo y responsable del Plan de Contingencia.

**Recursos económicos y materiales:** Según necesidades y en función del Presupuesto del centro aprobado por el Consejo Escolar

**Evaluación:** Incidencias detectadas a lo largo del curso.

### ***3.- Revisión del Plan de Educación a distancia***

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos se procederá a la revisión y diseño de este contenido de las PD. Además se dará información de cómo aplicarlo y aclarar dudas al respecto.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se realizará a principio de curso. Además los diferentes departamentos dedicarán un punto de manera mensual a la revisión constante de las Programaciones Didácticas y su cumplimiento. Se utilizará la aplicación Drive para su gestión.

**Calendario:** Presentación de las programaciones didácticas hasta final de septiembre y anotación de las propuestas de mejora para plasmarlas en la memoria anual.

**Responsables:** Profesores de las áreas, Jefes de Departamento y Equipo Directivo.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las reuniones de la CCP y de los diferentes Departamentos Didácticos.

#### ***4.- Mejora de la accesibilidad del Plan de Contingencia de Centro optimizando la web del conservatorio.***

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y Departamentos Didácticos se procederá a la revisión y diseño de este nuevo contenido de las PD. Además se dará información de cómo aplicarlo y aclarar dudas al respecto.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se realizará a principio de curso. Además los diferentes departamentos dedicarán un punto de manera mensual a la revisión constante de las Programaciones Didácticas y su cumplimiento. Se utilizará la aplicación Drive para su gestión.

**Calendario:** Una vez aprobado y tras cada modificación, se dará difusión al Plan de Contingencia en la web del centro y se informará a la comunidad educativa a través de la aplicación Centros Net.

**Responsables:** Equipo Directivo y COFO TAP.

**Seguimiento y Evaluación:** A lo largo de todo el curso y a través de la encuesta del Plan de Evaluación de Centro. Propuestas de mejora plasmadas en la memoria anual.

### **3.7. En cuanto a instalaciones y dotación**

#### ***1.- Iniciar la elaboración de un Plan Digital de centro para fomentar la competencia digital de alumnado y profesorado.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades a través de memorias finales del curso anterior y encuestas realizadas. Estructuración de plan de adquisición de material informático y mejora de las instalaciones. Creación de un Grupo de Trabajo incluido en el Plan de Formación del profesorado.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, COFO-TAP y profesorado inscrito en el Grupo de Trabajo.

**Recursos económicos y materiales:** No será necesario.

**Evaluación:** A final de curso según su grado de realización y adecuación al centro. Detección de idoneidad a través de encuestas del Plan de Evaluación de centro y Memorias finales

#### ***2.- Aumento de los espacios destinados al estudio del alumnado.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades en memorias finales y encuestas del Plan de Evaluación de centro. Adquisición de material necesario y adaptación y mejora de las instalaciones.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Según necesidades y en función del Presupuesto del centro aprobado por el Consejo Escolar

**Evaluación:** Incidencias detectadas a lo largo del curso.

#### ***3.- Mejora de la dotación de instrumental, material informático y equipos de sonido y grabación.***

#### ***4.- Renovación y reparación de instrumentos de préstamo para el alumnado.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades en memorias finales encuestas del Plan de Evaluación de centro. Adquisición de instrumental, material informático y de audio. Renovación y reparación escalonada según necesidades del instrumental.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo y profesorado

**Recursos económicos y materiales:** Según necesidades y en función del Presupuesto del centro aprobado por el Consejo Escolar

**Evaluación:** Incidencias detectadas a lo largo del curso y en memorias finales y encuestas del Plan de Evaluación de centro.

#### ***5.- Actualización del inventariado de la Biblioteca de centro***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Distribución entre el profesorado de los inventarios de las bibliotecas de las diferentes asignaturas y especialidades para su revisión y actualización.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Secretaria Académica y profesorado.

**Recursos económicos y materiales:** Según necesidades y en función del Presupuesto del centro aprobado por el Consejo Escolar.

**Evaluación:** A través de los mismos inventarios y su nivel de adecuación a la realidad.

#### ***6.- Completar la dotación instrumental y de partituras en la especialidad de Percusión.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades en memorias finales. Adquisición de material informático y mejora de las instalaciones.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo.

**Recursos económicos y materiales:** Según necesidades y en función del Presupuesto del centro aprobado por el Consejo Escolar

**Evaluación:** Incidencias detectadas a lo largo del curso.

#### ***7.-Mantener en buen estado nuestras instalaciones, implicando directamente a los alumnos en su consecución, mejorando los aspectos que sean precisos y que nuestro presupuesto permita.***

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Concienciación de que el Centro es de todos y de que hay que velar por su buen mantenimiento.

**Calendario:** A lo largo del curso, en sesiones de tutoría y durante la impartición de las materias.

**Responsables:** Toda la Comunidad Educativa.

**Recursos económicos y materiales:** Los del Centro.

**Evaluación:** A lo largo de todo el curso en las diferentes reuniones del profesorado.

### **3.8. En relación al Plan de Formación**

**1.- Diseño de un Plan de Formación que se adecúe a las necesidades del profesorado.**

**2.- Favorecer la implicación del profesorado en la detección de necesidades para el diseño del Plan de Formación del Profesorado**

**Medidas, actuaciones y procedimientos:** Detección y análisis de necesidades en memoria final de curso, las reuniones de claustro y Departamentos Didácticos así como a través de las encuestas del Plan de Evaluación de centro.

