

Índice

Sección I – Aspectos xerais do proxecto educativo do centro

1.	DESCRIPCIÓN DO CONTORNO SOCIAL, CULTURAL E ECONÓMICO.....	1
2.	OBXECTIVOS DO CONSERVATORIO.....	1
2.1	OBXECTIVOS XERAIS.....	1
2.2	OBXECTIVOS ESPECÍFICOS.....	1
3.	MEDIDAS E RECURSOS DE ORGANIZACIÓN E DE XESTIÓN.....	2
4.	RELACIÓNS CON INSTITUCIÓNS, ORGANISMOS OU ENTIDADES.....	3
5.	OFERTA FORMATIVA.....	3
6.	PRINCIPIOS METODOLÓXICOS E CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.....	4
7.	DIRECTRICES XERAIS PARA A ELABORACIÓN E SEGUIMENTO DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS.....	4
8.	DIRECTRICES XERAIS PARA A ELABORACIÓN DAS ACTIVIDADES CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DAS ENSINANZAS.....	5
8.1	DIRECTRICES PARA A PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, CULTURAIS E DE PROMOCIÓN DAS ENSINANZAS.....	5
8.2	DIRECTRICES PARA A PROGRAMACIÓN DAS AUDICIÓNS.....	5

Sección II – Normas de organización e funcionamento

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS.....	7
TÍTULO PRIMEIRO. ÓRGANOS DE GOBERNO.....	7
CAPÍTULO 1. O CONSELLO ESCOLAR.....	7
CAPÍTULO 2. O CLAUSTRO DE PROFESORADO.....	8
CAPÍTULO 3. O EQUIPO DIRECTIVO.....	8
TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	9
CAPÍTULO 1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	9
CAPÍTULO 2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA (CCP).....	10
CAPÍTULO 3. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA (EDLG).....	10
CAPÍTULO 4. COORDINACIÓN DO GRAO ELEMENTAL.....	11
CAPÍTULO 5. TUTORÍAS.....	11
TÍTULO TERCEIRO. DO ALUMNADO.....	11
CAPÍTULO 1. DEREITOS DO ALUMNADO.....	11
CAPÍTULO 2. DEBERES DO ALUMNADO.....	12
CAPÍTULO 3. PUNTUALIDADE E ASISTENCIA.....	13

CAPÍTULO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN NA SAÍDA DO CENTRO	14
TÍTULO CUARTO. DAS FAMILIAS.....	14
CAPÍTULO 1. DEREITOS DAS FAMILIAS.....	14
CAPÍTULO 2. DEBERES DAS FAMILIAS.....	15
TÍTULO QUINTO. DO PROFESORADO.....	15
CAPÍTULO 1. DEREITOS, DEBERES E FUNCIÓNS DO PROFESORADO.....	15
CAPÍTULO 2. PERMISOS OU LICENZAS.....	16
TÍTULO SEXTO. DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E DE SERVIZOS.....	16
TÍTULO SÉTIMO. DA ACTIVIDADE DO CENTRO.....	17
CAPÍTULO 1. MATRICULACIÓN.....	17
CAPÍTULO 2. VALIDACIÓN DE MATERIAS.....	17
CAPÍTULO 3. MATRICULACIÓN EXCEPCIONAL EN MÁIS DE UN CURSO.....	17
CAPÍTULO 4. CAMBIO DE ESPECIALIDADE INSTRUMENTAL.....	18
CAPÍTULO 5. SOLICITUDE DE AMPLIACIÓN DE PERMANENCIA NOS GRAOS.....	18
CAPÍTULO 6. TRASLADO DE MATRÍCULA VIVA.....	19
CAPÍTULO 7. REINGRESO NO CENTRO.....	19
CAPÍTULO 8. RENUNCIA Á MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO 9. PREMIO DE FIN DE GRAO.....	20
CAPÍTULO 10. MATRÍCULAS DE HONRA.....	20
CAPÍTULO 11. HORARIOS.....	21
TÍTULO OITAVO. DOS RECURSOS MATERIAIS.....	22
CAPÍTULO 1. USO DAS INSTALACIÓNS.....	22
CAPÍTULO 2. ASCENSOR.....	22
CAPÍTULO 3. CABINAS DE ESTUDO.....	22
CAPÍTULO 4. FOTOCOPIADORA.....	23
CAPÍTULO 5. ORDENADORES.....	23
CAPÍTULO 6. SALA DE PROFESORADO.....	23
CAPÍTULO 7. TABOLEIROS OFICIAIS.....	23
CAPÍTULO 8. TELÉFONO.....	24
CAPÍTULO 9. WIFI.....	24
CAPÍTULO 10. MATERIAL FUNXIBLE.....	24

Sección III – Plan de convivencia

1. INTRODUCCIÓN.....	25
2. FINS E PRINCIPIOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	25
3. OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA.....	26
3.1 OBXECTIVOS RELATIVOS Á REGULACIÓN DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	26
3.2 OBXECTIVOS REFERIDOS Á PREVENCIÓN DE CONFLITOS.....	26
3.3 OBXECTIVOS REFERIDOS A PROMOVER A PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN DE TODA A COMUNIDADE EDUCATIVA.....	26
3.4 OBXECTIVOS REFERIDOS Á INTERVENCIÓN E ACTUACIÓN ANTE OS CONFLITOS.....	26

4. DIRECTRICES BÁSICAS DE CONVIVENCIA.....	27
4.1 ASISTENCIA E PUNTUALIDADE.....	27
4.2 COMPORTAMENTO NA AULA.....	27
4.3 COMPORTAMENTO EN RELACIÓN A CALQUERA PERSOA DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	27
4.4 COMPORTAMENTO EN RELACIÓN AOS COMPAÑEIROS/AS.....	27
4.5 COMPORTAMENTO EN RELACIÓN AO MATERIAL E ÁS INSTALACIÓNS.....	27
4.6 PROTOCOLO PARA USO DE TELÉFONOS MÓBILES E DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS NO CENTRO.....	28
5. DIAGNÓSTICO DA SITUACIÓN ACTUAL.....	28
6. MEDIDAS A APLICAR PARA PREVIR E DETECTAR OS CONFLITOS QUE PUIDEN EXPORSE.....	28
6.1 ACTUACIÓNS PREVENTIVAS PARA A MELLORA DA CONVIVENCIA NO CENTRO.....	28
6.2 Mecanismos de detección dos conflitos.....	29
7. CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS.....	29
7.1 FALTAS LEVES.....	29
7.1.1 Medidas correctoras ás faltas leves.....	29
7.1.2 Protocolo de actuacións na mediación e resolución de conflitos nos casos de faltas leves....	30
7.2 FALTAS GRAVES.....	30
7.2.1 Medidas correctoras ás faltas graves.....	30
7.2.2 Protocolo de actuacións na mediación e resolución de conflitos nos casos de faltas graves..	31
7.3 CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS E AGRAVANTES.....	31
8. INTERVENCIÓN ANTE SITUACIÓN DE ACOSO.....	31
8.1 IDENTIFICACIÓN DE SITUACIÓNS DE ACOSO ESCOLAR.....	32
8.2 COMUNICACIÓN DE SITUACIÓNS DE ACOSO E INTERVENCIÓN.....	32