**Calendario:** A inicio de curso y en función de necesidades detectadas, puede completarse a lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo y COFO

**Recursos económicos y materiales:** Los establecidos para cada actividad

**Evaluación:** Realización de actividades, participación y memoria final.

## **2.9.- En cuanto al Plan de Actividades**

**1.- Impulsar el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares como elemento básico en la formación del alumnado, además del Plan de Promoción de Centro como medio de difusión de nuestras enseñanzas..**

**2.- Promover actividades que fomenten el contacto con alumnado de otros centros.**

**3.-Impulsar y potenciar el crecimiento natural del centro mediante su difusión en su zona de influencia y la relación con las administraciones.**

**Medidas:** Partiendo del impulso que debe dar el Departamento de de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción de las enseñanzas, se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar y que podrá concretarse en el marco de las reuniones de los diferentes Departamentos Didácticos en los que sus miembros decidan realizar actividades de manera conjunta.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se realizarán reuniones del Departamento de Actividades para trabajar en el desarrollo y aplicación del Plan en la que se establezcan líneas de trabajo a realizar.

**Calendario:** Definición del Plan de Actividades a inicio del curso para su desarrollo a lo largo del mismo.

**Responsables:** Equipo Directivo y Jefe del Departamento de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción de las enseñanzas.

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través de la memoria final del Departamento de Actividades y encuestas de opinión evaluando el número de propuestas llevadas a cabo..

**4.- Continuar con el Proyecto de Innovación de Agrupaciones Sinfónicas que ya se realizó junto a los otros dos conservatorios de la provincia (Huesca y Monzón).**

**Actuaciones y Procedimientos:** Las Directoras de los 3 centros implicados han ido teniendo contacto desde inicio del curso que se concretará en una reunión inicial a final del mes de octubre. Se realizará una reunión en cada centro una vez aprobado el Proyecto de Innovación para trabajar en el desarrollo de un plan en la que se

establezcan líneas de trabajo a realizar y subgrupos de trabajo intercentros para ir coordinando los diferentes aspectos que implica este proyecto. Se trabajará en coordinación desde las asignaturas de Banda y Orquesta de los 3 centros para llevar a cabo las actividades planificadas en el propio Proyecto de Innovación.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Jefe del Departamento de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción de las enseñanzas y profesorado interesado en colaborar en el Proyecto de Innovación

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través del documento de evaluación del propio Plan de Innovación

### **1.10.- En cuanto al Plan de Igualdad y convivencia**

**1.- Fomentar el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar y de ideación suicida.**

**4.- Desarrollar a través del Plan de Convivencia y del Plan de orientación y Acción Tutorial los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y Departamentos Didácticos se fomentará el debate acerca de las medidas y actuaciones a adoptar trasladando la importancia de la labor de los tutores.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se impulsará la tarea de los tutores como cabezas de los diferentes Equipos Didácticos enfocándolos en la recogida de información procedente tanto del profesorado que los integra como de las propias familias como medida preventiva. Adaptación, si fuera necesario, del Plan de Acción Tutorial.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, CCP, tutores y Coordinadora de Igualdad

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través del mismo documento del Plan de Acción Tutorial y estudiando el desarrollo de cada caso en concreto que se haya podido dar.

**2.- Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.**

**5.- Fomentar actuaciones que impulsen medidas que favorezcan la Igualdad y mejora de la Convivencia.**

**Actuaciones y Procedimientos:** Difusión del Plan de Igualdad y de Convivencia entre la comunidad educativa. Análisis y detección de necesidades y desarrollo de líneas de actuación. Impulso de la Función Tutorial y de los canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo y Coordinadora de Igualdad

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través de la Memoria final y tras el análisis de las actuaciones realizadas.

**3.- Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad.**

**4.- Desarrollar a través del Plan de Convivencia y del Plan de orientación y Acción Tutorial los principios que recoge el artículo 30 de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

**Actuaciones y Procedimientos:** Se convocarán reuniones a partir del mes de noviembre para trabajar en el desarrollo del Plan en la que se establezcan líneas de trabajo a realizar con su correspondiente temporización.

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Coordinadora de Igualdad y profesorado interesado

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través del mismo documento

**6.- Desarrollo en el marco del Plan de actividades de propuestas que favorezcan la Igualdad.**

**5.- Fomentar actuaciones que impulsen medidas que favorezcan la Igualdad y mejora de la Convivencia.**

**Medidas:** En el marco de las reuniones del Departamento de de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción de las enseñanzas se fomentará el debate acerca de las actividades a realizar para favorecer la Igualdad.

**Actuaciones y Procedimientos:** Se continuará impulsando la realización de actividades que subrayen la presencia de las mujeres en la música: elaboración de programas de concierto específicos, muestras, charlas, temas transversales, asistencia a conciertos,...

**Calendario:** A lo largo de todo el curso.

**Responsables:** Equipo Directivo, Departamento de de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción y Coordinadora de Igualdad

**Seguimiento y Evaluación:** A final de curso a través de la memoria del Departamento de Actividades.

#### **4.- INICIO DE CURSO. CONCRECIÓN ANUAL DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL**

##### **4.1. Horario general del centro. Criterios para su elaboración.**

El Conservatorio Profesional de Música de Sabiñánigo imparte enseñanzas de régimen especial, supeditadas en horario, a las enseñanzas obligatorias. El horario del Centro es continuado, de lunes a viernes de 8,30 a 22,00 h, posibilitando desarrollar la actividad lectiva de 8,30 a 21,30 horas.

Para la elaboración y distribución del horario lectivo de cada uno de los profesores de este Centro se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

1.-El horario individual del profesorado se ha elaborado siguiendo las Instrucciones de Funcionamiento recogidas en la Orden de 26 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia del Gobierno de Aragón y en el Anexo II de la misma orden

modificada en (BOA del 25/06/2012), modificada por la Orden de 12 julio de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte BOA 24/07/2013 y Orden ECD/826/2016 de 20 de julio de 12 julio de 2016, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (BOA 09/08/2016).

2.-El equipo directivo tiene distribuido su horario de forma que quede asegurado el trabajo en común.

3.-La mayor carga lectiva de los horarios del profesorado está situada en la franja horaria comprendida entre las 15,00 h. y las 21,30 h. debido a la escolarización obligatoria de la mayor parte del alumnado.

4.-Las Reuniones de la Comisión Pedagógica, tienen lugar los miércoles por la mañana de 10,30 a 11,30 h. El calendario orientativo de reuniones previstas es el siguiente:

13/09/22, 28/09/22, 26/10/22, 23/11/22 , 21/12/22, 18/01/23, 8/02/23, 08/03/23, 12/04/23, 10/05/23, 07/06/23, 23/06/23.

En estas reuniones, la C.C.P. desarrollará su actividad conforme a las competencias establecidas en el correspondiente R.O.C., además de cualquier incidencia que pueda surgir por el normal desarrollo del curso académico.

5.- Las evaluaciones, se realizarán los miércoles por la mañana, según el siguiente calendario

1ª Evaluación: 14 de diciembre de 2022

2ª Evaluación: 22 de marzo de 2023

3ª Evaluación: 21 de junio de 2023

Además se realizarán las siguientes Sesiones de Seguimiento, tras las que se remitirá a las familias y alumnos comunicaciones individualizadas sobre la evolución del proceso de aprendizaje utilizando la plataforma CentrosNet.

1er trimestre: 9 de noviembre de 2022

2º trimestre: 8 de febrero de 2023

3er trimestre: 10 de mayo de 2023

6.-Las horas complementarias que cada profesor tiene recogidas en sus horarios individuales, se destinan a actividades relacionadas con el Centro y con nuestra actividad docente, como: Biblioteca, Reuniones de Departamento, Reuniones del Equipo Directivo, Tutorías, Representante en C.E., Actividades Complementarias y Extraescolares y Responsable de Actividades.



#### **4.2. Inicio del curso 2022/2023.**

El número de profesores para este curso es de veintiocho. Como aspecto positivo que viene dándose en estos últimos cursos, hay que señalar la contratación del profesorado interino que cada año se realiza con más antelación al comienzo del periodo lectivo, el día ocho de septiembre de 2022, lo que nos ha permitido organizar y adjudicar los horarios con un poco más de holgura que en estos últimos años, habida cuenta de que las clases se iniciaban el 3 de octubre.

El profesorado completa su horario a 20 horas en jornada completa. Las plazas de apoyo al equipo directivo, trompeta, oboe y violoncello (10 horas). El resto de vacantes a tiempo parcial se corresponden con las asignaturas de Lenguaje Musical, que cuenta con 16 horas y la de las especialidades de Piano a 16 horas y Trompa es de 10 horas lectivas. Estas dos últimas se han visto ampliadas a 18 y 13 horas respectivamente para asumir las horas de reducción a profesorado mayor de 55 años del centro que, por primera vez, se han aplicado para este curso. Señalar además que dos profesoras del centro han solicitado reducción de jornada que ha sido cubierta desde el inicio de curso. Por otro lado este curso se ha implantado 3º de las Enseñanzas Profesionales en la especialidad de Percusión. Las vacantes de alumnos ofertadas durante el mes de septiembre, se cubrieron salvo las correspondientes a la especialidad de trompa. Además se han dado 3 renunciaciones de matrícula en los meses de septiembre y octubre, aunque, debido a que no hubo aumento de cupo, las horas se han podido destinar por un lado a la docencia de la música de cámara pudiendo reducir algún grupo excesivamente grande.

#### **4.3. Seguimiento del aprendizaje de los alumnos.**

Tal y como se estipula en la normativa vigente, la evaluación del aprendizaje del alumno es una evaluación continua, en la que se valora tanto el progreso realizado por el alumno, como el progreso que todavía es capaz de realizar.

Para asegurar este correcto seguimiento de dicho aprendizaje en todas las materias, así como una mejor información a los padres o tutores legales de los alumnos, el Claustro de Profesores de este Conservatorio llevará a cabo a lo largo del curso tres evaluaciones, correspondientes al final de cada uno de los trimestres del curso en las fechas anteriormente enunciadas. El profesor tutor levantará acta de cada una de las sesiones de Evaluación. En dichas Actas se recogerán las calificaciones obtenidas por cada uno de sus alumnos, los acuerdos adoptados por los equipos docentes de éstos y todas aquellas informaciones que el profesor tutor considere oportuno recoger.