Sección IV – Plan de acción tutorial

1. INTRODUCCIÓN.....	33
2. PRINCIPIOS.....	33
3. OBXECTIVOS.....	33
3.1 RELATIVOS AO DESENVOLVEMENTO PSICOSOCIAL DO ALUMNADO.....	33
3.2 RELATIVOS AO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE.....	33
4. FUNCIONS E ACCIÓNS.....	34
4.1 EQUIPO DIRECTIVO.....	34
4.2 PROFESORADO NON TITOR.....	34
4.3 TITORES.....	34
5. CALENDARIO.....	34
6. REXISTROS.....	35
6.1 SOLICITUDE DE PETICIÓN DE TITORÍA.....	35
6.2 REXISTRO DE INFORME DE TITORÍA.....	35

7. AVALIACIÓN.....	35
---------------------------	-----------

Sección V – Proxecto lingüístico

1. INTRODUCCIÓN.....	36
2. MARCO LEGAL.....	36
3. OBXECTIVOS XERAIS.....	37
3.1 ADMINISTRACIÓN.....	37
3.1.1 Toma de decisións que afectan á xestión do Centro.....	37
3.1.2 Actividade oficial e relacións coa administración.....	37
3.1.3 Os aspectos visuais.....	37
3.2 XESTIÓN PEDAGÓXICA.....	38
3.2.1 Planificación educativa.....	38
3.2.2 Seguimento e control.....	38
3.3 INTERACCIÓN DIDÁCTICA.....	38
3.4 RELACIÓN CO CONTEXTO SOCIOFAMILIAR.....	38
3.4.1 Comunicacións orais.....	38
3.4.2 Comunicacións escritas.....	38

Sección I – Aspectos xerais do Proxecto Educativo do Centro

1. Descrición do contorno social, cultural e económico

O Conservatorio Profesional de Música da Estrada comeza a súa andaina na década dos 80 como filial do Conservatorio da Real Sociedad Económica del País de Santiago e de maneira independente dende o ano 1996.

O Conservatorio está situado no concello da Estrada, a 25km de Santiago de Compostela. A Estrada é un concello de preto de 21.000 habitantes, divididos en 51 parroquias que, exceptuando a parroquia da Estrada, son principalmente de ámbito rural e desenvolven a súa actividade económica no sector servizos e sobre todo nas explotacións agrícolas e gandeiras.

Por outra banda, a área de influencia do centro esténdese a un conxunto de comarcas lindantes e núcleos nas aforas, algúns deles pequenos, dispersos e de poboación máis reducida, dos que proceden unha parte dos alumnos.

A Comarca de Tabeirós - Terra de Montes en xeral e A Estrada en particular, goza dunha gran tradición cultural e musical. A Banda Municipal da Estrada conta con máis de 140 anos de historia nutríndose hoxe en día con practicamente a totalidade dos seus músicos formados ou formándose no noso Conservatorio. Ademais outras agrupacións de distintas tradicións, grupos de música moderna, agrupacións de música tradicional, orquestras, charangas, bandas de música de concellos limítrofes etc., nútreanse tamén, de músicos formados no Conservatorio da Estrada.

A proximidade a Santiago de Compostela e que esta sexa unha cidade de enorme tradición universitaria tamén condiciona que moitos alumnos accedan ao centro por traslado para cursar ao mesmo tempo unha carreira universitaria cos estudos de música.

2. Obxectivos do Conservatorio

Para establecer os obxectivos deste PEC o Conservatorio Profesional de Música de A Estrada ten como punto de partida a Lei Orgánica de Educación e as propias inxerencias que manifesta a nosa comunidade educativa, pretendendo deste xeito dar resposta ás necesidades da cidade e da contorna, converténdose en núcleo dinamizador da música e da cultura en xeral.

2.1 Obxectivos xerais

- Proporcionar aos alumnos una formación artística integral de calidade e garantir a cualificación dos futuros profesionais da música.
- Formar, orientar e preparar aos alumnos para estudos musicais posteriores.
- Conformer un espazo de convivencia onde o clima e a cultura de centro se constrúan sobre os valores de integración, igualdade e participación.
- Manter un espírito aberto e colaborador como Centro, que faga deste unha referencia na vida musical, cultural e social do pobo.

2.2 Obxectivos específicos

- Potenciar a innovación educativa, a formación do profesorado e a creación de materiais didácticos propios para uso do Centro.

- Mellorar no posible as infraestruturas e as instalacións do Centro.
- Promover a implantación de novas especialidades no noso Conservatorio.
- Optimizar os protocolos do Centro para prestar un mellor servizo á Comunidade Educativa. Establecer unhas directrices claras e acordadas polo Centro que faciliten o cumprimento de procedementos e trámites de xestión académica e administrativa.
- Mellorar a accesibilidade do profesorado á información académica ou documentación de relevancia do Centro para a atención do alumnado.
- Promocionar as ensinanzas de música impartidas no Conservatorio, particularmente aquelas especialidades instrumentais menos demandadas no grao elemental.
- Potenciar a orientación do alumnado no grao profesional.
- Planificar e poñer en práctica estratexias de futuro que nos leven a aumentar a proxección exterior do Centro.
- Desenvolver, paralelamente ás tarefas docentes, outras actividades artísticas que repercutan favorablemente na calidade da ensinanza que se imparte no Centro.

3. Medidas e recursos de organización e de xestión

A estrutura organizativa do Centro é colexiada: a participación dos diferentes estamentos da comunidade educativa correspóndese coas competencias atribuídas polas normas que establecen as ensinanzas artísticas de música, sendo o Consello Escolar o máximo órgano de xestión e decisión do Centro. Pola súa parte, o Equipo Directivo asume o papel de organizador interno, servindo de nexo de unión da comunidade educativa.

De esta maneira, as decisións do Centro son tomadas por:

- O Consello Escolar, como órgano máximo de decisión en determinadas cuestións organizativas e pedagóxicas.
- O Claustro de Profesores.
- O Equipo Directivo.
- Departamentos e os órganos que os representan: Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP).

As características, función e principios de actuación dos diferentes órganos colexiados e de coordinación docente especificanse con detalle nas Normas de Organización e Funcionamento (NOF) do Centro.

O CMUS mantense economicamente, a todos os efectos, con cargo aos sucesivos orzamentos anuais do Concello de A Estrada e de acordo coas normas de execución dos mesmos, sen perxuízo de calquera outra posible aportación, directa ou indirecta, que puidera recibir, mediante os procedementos que sexan de aplicación en cada caso.

Os prezos das matrículas e probas de acceso serán as que determine o Concello de A Estrada mediante os Prezos Públicos aprobados regulamentariamente. O abono doutras taxas ou prezos públicos serán os que determine a administración correspondente.

Coa finalidade de mellorar a súa xestión, organización e funcionamento, o CMUS ten como obxectivo prioritario acadar a autonomía na súa xestión económica, sempre atendendo ós principios de responsabilidade que establece a normativa vixente.

4. Relacións con institucións, organismos ou entidades

Como Institución Pública ao servizo da cidadanía e para acadar os seus fins de carácter educativo o CMUS de A Estrada buscará de xeito proactivo aumentar as sinerxias que se poidan producir co resto de institucións públicas e privadas na procura da mellor formación para o noso alumnado.