Los profesores tutores, realizarán las actuaciones convenientes para informar puntualmente a los padres sobre el proceso de enseñanza aprendizaje. Así, de manera complementaria a las evaluaciones trimestrales, se realizarán Sesiones de Seguimiento tras las cuales los profesores tutores remitirán a las familias y alumnos comunicaciones individualizadas de los correspondientes Equipos Docentes sobre la evolución del proceso de aprendizaje .

De igual forma, tanto los profesores tutores como el resto, realizarán las funciones claramente definidas en el R.O.C. y en la LOE. en lo relativo a las funciones del profesorado y funciones de los profesores tutores.

El horario de tutoría de los profesores se encuentra reflejado en el D.O.C., en el horario individual de cada profesor.

El alumnado promociona de curso cuando supera todas las asignaturas de su curso, al igual que aquellos que tengan una asignatura pendiente en las enseñanzas elementales, o hasta dos asignaturas pendientes en las enseñanzas profesionales.

En caso de promocionar con asignaturas pendientes, éstas se recuperarán a lo largo del curso siguiente en la clase del curso superior, siempre y cuando se sigan impartiendo. De no ser el caso, continuaría en la del curso inferior. Las asignaturas pendientes se reflejarán en el expediente académico así como su superación o no en la Evaluación Final del curso.

#### **4.4. Faltas de asistencia del alumnado**

La regulación de las faltas de asistencia de los alumnos, se encuentra recogida en el Reglamento de Régimen Interior.

En cuanto al procedimiento para informar a los padres de los alumnos sobre las faltas de asistencia a clase de sus hijos y los modelos para recoger dichas faltas de asistencia, se ha estipulado el siguiente procedimiento:

- 1.- Las faltas serán recogidas en el programa informático CentrosNet por los profesores del centro.
- 2.- Los justificantes de las faltas de asistencia se recogerán por el profesor de la asignatura.
- 3.- Una vez recogidas todas las faltas de asistencia, Jefatura de Estudios informará sobre aquellos alumnos que superen el porcentaje de faltas de asistencia permitido.
- 4.- En el caso de Faltas de asistencia a clases presenciales debido a confinamientos por COVID-19, se aplicará el Plan de Educación a distancia, por lo que las clases se impartirán on-line no siendo consideradas como faltas de asistencia ni debiendo ser justificadas ni recogidas en CentrosNet.

Los alumnos que superen el porcentaje de faltas de asistencia permitido, perderán la reserva de plaza para el próximo año, quedando excluidos de la posibilidad de matrícula para el siguiente curso, aplicando el procedimiento según lo especifica la normativa vigente. Cuando un alumno como consecuencia de sus faltas de asistencia, justificadas o no, no pueda ser evaluado mediante evaluación continua por carecer el profesor de suficientes datos para asegurar su correcta evaluación, tiene derecho a ser

evaluado a final de curso mediante una prueba que se realizará en el mes de junio. Las pruebas para la superación del curso en la asignatura correspondiente, en estos casos, se realizarán en las fechas inmediatamente anteriores a la evaluación final.

La nota obtenida en dicho examen no es vinculante para la reserva de plaza, por lo que si un alumno ha perdido este derecho como consecuencia de sus faltas de asistencia, aun aprobando la prueba, no podría matricularse al siguiente año.

El Reglamento de Régimen Interno del centro regula en su apartado 8 los aspectos referidos a las Faltas de asistencia del alumnado.

#### **4.5. Criterios para la confección de los horarios de los alumnos.**

Se encuentran recogidos en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **4.6. Criterios para la distribución de grupos y designación de profesor.**

La asignatura de orquesta y banda será impartida respectivamente por un profesor del departamento de cuerda, (especialidad Violín) y por un profesor del departamento de viento, (especialidad Saxofón).

La asignatura de Música de Cámara y de Conjunto, se organizarán dentro del Departamento de Agrupaciones Vocales e Instrumentales teniendo en cuenta los profesores destinados a esta asignatura y los grupos formados en ella. Se establece la prioridad de formar agrupaciones históricas, con un repertorio original para dichas formaciones, adaptándolo si es necesario y siempre respetando los parámetros musicales idóneos establecidos por el profesorado.

La asignatura de Coro será impartida por un profesor del departamento de Piano.

En las especialidades instrumentales, se ha intentado mantener el mismo profesorado para cada alumno que el año anterior, siendo ésta la prioridad salvo situaciones excepcionales concretas.

Las solicitudes de cambio de grupo y la designación de profesorado se gestionará según lo recogido en el R.R.I.

#### **4.7. Distribución y acceso al material del centro.**

Como todos los años, se destinará una partida presupuestaria a cada una de las asignaturas que componen el currículo en nuestro centro, para que el profesor correspondiente pueda adquirir material didáctico de esa asignatura. Dicha cuantía será aplicada a lo largo del curso en función de la llegada de los correspondientes libramientos.