Serán prioritarias as relacións do CMUS de A Estrada coa rede de Conservatorios pública de Galicia a nivel Profesional e Superior. Asemade, no Concello de A Estrada e na súa contorna atópanse numerosas institucións de carácter educativo (CEIPs, IES, Escolas de Artes, Escolas de Música, etc.) e cultural (numerosos coros, orquestras, bandas, etc.) que posúen obxectivos comúns ao CMUS. A organización de actividades en colaboura con eles permite ao noso alumnado o intercambio de experiencias persoais e artísticas e a observación do desenvolvemento dos estudos noutros centros da comunidade.

Integrar o Conservatorio no pobo é unha das tarefas máis necesarias para o correcto funcionamento do Centro, por varias razóns:

- Para dalo a coñecer entre a cidadanía e mellorar a súa proxección social
- Para aumentar o fluxo de alumnado que asiste a formarse no Conservatorio.
- Para formar parte activamente da programación cultural e musical da contorna.

5. Oferta formativa

A ensinanza que se imparte no CMUS Profesional da Estrada é a de Música, regulada pola [Lei 2/2006, do 3 de maio](#), de Educación e polo [Real Decreto 1577/2006, do 22 de decembro](#) polo que se fixan os aspectos básicos das ensinanzas profesionais de música.

Así mesmo, os decretos polos que se regula o Grao Elemental e o Grao Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia son o [198/2007, do 27 de setembro](#) e o [203/2007, do 27 de setembro](#) respectivamente.

No Conservatorio Profesional de Música da Estrada impártense actualmente as seguintes especialidades instrumentais:

1. Clarinete
2. Frauta traveseira
3. Guitarra
4. Piano
5. Percusión
6. Saxofón
7. Trombón
8. Trompa
9. Trompeta
10. Tuba
11. Violín
12. Violonchelo

Ademais das clases de instrumento, os alumnos cursan as materias que configuran o currículo baseado na normativa vixente e sinalada anteriormente.

6. Principios metodolóxicos e criterios de selección de material didáctico

O ensino musical posúe singularidades que lle son propias e que como docentes debemos de ter en conta en todo momento. Debido a estas singularidades, os principios metodolóxicos que aplicaremos na aula contemplarán as diferentes situacións que, atendendo á diversidade do alumnado, como profesores nos poderemos atopar.

Os criterios metodolóxicos presentados non son normas sobre como ensinar se non principios xerais que cada profesor, dependendo do seu alumnado, da súa especialidade e do seu coñecemento duns métodos ou outros, desenvolverá na aula.

Os principios metodolóxicos no CMUS Profesional de A Estrada responderán:

- Á necesidade de partir do nivel de desenvolvemento do alumnado, realizando unha avaliación diagnóstica como punto de partida para coñecer as destrezas e condicións particulares de evolución das que parte cada alumno.
- Á necesidade de construír aprendizaxes significativos, de maneira que o alumnado poida edificar o coñecemento conectando a nova información coa que xa ten.
- Á planificación personalizada, na que o profesorado programará o traballo do alumno en función das súas necesidades específicas e tendo sempre en conta os obxectivos e contidos que constan nas respectivas programacións didácticas.
- Á potenciación da aprendizaxe asociativa e integradora. O alumno debe ser capaz de relacionar o aprendido e trasladalo ás súas interpretacións musicais. Os contidos traballados nas distintas asignaturas deben verse reforzados na clase de instrumento buscando así a coherencia, a integración e a coordinación no proceso de ensinanza.
- A aproveitar os valores intrínsecos da música para lograr un clima de integración, respecto e participación no noso Conservatorio, así como incentivar nos alumnos o espírito de superación, a curiosidade, a autodisciplina e a autocrítica.

No tocante á selección de material didáctico, e tendo en conta as características propias de cada materia instrumental, cada departamento elaborará a relación de material didáctico que mellor considere para acadar con éxito tanto os obxectivos e contidos xerais como os específicos de cada curso e especialidade. Os criterios comúns para a selección serán os seguintes:

- Deben ser unha ferramenta de apoio ou axuda para o aprendizaxe.
- Deben ser útiles e funcionais, e a súa utilización e selección deben responder ao principio de racionalidade
- Deben axustarse aos medios dos que dispoñemos no noso centro así como adaptarse ás características do contexto e do alumnado.

7. Directrices xerais para a elaboración e seguimento das programacións didácticas.

Atendendo ao establecido na lexislación ao respecto das programacións didácticas, o Conservatorio Profesional de Música de A Estrada acorda establecer as seguintes directrices xerais para a elaboración e seguimento das mesmas:

1.- Elaborar as programacións didácticas (seguindo o modelo establecido no punto 3 do artigo 42 do decreto [223/2010 de 30 de decembro](#), polo que se establece o Regulamento Orgánico dos Conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia (ROC), así como tamén respectando a estrutura e contidos establecidos polo procedemento de xestión de calidade e empregado pola rede de Conservatorios Profesionais de Música e Danza dependentes da Consellería de Educación da Xunta de Galicia) procurando que sexan documentos útiles, claros na súa redacción e accesibles ao alumnado. A CCP será a responsable de comprobar que as Programacións Didácticas se axustan ás directrices establecidas no desenvolvemento curricular do PEC.

2.- Establecer como método de seguimento das programacións didácticas a celebración de reunións de departamento periódicas, sen prexuízo dos métodos de seguimento que poida establecer de xeito particular cada departamento didáctico dentro da súa autonomía.

8. Directrices xerais para a elaboración das actividades culturais e de promoción das ensinanzas.

Desde o CMUS tentárase impulsar, apoiar e coordinar tanto as actividades planificadas inicialmente a nivel de centro e departamentos, como aquelas outras que poidan ir xurdindo no seo dos mesmos ou no conxunto da comunidade educativa. Dada a casuística do Conservatorio establecemos dúas tipoloxías de directrices a ter en conta:

8.1 Directrices para a programación de actividades extraescolares, culturais e de promoción das ensinanzas

- No caso das actividades de carácter voluntario, estas tentarán favorecer a participación maioritaria do alumnado.
- Dentro das actividades extraescolares terán un papel primordial a realización de cursos para o alumnado, supoñendo estes unha extensión da formación do mesmo.
- Pais, nais e/ou titores legais, deben ser sempre informados coa suficiente antelación.
- As actividades complementarias e extraescolares poderán ser programadas polo Equipo Directivo, os Departamentos Didácticos e/ou o Profesorado.
- Dentro das actividades de promoción das ensinanzas o Conservatorio tentará organizar anualmente unha serie de actividades que contribúan a dar a coñecer na contorna a oferta formativa do Conservatorio facilitando así o incremento do alumnado, labor que se levará a cabo con especial énfase nas especialidades menos demandadas contribuíndo así ao equilibrio da matrícula. Estas actividades cumprarán ademais unha dobre vertente xa que contribuirán a aumentar a oferta cultural da cidade, a integrar o Conservatorio na súa estrutura cultural, e a facer de este unha Institución coñecida pola cidadanía, recoñecida socialmente no ámbito cultural e musical e valorada positivamente.
- Dentro das actividades de promoción das ensinanzas propostas terán lugar especial as de promoción do acceso ao grao elemental de música.