De manera general, todos los profesores que imparten clases en un aula, durante el tiempo que imparten dichas clases, son responsables del material que ahí se encuentra, debiendo velar por su correcto uso y cuidado. En cuanto al material del Conservatorio, éste se encuentra distribuido de la siguiente manera:

1.-Los libros, métodos, partituras y resto de material didáctico impreso perteneciente a las diferentes especialidades y asignaturas, se encuentra en las aulas donde se imparten las mismas, o al menos en las aulas en las que se imparte el mayor número de horas de esa asignatura, y se encuentran bajo la custodia del profesor o profesores que allí imparten clases.

Los libros de consulta general (tales como enciclopedias) así como el material audiovisual, se encuentra en la Sala de Profesores del Conservatorio y en el Aula de Fundamentos de Composición, teniendo acceso al mismo los profesores que imparten ahí clases, y los profesores y/o alumnos que soliciten su uso. La gestión del uso de la Biblioteca del centro así como de sus recursos viene definida en el RRI.

2.-Los equipos de audio se encuentran en las aulas.

3.-Los instrumentos del Conservatorio los guarda cada profesor en su aula.

4.-Los instrumentos de préstamo son distribuidos directamente por el profesor a aquellos alumnos interesados, debiendo para ello rellenar la correspondiente solicitud, que será posteriormente entregada a la Secretaria del Centro quien velará para que el proceso de préstamo se ajuste a lo establecido por el Consejo Escolar y recogido en el R.R.I.

5.-Los soportes informáticos del Centro se encuentran en la Administración, en la Sala de Profesores, en al Aula de Informática y en los Despachos de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección del Conservatorio. El uso de los ordenadores de la Sala de Profesores se encuentra recogido en el RRI, mientras que el uso del ordenador del Despacho de Dirección, Secretaría y Administración está restringido, pudiendo acceder a él exclusivamente el Equipo Directivo y el Personal de Administración. Los equipos del Aula de Informática dedicados a la asignatura de Informática Musical han debido reubicarse en la Sala de profesores. El Personal de Servicios Auxiliares, dispone de un equipo en la Conserjería, destinado al uso de dicho personal. El uso de los ordenadores portátiles del centro será gestionado desde la Secretaría del centro previa solicitud del profesorado del centro o para la impartición de las clases de Informática Musical si fuera necesario, de manera excepcional, podrán prestarse a alumnos, de nuevo, previa solicitud debidamente justificada.

6.-Los Proyectoros se encuentran en las aulas B-4 y en la Sala de Profesores destinado este curso a la impartición de las asignaturas teóricas de Armonía, Análisis, Fundamentos de Composición e Informática Musical. Su uso está destinado a toda la comunidad educativa, bajo la supervisión y cuidado de los profesores del Centro. Puntualmente se desplaza a otros espacios según necesidades del centro.

7.-El resto de material (metrónomos, boquillas, cuerdas, etc.) se encuentran en los armarios que tienen los profesores en sus aulas. Por lo que respecta al instrumental Orff, éste se encuentra distribuido en las aulas de Lenguaje Musical, siendo todos los profesores que ahí imparten clase, responsables de su cuidado.

#### 4.8. Uso de la biblioteca

El Conservatorio no tiene una Biblioteca propiamente dicha. Las normas de uso y disfrute de la Biblioteca, tanto de las instalaciones como del material en ella recogido, se encuentra regulado en el Reglamento de Régimen Interior, siendo, por tanto, de aplicación obligatoria para toda la Comunidad Educativa.

### 5. COMPOSICIÓN DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS Y DIDÁCTICOS DEL CENTRO

#### 5.1. Composición del equipo directivo

<b>Dirección</b>	María Alcaide Castellano
<b>Jefatura de Estudios</b>	Jaime Gil Muñoz
<b>Secretaría</b>	Patricia López Hidalgo

#### 5.2. Composición del Claustro

<b>PROFESORADO</b>	<b>ESPECIALIDAD/ASIGNATURA</b>
Paula Silvestre Teodoro	<b>Clarinete</b>
Francisco Semper Bernet	<b>Flauta travesera</b>
Sonia García Carbonell Natalia García Iglesias	<b>Fundamentos de Composición</b>
Juan Manuel Díaz Onieva	<b>Guitarra</b>
Rafael Lapuente Giménez	<b>Instrumentos de Púa</b>
M <sup>a</sup> Ángel Pardo Orús	<b>Lenguaje Musical</b>
M <sup>a</sup> Luisa Lacadena Latorre	<b>Lenguaje Musical</b>
Patricia López Hidalgo	<b>Oboe</b>
José Antonio Cruz Nuño	<b>Oboe</b>
Miriam Castañón Cabezas	<b>Percusión</b>
Marta Güeto Rubio	<b>Piano</b>
Pedro Susín Arrieta	<b>Piano</b>
Isabel Manglano Laborda	<b>Piano</b>
Patricia Laclaustra Cavero	<b>Piano</b>
Luis Utrillas Perales	<b>Piano</b>
M <sup>a</sup> Luisa Gonzalo Blas	<b>Piano</b>