8.2 Directrices para a programación das audicións

No mes de setembro/outubro unha vez realizado o reparto de docencia e establecidas as datas das distintas avaliacións, procederase a elaborar o Calendario de Audicións do curso académico

correspondente. O Calendario de Audicións establece unha organización e reparto equilibrado entre todos os departamentos.

Si algún departamento ou profesor precisara da realización dalgunha audición a maiores, esta poderá ser realizada sempre que:

- sexa programada e consensuada coa Dirección e Xefatura de Estudos do CMUS
- dita audición non provoque perxuízo ao alumnado interferindo no seu horario lectivo, así como tamén á organización interna do Conservatorio.

Os programas de man das Audicións de alumnos elaboraranse desde o Centro. Os profesores das especialidades participantes en cada audición comunicarán por escrito á Xefatura de Estudos o programa que interpretarán os alumnos. Esta comunicación deberá realizarse no prazo acordado previamente, podendo non ser incluída no programa calquera intervención notificada fora de prazo. Asimesmo, no programa axuntado polos profesores á Xefatura de Estudos constará como mínimo o nome completo e apelidos do alumno/a, a obra a interpretar e o/a autor/a da mesma.

Sección II – Normas de organización e funcionamento

Título preliminar. Disposicións xerais.

As Normas de Organización e Funcionamento (NOF) do Conservatorio Profesional da Estrada teñen como obxectivo establecer normas sobre a convivencia, a organización e a participación no centro, que regulen a vida diaria e garantan o cumprimento dos obxectivos da actividade do mesmo.

O ámbito de aplicación deste regulamento abarca todas as dependencias do Conservatorio en calquera momento e, individualmente a todas as persoas adscritas na forma que sexa ao centro durante a súa permanencia no mesmo e cando, participando nas actividades extraescolares ou complementarias fóra do recinto escolar, actúen como membros do mesmo.

Este documento será de obrigado cumprimento por parte de toda a Comunidade Educativa: Profesores/as, alumnos/as, pais/nais e persoal non docente.

Título Primeiro. Órganos de goberno.

Art. 1. Órganos de goberno

O Conservatorio réxese polos seguintes órganos de goberno:

- a. Colexiados: Consello Escolar e Claustro de Profesorado.
- b. Unipersoais: Dirección, Xefatura de Estudos e Secretaría.

Art. 2. Principios de actuación

Os órganos de goberno velarán para que as actividades do Conservatorio se desenvolvan de forma coherente e de acordo cos fins da educación establecidos nas leis e nas disposicións vixentes e pola calidade da ensinanza. Ademais, os órganos de goberno do centro garantirán, no ámbito da súa competencia, o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, ao profesorado, aos pais, nais ou titores legais de alumnos e alumnas e ao persoal de administración e servizos, e velarán polo cumprimento dos deberes correspondentes. Así mesmo, favorecerán a participación efectiva de todos os membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e na súa avaliación.

Capítulo 1. O Consello Escolar

Art. 3. O Consello Escolar. Composición

O Consello Escolar é o órgano de participación dos diferentes sectores da comunidade educativa.

Corresponde ás Administracións educativas determinar o número total de membros do Consello Escolar e regular o proceso de elección.

O Consello Escolar do Conservatorio estará integrado polos seguintes membros:

- a. O Director/a do centro, que será o/a seu/súa Presidente/a.
- b. O/a Xefe/a de Estudos.
- c. Un representante do Concello de A Estrada.
- d. Tres representantes do profesorado.
- e. Dous pais, nais ou titores legais do alumnado.
- f. Dous representantes do alumnado.

- g. Un representante do persoal de administración e servizos.
- h. O Secretario ou Secretaria do Conservatorio, que o será tamén do Consello Escolar, con voz e sen voto.

Art. 4. O Consello Escolar. Reunións

O Consello Escolar reunirase unha vez por trimestre e sempre que o convoque a Presidencia do mesmo ou o solicite polo menos un terzo dos seus membros segundo regula a lexislación vixente.

En todo caso, será preceptiva unha reunión a principio de curso e outra ao final do mesmo.

Art. 5. O Consello Escolar. Competencias

As competencias do Consello escolar están reflectidas na lexislación vixente: Art. 127 da LOE e o Art. 14 do Decreto 223/2010, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos Conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia (ROC).

Capítulo 2. O Claustro de Profesorado

Art. 6. O claustro de profesorado

O Claustro de Profesorado é o órgano propio de participación deste no Conservatorio e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, no seu caso, informar sobre todos os aspectos docentes do mesmo.

Art. 7. O claustro de profesorado. Constitución

O Claustro será presidido polo director e estará integrado pola totalidade dos profesores que presten servizo no centro.

Reunirase como mínimo unha vez ao trimestre e sempre que o convoque o Director ou o solicite polo menos un terzo dos seus membros, segundo regula a lexislación vixente.

En todo caso, será preceptiva unha reunión a principio de curso e outra ao final do mesmo. A asistencia ás sesións do Claustro é obrigatoria para todos os seus membros e as ausencias deberán ser debidamente xustificadas.

Art. 8. O claustro de profesorado. Competencias

As competencias do claustro veñen recollidas na LOE Artigo 129 e no Artigo 17 do Decreto 223/2010, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos Conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia (ROC).

Capítulo 3. O Equipo Directivo

Art. 9. O equipo directivo

O equipo directivo é o órgano executivo de goberno do Conservatorio. Está integrado polos órganos unipersoais de goberno (Director, Xefe de Estudos e Secretario) que traballan de forma coordinada para lograr os obxectivos do proxecto educativo e a calidade e excelencia da oferta formativa.

Art. 10. O equipo directivo. Competencias

As competencias do equipo directivo veñen recollidas na LOE e nos Artigos 6, 8 e 9 do Decreto 223/2010, do 30 de decembro, polo que se establece o Regulamento orgánico dos Conservatorios elementais e profesionais de música e de danza da Comunidade Autónoma de Galicia (ROC).

Título Segundo. Órganos de coordinación docente.

Art. 11. Órganos de coordinación docente

Os órganos de coordinación docente teñen por misión asegurar a coherencia das distintas actividades académicas e extraescolares, de maneira que se encamiñen eficazmente cara á consecución dos obxectivos educativos que correspondan ao Conservatorio.

No Conservatorio existen os seguintes órganos de coordinación docentes:

- a. Departamentos didácticos.
- b. Comisión de coordinación pedagóxica.
- c. Equipo de dinamización da lingua galega.
- d. Coordinación do grao elemental.
- e. Tutorías

Capítulo 1. Departamentos Didácticos

Art. 12. Departamentos didácticos

Os departamentos didácticos son órganos de coordinación docente organizados como equipos de traballo para lograr os obxectivos establecidos na súa programación didáctica, no proxecto educativo e na Programación Xeral Anual do Conservatorio. O seu funcionamento debe basearse na interacción dos seus membros que colaborarán coordinadamente nas funcións que este órgano ten encomendadas.