Eduardo Schmitt Manjón	<b>Piano</b>
Soledad Sánchez Palomo	<b>Piano</b>
Pablo Fenero Pérez	<b>Saxofón</b>
Miguel Bautista Fortuny	<b>Trombón</b>
Miguel Ángel Salesa Sánchez	<b>Trompa</b>
Jaime Gil Muñoz	<b>Trompeta</b>
Rubén Marco Almingol	<b>Trompeta</b>
Celeste Aigües Martínez	<b>Viola</b>
Martín Domínguez Pérez	<b>Violín</b>
Raquel Sobrino Ferrer	<b>Violín</b>
María Alcaide Castellano	<b>Violoncello</b>
Jorge Escribano Antoranz	<b>Violoncello</b>

Reuniones realizadas y previstas por el claustro:

13/09/22 –20/10/22-17/11/22 - 15/03/23 – 28/06/23

En estas reuniones, el Claustro desarrollará su actividad conforme a las competencias establecidas en la correspondiente normativa, además de cualquier incidencia que pueda surgir por el normal desarrollo del curso académico.

### **5.3. Composición de los diferentes Departamentos Didácticos:**

La Composición y número de Departamentos Didácticos, queda establecida como se detalla a continuación:

- ✓ Departamento de Instrumentos de Cuerda: compuesto por las especialidades instrumentales de Violín, Viola, Violoncello, Guitarra, Instrumentos de Púa y las asignaturas optativas Aula de Música Moderna e Informática Musical.
- ✓ Departamento de Lenguaje Musical: compuesto por las asignaturas de Lenguaje Musical, Armonía, Análisis Musical, Fundamentos de composición e Historia de la Música.
- ✓ Departamento de Piano: compuesto por la especialidad instrumental de Piano, Piano Complementario, Acompañamiento.
- ✓ Departamento de Instrumentos de Viento: compuesto por las especialidades de Flauta Travesera, Oboe, Clarinete, Saxofón, Trompeta, Trompa, Trombón, y Percusión y la optativa Percusión para todos.
- ✓ Departamento de Agrupaciones Vocales e Instrumentales: compuesto por las asignaturas de Coro, Orquesta, Banda, Música de Cámara y Conjunto.

- ✓ Departamento de Actividades complementarias, extraescolares, culturales y de promoción de las enseñanzas, que se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Estará integrado por el Jefe del mismo y para cada actividad concreta, por el profesorado y alumnado responsable de la misma.

Las asignaturas de Armonía, Análisis, e Historia de la Música han sido adscritas al Departamento de Lenguaje Musical, por ser asignaturas más afines.

#### 5.4. Comisión de Coordinación Pedagógica:

Está compuesta por los Jefes de los Departamentos, más la Directora, el Jefe de Estudios y la Secretaria, quedando constituida de la siguiente manera:

<b>Jefe del Departamento de Cuerda</b>	Martín Domínguez Pérez
<b>Jefa del Departamento de Lenguaje Musical</b>	M <sup>a</sup> Ángel Pardo Orús
<b>Jefa del Departamento de Piano</b>	Marta Güeto Rubio
<b>Jefe del Departamento de Viento</b>	Miguel Bautista Fortuny
<b>Jefe del Departamento de Agrupaciones Vocales e Instrumentales</b>	Raquel Sobrino Ferrer
<b>Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares</b>	Luis Utrillas Perales
<b>Secretaria</b>	Patricia López Hidalgo
<b>Jefe de estudios</b>	Jaime Gil Muñoz
<b>Directora</b>	María Alcaide Castellano

#### 5.5. Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Conservatorio de Sabiñánigo, está compuesto por los siguientes representantes:

<b>Representante de los Padres/ Madres de Alumnos</b>	<b>INÉS BORBÓN CAMPOS</b>
<b>Representante de los Padres/ Madres de Alumnos</b>	<b>ANA MARÍA CALVO PÉREZ</b>
<b>Representante designado por el AMPA</b>	<b>INÉS AVI PINO</b>
<b>Representantes de los Profesores/as</b>	<b>MIGUEL BAUTISTA FORTUNY</b>
<b>Representantes de los Profesores/as</b>	<b>MARTA GÜETO RUBIO</b>

<b>Representantes de los Profesores/as</b>	<b>ISABEL MANGLANO LABORDA</b>
<b>Representantes de los Profesores/as</b>	<b>PAULA SILVESTRE TEODORO</b>
<b>Representantes de los Profesores/as</b>	<b>LUIS UTRILLAS PERALES</b>
<b>Representante del personal de Administración y Servicios</b>	<b>M<sup>a</sup> TERESA LACASTA LÓPEZ</b>
<b>Representante de los Alumnos</b>	<b>BERTA COLL BORBÓN</b>
<b>Representante de los Alumnos</b>	<b>MARTINA HERREROS CALVO</b>
<b>Representante del Ayuntamiento</b>	<b>MARISA MORILLO</b>
<b>Secretaria</b>	<b>PATRICIA LÓPEZ HIDALGO</b>
<b>Jefe de estudios</b>	<b>JAIME GIL MUÑOZ</b>
<b>Directora</b>	<b>MARÍA ALCAIDE CASTELLANO</b>

Reuniones realizadas y previstas por el C.E.:

20/10/22 - 17/11/22 - 18/01/23 – 23/03/21 - 29/06/23

En estas reuniones, el Consejo Escolar desarrollará su actividad en el ámbito de las competencias establecidas en la correspondiente normativa, además de cualquier incidencia que pueda surgir por el normal desarrollo del curso académico.