Art. 13. Departamentos didácticos. Competencias

As competencias dos departamentos didácticos e dos xefes ou xefas dos mesmos veñen reguladas no Capítulo III, art. 24, 25, 26, 27 e 28 do Decreto 223/2010, do 30 de decembro (ROC).

Art. 14. Departamentos didácticos. Constitución e reunións

Os departamentos didácticos estarán formados por todo o profesorado do Conservatorio que imparta as materias e especialidades asignadas a dito Departamento.

Cando nun departamento se integre profesorado de máis dunha materia, a realización da programación didáctica e a impartición das materias de cada especialidade corresponderá ao profesorado respectivo.

As reunións de departamento terán lugar polo menos unha vez ao mes e serán de asistencia obrigatoria para todos os seus membros, incluído o profesorado adscrito. Calquera ausencia terá que ser debidamente xustificada.

O Xefe ou Xefa do departamento convocará a todo o profesorado que integre dito departamento.

Art. 15. Departamentos didácticos do Centro

No centro existen en función das especialidades autorizadas, os seguintes departamentos didácticos:

- a. Departamento de Corda (Fregada e pulsada)
- b. Departamento de Composición. (Análise, Harmonía, Novas Tecnoloxías, Historia Música)
- c. Departamento de Linguaxe Musical. (Linguaxe musical, Educación auditiva e vogal)
- d. Departamento de Conxunto. (Conxunto, Orquestra, Coro, Música de Cámara)
- e. Departamento de Tecla
- f. Departamento de Vento Madeira
- g. Departamento de Vento Metal e Percusión

Capítulo 2. Comisión de coordinación pedagóxica (CCP)

Art. 16. Comisión de coordinación pedagóxica. Composición

No Conservatorio este órgano está integrado:

- a. Pola dirección, que exercerá a súa presidencia.
- b. Pola xefatura de estudos.
- c. Polas xefaturas de todos os departamentos didácticos.
- d. Pola persoa coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega.
- e. Pola persoa responsable da coordinación do grao elemental.

Art. 17. Comisión de coordinación pedagóxica. Competencias

A comisión de coordinación pedagóxica ten o seu réxime de funcionamento e competencias reflectidas nos art. 19, 20, 21 e 30 do citado ROC (223/2010).

Capítulo 3. Equipo de dinamización da lingua galega (EDLG)

Art. 18. Equipo de dinamización da lingua galega.

Para potenciar o uso da lingua galega constituirase no Conservatorio un equipo de dinamización da lingua galega do cal formarán parte os distintos colectivos da comunidade educativa:

- a. Tres representantes do profesorado, por proposta do claustro.
- b. Dous representantes do alumnado, por proposta da xunta de representantes deste colectivo.
- c. Un representante do persoal non docente, por proposta deste colectivo.

Art. 19. Equipo de dinamización da lingua galega. Nomeamento

Os membros do equipo de dinamización da lingua galega serán nomeados pola dirección do Conservatorio.

Art. 20. Equipo de dinamización da lingua galega. Coordinación

A coordinación do equipo de dinamización da lingua galega será desempeñada por un dos representantes do profesorado e nomeada pola dirección por proposta dos compoñentes do equipo.

Art. 21. Equipo de dinamización da lingua galega. Competencias

O réxime de funcionamento e competencias están reflectidas nos art. 28 e 32 do citado ROC (223/2010).

Capítulo 4. Coordinación do Grao elemental

Art. 22. Coordinación de Grao elemental

O profesor ou profesora encargada da coordinación do grao elemental será nomeada pola dirección do Conservatorio, por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, entre o profesorado que imparta ensinanzas correspondentes ao grao elemental.

A regulamentación da Coordinación do grao elemental ven recollida no Art. 36 do R.O.C. (223/2010).

Capítulo 5. Tutorías

Art. 23. Tutorías.

A tutoría e orientación do alumnado forma parte da función docente.

Todo o alumnado estará a cargo dun Profesor/a - tutor, que será o profesor ou profesora da especialidade instrumental.

O horario non lectivo Profesor/a – tutor incluírá unha hora á semana destinada á atención das familias. Esta hora consignarase nos horarios individuais e nos xerais do centro, que serán publicados o comezo do curso académico. Esta hora de tutoría poderá realizarse en horario de mañá a partir das 10 horas ou de tarde a partir das 15 horas. Co fin de organizar e secuenciar as reunións do alumnado ou das familias co profesorado, recomendarase concertar a cita cun mínimo dunha semana de antelación.

As funcións dos titores e titoras están recollidas no Art. 39 do R.O.C. (223/2010). Neste Proxecto Educativo de Centro está recollido para a súa consulta o correspondente Plan de Acción Titorial (PAT).

Título Terceiro. Do alumnado.

Capítulo 1. Dereitos do alumnado

Art. 24. Dereitos do alumnado.

O alumnado ten dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade. Esta formación axustarase aos fins e principios enumerados nos artigos 1 e 2 da [Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación](#). Sen menoscabo dos dereitos recoñecidos pola [lexislación vixente](#), recoñécense os seguintes dereitos ao alumnado:

- a) Todo o alumnado ten dereito ás mesmas oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensinanza. Ningún alumno nin alumna será discriminado por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- b) O alumnado, os seus pais, as súas nais ou os titores legais teñen dereito a seren informados dos seus resultados académicos e da súa progresión académica e poderán reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ao finalizar un curso ou grao. Segundo a lexislación vixente, dita reclamación deberá basearse na inadecuación da proba proposta en relación cos obxectivos e contidos da especialidade instrumental ou materia sometida a avaliación e co nivel previsto na programación, ou unha incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.
- c) Todo o alumnado ten dereito a recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.

- d) Todo o alumnado ten dereito a que a súa actividade académica se desenrole nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- e) O alumnado ten dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
- f) O Conservatorio gardará reserva sobre toda aquela información de que dispoña en relación coas circunstancias persoais e familiares do alumnado. Non obstante, comunicará á autoridade competente as circunstancias que impliquen malos tratos para o alumno ou alumna ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores.
- g) Todo o alumnado do Grao Profesional ten dereito a elixir, mediante sufraxio directo e secreto, os seus representantes no Consello Escolar, segundo a normativa vixente.

Art. 25. Respecto aos dereitos do alumnado.

Cando non se respecten os dereitos do alumnado ou cando calquera membro da comunidade educativa impida o efectivo exercicio de ditos dereitos, o órgano competente do Conservatorio adoptará as medidas que procedan conforme o disposto na lexislación vixente, previa audiencia ás interesadas ou interesados e consulta, no seu caso, ao Consello Escolar do Conservatorio.

Capítulo 2. Deberes do alumnado

Art. 26. Deberes do alumnado.

O estudo constitúe un deber básico do alumnado e concretase nas seguintes obrigacións:

- a) O alumnado ten o deber de participar na vida e funcionamento do Conservatorio.
- b) É tamén obrigación do alumnado participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudos, así como respectar o dereito das súas compañeiras e compañeiros a participar nas mesmas.
- c) Asistir á clase con puntualidade e co material necesario, e participar nas actividades orientadas ao desenrolo dos plans de estudo.
- d) O alumnado debe coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
- e) O alumnado debe respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa. Constitúe un deber do alumnado a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- f) O alumnado deberá seguir as orientacións do profesorado no que atinxe á súa aprendizaxe, e deberá mostrar en todo momento respecto tanto ao profesor ou a profesora coma ao resto das súas compañeiras e compañeiros e a todos os membros da comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar.
- g) O alumnado que, por algún motivo, permaneza nos corredores deberá ter un comportamento correcto e respectar o desenvolvemento das actividades nas aulas e o dereito ao estudo dos seus compañeiros e as súas compañeiras.

Art. 27. Medidas correctoras.

Cando o alumnado non cumpra cos seus deberes, aplicaráselle as medidas que proceda conforme o disposto nestas normas e no Plan de Convivencia do Centro, así como no [Decreto 8/2015, de 8 de](#)

[xaneiro](#), polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

Capítulo 3. Puntualidade e asistencia

Art. 28. Puntualidade.

O control de faltas de puntualidade será responsabilidade do profesor ou profesora da materia, quen valorará o carácter das mesmas.

Se algún membro do alumnado ten razóns especiais para chegar reiteradamente con atraso a algunha das actividades, debe comunicalo á Xefatura de Estudos, polo que deberá presentar a correspondente xustificación.

A persistencia en acumulación de atrasos inxustificables terá a consideración de falta contra a disciplina do centro.

Art. 29. Asistencia.

O control do absentismo é requisito indispensable para conseguir unha formación integral e de calidade polo que todo o profesorado ten a obriga de colaborar na súa diminución e control anotando as faltas de asistencia que se han de incorporar na plataforma virtual CentrosNet e comunicándolle ao titor ou á titora e, se é o caso, á xefatura de estudos, aqueles casos que, de acordo cas normas vixentes, poidan perder o dereito á avaliación continua.

O alumnado ten a obriga de asistir a tódalas actividades que figuran no seu horario normal e ás actividades complementarias organizadas polo profesorado do centro dentro da xornada escolar.

Art. 30. Faltas de asistencia. Xustificación.

O alumnado deberá xustificar as súas ausencias ou do contrario terán a consideración de faltas non xustificadas. As faltas xustificaranse ordinariamente por escrito no modelo oficial do Centro. A comunicación verbal dos responsables do alumnado ao Conservatorio, tanto telefónica como presencial, servirá como xustificación provisional.

Art. 31. Faltas de asistencia. Tipoloxía das faltas

Consideraranse causas xustificadas para non asistir á clase as seguintes:

- Enfermidade (mentres dure). Xustificarase mediante parte médico e/ou aviso ao centro do pai, nai ou persoa que exerza a tutoría legal do alumno ou alumna no momento de coñecer a enfermidade.
- Visita ao médico ou especialista. Achegarase o xustificante de ter realizado a visita en horario de clase.
- Participación en actividades artísticas de recoñecido prestixio que repercutan na súa formación musical, sempre que sexan notificadas ao profesorado no momento no que o alumnado implicado teña coñecemento das datas de participación, xustificando posteriormente a súa participación.
- Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares. Achegarase o xustificante da súa realización.
- Outras causas de forza maior. Xustificarase mediante comunicación ao profesorado titor, con antelación ou no menor prazo posible, do motivo polo que faltou acompañada de documentación se a hai.

Art. 32. Faltas de asistencia. Comunicación ás familias.

Os pais, nais, tutores legais e os propios alumnos e alumnas poderán consultar directamente as faltas de asistencia na plataforma CentrosNet.

Art. 33. Faltas de asistencia. Limite das faltas.

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua se, por calquera circunstancia, falta ao 30% ou máis das clases ao longo do curso. Isto supón que se un alumno falta 9 veces a clase nas materias dunha sesión semanal ou 12 no caso de materias de dúas sesións semanais (sexan ou non xustificadas indistintamente), o alumno/a perderá o seu dereito á avaliación continua.

En calquera caso axustarase ao seguinte cadro:

MÁXIMO NÚMERO DE FALTAS DE ASISTENCIA Á CLASE

GRAO ELEMENTAL E GRAO PROFESIONAL

Faltas Xustificadas			Faltas sen Xustificar		
	Por Trimestre	Total Curso		Por Trimestre	Total Curso
Materias de 1 sesión semanal	3	9	Materias de 1 sesión semanal	2	6
Materias de 2 sesións semanais	4	12	Materias de 1 sesión semanal	3	9
<i>* Non se poderá superalo número de faltas xustificadas ou sen xustificar, pois acumúlanse ámbalas categorías, así mesmo nunca poderá excederse o máximo establecido para as faltas xustificadas, xa sexa nun trimestre, ou no total do curso.</i>					

É responsabilidade do profesor ou profesora o control da acumulación das faltas do alumnado, e será o mesmo o que valore ata que punto se ve afectado o proceso de aprendizaxe, determine se a alumna ou o alumno debe perder o dereito a avaliación continua, e require polo tanto unha proba específica para levar a cabo a avaliación. Queda a criterio do profesor, e no seu defecto do propio Departamento da materia, establecer as medidas que estime oportunas para avaliar ao alumnado en caso de perda de avaliación continua por causas xustificadas.

En calquera caso, o alumnado sempre terá dereito a dúas convocatorias: a ordinaria de xuño e a extraordinaria de setembro.

Capítulo 4. Protocolo de actuación na saída do centro fóra do horario habitual.

SAÍDA DO CENTRO DO ALUMNADO MENOR DE IDADE DURANTE A XORNADA ESCOLAR

No caso do **alumnado menor de idade e non emancipado** que se encontra en clases e que por motivos diversos precisa saír do centro antes do remate da súa xornada, será obrigatoria a **autorización específica da familia debidamente cuberta e asinada** na que debe indicar os datos do alumno/a así como o día e a hora na que solicita a saída. Neste caso, o

profesorado ou persoal do centro permanecerá custodiando ó alumno/a ata a súa recollida ou saída autorizada.

No caso de producirse a **ausencia dun docente** de xeito imprevisto ou non comunicada ao centro polo mesmo/a, o alumnado poderá permanecer custodiado polo persoal ou outro profesorado, así como desplazalo a calquera espazo do centro se está a realizarse algunha actividade de interese, ou ben, poderá chamar por teléfono ós responsables do alumno/a para informarlles da ausencia do profesor/a da materia facilitando que, se así o consideran, pasen a recoller ó alumno/a. Neste último caso, o profesorado ou persoal do centro permanecerá custodiando ó alumno/a ata a súa recollida ou saída autorizada.

SAIDA DO ALUMNADO DURANTE A XORNADA ESCOLAR

D/Dª _____ DNI: _____

tfno: _____ responsable legal do alumno/a: _____

_____ matriculado _____ curso de
no

grao _____ especialidade de _____

Autorizo a saída e/ou recollida do alumno/a enriba indicado, por motivos persoais, durante a xornada lectiva no día e hora indicados e declaro eximir de toda responsabilidade ó centro tras a saída.

Día:

ASDO:

Hora:

A Estrada, _____ de _____ de 20

Título Cuarto. Das familias.

Capítulo 1. Dereitos das familias

Art. 34. Dereitos das familias.