#### **5.6. Coordinadora de formación y de igualdad de centro.**

Tal y como se establece en las nuevas Instrucciones de Funcionamiento para Conservatorios BOA (25/06/2012) Anexo II (modificación del Anexo de la Orden de 26 de agosto de 2002) en el primer Claustro celebrado este curso, se informó a los profesores, que el cargo de Coordinador de formación será desempeñado por la profesora de piano Marta Güeto Rubio mientras que la de Igualdad será María Alcaide Castellano.

El Coordinador de Formación para el uso de tecnologías en los aprendizajes (COFO-TAP) será Luis Utrillas Perales para el presente curso.

#### **5.7. Actividades complementarias y extraescolares.**

Lo referente a la realización de este apartado se encuentra recogido en la correspondiente programación de Actividades Complementarias y Extraescolares.

#### **5.8. Reuniones telemáticas**

En aplicación de lo establecido en las Instrucciones para los Conservatorios Elementales y profesionales de Música de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2022/2023, tal y como aparece reflejado en su apartado 3.3., se podrán realizar reuniones del profesorado telemáticas siempre que los órganos convocantes se aseguren de que todos los asistentes a las reuniones tienen



garantizada la accesibilidad a las mismas y pueda acreditarse la presencia virtual de todas las personas convocadas.

## **6.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

Actualmente, el Conservatorio de Música de Sabiñánigo, tiene firmado un convenio de colaboración, con la Asociación Musical “Sul Tasto”, asociación sin ánimo de lucro e integrada en su mayoría por alumnos del propio centro. En dicha colaboración se estipula la cesión de nuestras instalaciones para los ensayos de su Orquesta de Cuerda, a cambio de la publicidad del Centro en sus programas de Concierto y de su colaboración en las actividades en las que se les solicite desde este Conservatorio. Este convenio se prorroga automáticamente cada año salvo propuesta en contra de cualquiera de las partes y cuenta con el visto bueno del Consejo Escolar del Centro.

De igual forma, manera y en los mismos términos, el Conservatorio Profesional de Música de Sabiñánigo, también tiene firmado un convenio con la Asociación “La Caja de Música” de Sabiñánigo, asociación sin ánimo de lucro e integrada por alumnos del propio Centro. En dicha colaboración se estipula la cesión de nuestras instalaciones para los ensayos del grupo de violines, a cambio de la publicidad del Centro en sus programas de Concierto y de su colaboración en las actividades en las que se les solicite desde este Conservatorio. Este convenio se prorroga automáticamente cada año salvo propuesta en contra de cualquiera de las partes y cuenta con el visto bueno del Consejo Escolar del Centro.

## **7. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El espíritu que mueve la realización de la mayor parte de las actividades programadas para este curso, se centra en la idoneidad de ofrecer a nuestros alumnos el mayor número posible de conciertos didácticos dirigidos a complementar su formación musical y académica, tanto como músico participante como músico oyente. Estas audiciones-conciertos estarán abiertas al público en general, sin perjuicio de que deba adaptarse al Plan de Contingencia del Centro según el devenir de la crisis sanitaria del COVID.

Además como integrantes de la vida cultural y educativa de Sabiñánigo, se intentará que las actividades programadas se dirijan al total de la comunidad, procurando en algunas de ellas la participación de otras asociaciones y grupos musicales pertenecientes a esta localidad.

Así pues, las siguientes actividades se programan tanto para el alumnado y profesorado del Centro, como para el resto de integrantes de la comunidad educativa. Por otra parte se programan también actividades dirigidas al público en general.

La coordinación de todas las actividades extraescolares y complementarias, estará a cargo del Jefe del departamento correspondiente.

### **7.1. Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.**

Las Audiciones de las diferentes especialidades instrumentales y vocales del Centro, se llevarán a cabo en el Salón de Actos del Conservatorio de lunes a viernes, exceptuando los horarios en los que se impartan clases.

No se podrá llevar a cabo ninguna Audición cuyo día y hora no hayan sido notificados con anterioridad al Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares, quien deberá ratificar al profesor solicitante la disponibilidad del Salón de Actos para su Audición, puesto que todas las Audiciones se podrán llevar a cabo en el Salón de Actos. Si desde cualquier asignatura del Centro se realiza cualquier actividad de aula que implique la participación de alumnos y asistencia de público, deberá notificarse al Jefe de Estudios, quién autorizará dicha actividad en función de la organización del resto de actividades. Las Audiciones que impliquen a la mayor parte de alumnos del centro, se llevarán a cabo en el día y hora que fije la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los alumnos de la especialidad que organiza la Audición, asistirán a la misma, con independencia de que tengan clase de esa especialidad. Por esta razón, los profesores de las diferentes especialidades instrumentales intentarán planificar sus audiciones en días diferentes de la semana y lo comunicarán a los profesores del resto de asignaturas con la suficiente antelación para evitar coincidencias en el horario lectivo de los alumnos.

La participación de los alumnos en cualquier actividad programada por el Centro, que suponga para ellos la pérdida de clase lectiva, no les computará como falta de asistencia. Por este motivo, los profesores que organicen una Audición, deberán notificar a Jefatura de Estudios, con anterioridad a la realización de la misma, los alumnos que vayan a participar en ella, notificando igualmente cualquier variable a posteriori.

Los ensayos que cada profesor quiera realizar antes de una Audición, sólo serán viables en el Salón de Actos cuando éste no se encuentre ocupado con clases.

Los ensayos para las actividades generales del centro (Concierto de Santa Cecilia, de Navidad, de la Primavera, etc.) se fijarán por la CCP, según los criterios estipulados por ella, y una vez conocidas las especialidades participantes.

La celebración de los Conciertos o Actividades que impliquen a la mayoría del alumnado de nuestro centro o en los que participen activamente los profesores del Centro, supondrán la suspensión de clases determinada de la siguiente manera:

- Alumnos y profesores que participen directamente en el Concierto: Cesarán las clases en el momento que el profesor considere oportuno para el correcto desarrollo de la actividad, previa comunicación a Jefatura de Estudios, quien deberá dar su visto

bueno a la propuesta. Quedará a criterio del profesor la reorganización o recuperación de las clases no impartidas.

- Alumnos y profesores que No participen en el Concierto: Cesarán las clases en el momento de comenzar el Concierto, al que asistirán de manera obligatoria prestando su colaboración en aquello que sea necesario. Además, los profesores, velarán por el normal desarrollo del acto, prestando su colaboración en aquello que sea necesario. Quedará a criterio del profesor la reorganización o recuperación de las clases no impartidas.

En aquellas actividades en las que sea necesario, se designará un profesor que asegure la atención a los alumnos que no participen en la actividad programada. Todas las especialidades instrumentales realizarán Audiciones a lo largo del curso.

Con una anticipación de, al menos 15 días, la Inspección Educativa del Servicio Provincial de Huesca deberá recibir comunicación desde el centro de las actividades que se vayan a realizar fuera del mismo. Para ello, el profesorado responsable de dichas actividades deberá rellenar el pertinente documento con la suficiente antelación para que sea remitido desde el centro con el Visto Bueno de la Directora del conservatorio.

Desde la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares y la Dirección del centro, se intentará fomentar la interrelación y cooperación entre las diferentes asignaturas y/o especialidades instrumentales para la realización de las actividades complementarias, así como la participación, en aquellos casos que sea posible, de otras asociaciones musicales de esta localidad.

También se intentará dar a conocer fuera del Centro tanto las especialidades instrumentales existentes en la actualidad, como otras que puedan, en un futuro, ampliar nuestra oferta educativa.

## **7.2. Coordinadores de actividades complementarias y extraescolares.**

Actuarán como Coordinadores de Actividades Complementarias y Extraescolares, todos los profesores que realicen las actividades propias de su especialidad. Como viene recogido en nuestras instrucciones de funcionamiento, la coordinación general estará a cargo del Jefe de dicho departamento. Para la realización de dichas actividades deberán aplicarse las medidas preventivas establecidas por la normativa COVID y el Plan de Contingencia del Centro.

Funciones de la Jefatura de actividades Complementarias y Extraescolares:

- 1.-Coordinar la totalidad de las actividades extraescolares.
- 2.-Informar inter-departamentalmente de todas las actividades o propuestas de actividad y bajo las indicaciones de la Jefatura de Estudios.

3.-Colaborar en la realización de las Actividades Complementarias y Extraescolares que se programen.

### **7.3. Colaboradores de actividades Complementarias y Extraescolares**

Actuarán como colaboradores en estas actividades todos aquellos profesores que participen en estas actividades a través de su propia especialidad y que en su horario complementario y de manera voluntaria hayan incluido horario de colaboración.

Funciones:

1.-Colaborar en las Actividades Complementarias y Extraescolares que se programen en su justa medida y bajo las indicaciones del Jefe del Departamento del mismo.

### **7.4. Responsables.**

Cuando se programe una actividad, actuará como responsable último de la misma aquel profesor/a que la proponga y esté interesado en llevarla a cabo. El responsable de la actividad contará con la colaboración de los profesores colaboradores y coordinadores.

### **7.5. Actividades a programar.**

Se han recibido diversas propuestas de actividades complementarias y extraescolares de diferentes sectores, que se recogen en el correspondiente Plan de Actividades. Si a lo largo del curso y, con carácter excepcional, pudiesen surgir nuevas propuestas, éstas serán estudiadas por la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias, Extraescolares y de Promoción de las Enseñanzas así como por el Equipo Directivo para ser trasladada al Consejo Escolar para su pertinente aprobación e inclusión en el Plan de Actividades de Centro.

### **7.6.Actividades de centro.**

Ver documento Plan de Actividades.

**Crisis sanitaria del COVID-19** Para el curso escolar 2022/2023 se adaptará el Plan de Contingencia del centro para adecuarse al desarrollo y necesidades marcadas por el desarrollo de la crisis sanitaria y de la propia normativa, por lo que aspectos establecidos en el presente documento deberán supeditarse a las nuevas medidas que deban disponerse de acuerdo con la evolución de la pandemia .

**Interpretación del lenguaje en este documento.** Todas las referencias para las que se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

***TEXTO ACTUALIZADO EN OCTUBRE DE 2022***