Sen menoscabo dos dereitos establecidos pola [normativa vixente](#), os Pais/Nais ou Titores Legais terán os seguintes dereitos:

- a) Participar activamente na vida do Centro de acordo coa lexislación vixente.
- b) Colaborar na función educativa, participando e promovendo distintas actividades.
- c) Participar nos órganos colexiados do Centro mediante os seus representantes elixidos democraticamente.
- d) Recibir do profesorado información puntual sobre a evolución dos seus fillos/as.
- e) Defender os seus dereitos no que atinxe á educación dos seus fillos/as.
- f) A ser tratados con respecto e sen vexación por parte do resto da comunidade educativa e a non ser marxinado por razón de sexo, raza ou relixión.

Capítulo 2. Deberes das familias

Art. 35. Deberes das familias

Os pais/nais ou titores legais do alumnado deberán favorecer o clima de entendemento co profesorado e controlar o rendemento e o comportamento dos seus fillos no Centro.

Ademais teñen os seguintes deberes:

- a) Aceptar os obxectivos e principios expresados no PEC segundo o establecido nas Normas de Organización e Funcionamento.
- b) Fomentar nos seus fillos/as actitudes favorables para o Centro.
- c) Asistir ás convocatorias individuais ou colectivas do profesorado, da dirección do Centro ou de outros órganos do mesmo para tratar asuntos relacionados coa conduta ou rendemento escolar dos seus fillos.
- d) Respetar a dignidade e a integridade física e moral de todo o Claustro de Profesores.
- e) Xustificar por escrito de maneira axeitada as ausencias ou retrasos dos seus fillos cando se produzan.
- f) Fomentar e controlar entre os seus fillos os hábitos de estudo, proporcionándolles o tempo e o lugar axeitado para realizar as súas tarefas.
- g) Informar ao titor, ou ao Equipo Directivo, de calquera problema físico ou doenza que padeza o alumno e que debe de ser coñecido polo Centro, acompañado da documentación correspondente.

O control do absentismo é requisito indispensable para conseguir unha formación integral e de calidade polo que todo o profesorado ten a obriga de colaborar na súa diminución e control anotando as faltas de asistencia que se han de incorporar na plataforma virtual CentrosNet e comunicándolle ao titor ou á titora e, se é o caso, á xefatura de estudos, aqueles casos que, de acordo cas normas vixentes, poidan perder o dereito á avaliación continua.

O alumnado ten a obriga de asistir a tódalas actividades que figuran no seu horario normal e ás actividades complementarias organizadas polo profesorado do centro dentro da xornada escolar.

Art. 36. Canles de participación

Os pais/nais e titores legais participarán no Consello Escolar en función dos procesos electorais que se establezan pola autoridade educativa de acordo á normativa vixente.

Título Quinto. Do profesorado.

Capítulo 1. Dereitos, deberes e funcións do profesorado

Art. 37. Dereitos, deberes e funcións do profesorado

As funcións do profesorado son as reflectidas na Lei Orgánica de Educación 2/2006, do 3 de maio (Título III. Capítulo 1. Artigo 91) e os dereitos e deberes son aqueles reflectidos na [Lei 4/2011, do 30 de xulio](#), de convivencia e participación da comunidade educativa (Título II. Artigo 8).

Art. 38. Profesorado de garda

- a) No Conservatorio, de ser posible e se as dispoñibilidades do centro o permitisen haberá, durante a xornada escolar, un ou máis profesores ou profesoras de garda, segundo as necesidades de cada momento, que terán como funcións:
- b) Atender todo o alumnado que quede libre por ausencia do respectivo profesor ou profesora.
- c) Velar pola orde e bo funcionamento do Conservatorio, especialmente nos corredores, á entrada e saídas das clases.
- d) Resolver no acto cantas incidencias de alumnos e alumnas se produzan durante a xornada lectiva, ben informando inmediatamente a calquera das persoas que compoñen o equipo directivo presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas.

Capítulo 2. Permisos ou licenzas

Art. 39. Permisos ou licenzas

Sen menoscabo dos dereitos recoñecidos pola lexislación vixente e que sexan no seu caso de aplicación¹, establécense as seguintes normas de actuación:

- a) Con obxecto da correcta organización da actividade do Centro, o profesorado que deba ausentarse ou solicitar permiso para faltar a algunha actividade deberá informar á Dirección do Centro sobre a súa ausencia obrigatoriamente mediante comunicación telefónica ou por escrito mediante un formulario.
- b) O profesorado informará cada un dos días de ausencia e coa máxima antelación posible ao período lectivo.
- c) O equipo directivo establecerá en cada caso o procedemento para informar desde o Conservatorio as ausencias do profesorado aos alumnos.
- d) Para o mantemento regular do servizo e reforzar a asistencia do alumnado ás clases, as ausencias do profesorado serán cubertas, se existe a posibilidade, polo profesorado de garda especialmente para as clases grupais.

Sen prexuízo do establecido nos puntos anteriores, todas as faltas de asistencia ou puntualidade non xustificadas serán comunicadas pola dirección, se fose preceptivo, á xefatura de persoal.

¹ Convenio colectivo do Concello de A Estrada e/ou no que sexa de aplicación, ORDE do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Título Sexto. Do persoal de administración e de servizos.

Art. 40. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos

Os dereitos e as obrigas do persoal de administración e de servizos que exerce a súa labor no Conservatorio serán os recoñecidos pola lexislación vixente e que sexan no seu caso de aplicación, en calquera caso e como referencia, o Convenio colectivo do Concello de A Estrada e a [Lei 4/2011, do 30 de xullo](#), de convivencia e participación da comunidade educativa (Título II. Artigo 9)

Art. 41. Participación na asignación de tarefas

Os membros do Persoal Non Docente teñen dereito a que sexan escoitadas as súas suxestións sobre a distribución das tarefas que lles corresponde desenvolver como colectivo.

Título Sétimo. Da actividade do centro.

Capítulo 1. Matriculación

Art. 42. Prazos

A matriculación do alumnado poderase establecer nos meses de xuño/xullo, unha vez rematado o período lectivo, ou no mes de setembro, segundo a organización que o Centro estableza aos efectos oportunos.

Para isto estableceranse os prazos oportunos anunciados coa suficiente antelación. O alumnado que polo motivo que sexa non efectúe a matrícula nos ditos prazos establecidos, perdendo polo tanto a praza no Centro, poderá presentar unha solicitude de admisión aportando a documentación requirida perante o Consello Escolar, que autorizará ou non a matrícula fóra de prazo. O mesmo tratamento terá o alumnado na mesma situación con respecto á proba de acceso a 1º GP.

O alumnado afectado polo proceso de admisión, alumnado de novo ingreso ou traslados efectuarán a matrícula nos prazos fixados pola Dirección do Centro. De non efectuala nos prazos establecidos decaerán no seu dereito de matriculación.

Art. 43. Admisión do alumnado

As probas de acceso aos cursos 1º de Grao Elemental e 1º de Grao Profesional, terán lugar no mes de Xuño. As matriculacións para realizar ditas probas de acceso deberán cursarse nas datas establecidas pola Dirección do Centro.

As probas de acceso a outros cursos celebraranse no mes de Setembro. A matrícula nestas probas estará condicionada á existencia de prazas dispoñibles nos diferentes cursos e para cada especialidade instrumental. A estes efectos, os alumnos interesados deberán solicitar praza para o curso e especialidade instrumental que desexen cursar na última semana de Xullo. Unha vez rematado este prazo, a dirección do Centro comunicará a existencia ou non da praza solicitada. No caso de existir a mesma, a persoa interesada deberá realizar a matrícula na correspondente proba de acceso.

Capítulo 2. Validación de materias

Art. 44. Validación de materias

Para solicitar a validación dunha materia, o alumnado deberá solicitalo por escrito, cubrindo a solicitude e presentando a documentación pertinente na Secretaría do Centro nos prazos establecidos.

Capítulo 3. Matriculación excepcional en máis de un curso

Art. 45. Matriculación excepcional en máis de un curso

Con carácter excepcional, e de acordo co establecido na lexislación vixente, poderá formalizarse a matriculación excepcional en máis dun curso. Para o que se seguirá o seguinte procedemento:

- a) Cada departamento didáctico decidirá os procedementos (probos, exames) e criterios de avaliación para a superación das materias do curso dende o que se pretende facer a ampliación.
- b) A solicitude de matriculación excepcional en máis dun curso deberá ser solicitada polo titor/a do/a alumno/a ao xefe de departamento correspondente, que a elevará ante a comisión de coordinación pedagóxica durante o mes de novembro do curso académico, presentando os informes conforme a totalidade das materias do/a alumno/a están superadas.
- c) A xefatura de estudos estudará a posibilidade de integrar ao/a alumno/a nos grupos das materias correspondentes ao curso ao que se produciría a ampliación e informará ao respecto ao consello escolar.
- d) En último termo, o Consello Escolar, á vista da documentación aportada, terá a competencia sobre a ampliación ou non do alumnado proposto.

Art. 46. Instrumentos de actuación

- a) O profesor titor será o encargado de solicitar os informes oportunos aos profesores das materias que o alumnado estea a cursar.
- b) O informe da totalidade do profesorado do alumno/a deberá reflectir a capacidade de aprendizaxe do curso actual e do curso ao cal se aspire a acceder.

Art. 47. Criterios de ampliación

Os criterios a seguir para a proposta de matrícula excepcional en mais de un curso serán estritamente académicos, polo que se terá en conta o expediente académico e a capacidade de aprendizaxe do alumnado.

Terase presente en todo caso, tal como indica o artigo 15 do Decreto 203/2007, que a matrícula excepcional en mais de un curso ten un carácter excepcional.

Capítulo 4. Cambio de especialidade instrumental

Art. 48. Cambio de especialidade instrumental

Os alumnos que desexen presentarse a un cambio de especialidade instrumental, poderán facelo sempre que concorran á proba de acceso a un curso superior ao 1º curso do grao elemental da nova especialidade instrumental. En calquera caso, o acceso á nova especialidade estará supeditado á existencia de prazas vacantes na dita especialidade.

Art. 49. Matriculación en máis de unha especialidade

Aos efectos dunha distribución homoxénea das distintas especialidades, só se poderá obter praza e realizar a matrícula nun só curso e especialidade. O consello escolar poderá autorizar, sempre que existan prazas vacantes, a matrícula en máis dunha especialidade en calquera curso do grao elemental que non sexa o primeiro, previa superación da correspondente proba de acceso.

Art. 50. Cualificación das materias comúns

No caso do alumnado que curse máis dunha especialidade, ou que cambie de especialidade durante o grao elemental, unicamente cursará as materias comúns por unha delas. Unha vez cursadas e superadas nunha especialidade, a cualificación obtida é válida para todas as especialidades.

Capítulo 5. Solicitud de ampliación de permanencia nos graos

Art. 51. Solicitud de ampliación de permanencia nos graos

A ampliación do límite de permanencia en cada grao está prevista na lexislación vixente. Na mesma establece o límite de permanencia en cinco anos no grao elemental e oito no grao profesional. Estes límites só poderán ser ampliados nun ano en supostos de enfermidade que perturben substancialmente o desenvolvemento dos estudos, ou outros supostos que merezan igual consideración. A concesión de dita ampliación corresponde á Consellería competente en materia de Educación.

Capítulo 6. Traslado de matrícula viva

Art. 52. Traslado de matrícula viva, de outros centros ao CMUS de A Estrada

Para poder abrir o expediente de traslado por matrícula viva, o alumno/a deberá acreditar algunha destas situacións:

- a) Estar matriculado nese curso escolar, nun Conservatorio Profesional de Música.
- b) Ter aprobada, nese curso escolar a proba de acceso nun centro de titularidade pública e non ter realizada a matrícula nese centro por non acadar praza.
- c) Estar cursando, no anterior ano académico, estudos profesionais de música.

Cumpridas algunha das anteriores situacións, o/a alumno/a interesado realizará unha solicitude dirixida ao Conservatorio Profesional de Música da Estrada, na que mostrará o seu interese en cursar os estudos musicais no noso centro, indicando a especialidade e curso ao que pretende acceder e achegando un certificado de estudos cursados.

Esta solicitude será valorada polo equipo directivo tendo en conta as prazas vacantes que se puideran dar na especialidade solicitada. Confirmada a existencia de praza na especialidade solicitada, abrírase o expediente de traslado por matrícula viva, engadindo a solicitude do interesado e solicitando ao Conservatorio onde estivese matriculado ou cursando o ano anterior, o traslado de expediente e o libro de cualificacións, si o houbese.

Resolto este trámite, o/a alumno/a será matriculado no noso Conservatorio pasando a ser, a todos os efectos, alumno/a do centro.

Art. 52.1. Traslado de matrícula viva. Pago de taxas

Os/as alumnos/as que soliciten o traslado por matrícula viva, estean matriculados nun Conservatorio dependente da Consellería de Educación ou nun Conservatorio municipal adscrito a un Conservatorio desta Consellería e polo tanto teñan as taxas de matrícula pola totalidade do curso aboadas, non terán que aboar as taxas no noso Conservatorio.

De outro xeito, se o centro de orixe, do/a alumno/a interesado/a, pertencese a outra comunidade autónoma, deberá aboar a taxas de matrícula correspondentes.

A información actualizada acerca do pago de taxas e/ou o dereito á súa devolución, recóllese nas [Normas polas que se fixan os prezos públicos correspondentes aos estudos no Conservatorio e na Escola de Música da Estrada](#), dispoñibles na Secretaría do Centro e na páxina web.

Art. 53. Traslado de matrícula viva, do CMUS de A Estrada a outros centros.

Cando un alumno/a do CMUS de A Estrada, se queira trasladar a outro centro, será o Secretario, ou o Director dese centro de destino o encargado de solicitar por escrito o traslado de expediente.

Non se devolverán ningún importe polas taxas de matrícula unha vez finalizado o trámite do traslado.

Para garantir a continuidade pedagóxica, non se autorizarán traslados de matrícula durante o 3º trimestre do curso.

Capítulo 7. Reingreso no centro

Art. 54. Reingreso no centro

O alumnado que, tendo abandonado os estudos no Centro, solicite reingresar no mesmo para proseguir ditos estudos deberá realizar unha nova proba de acceso, ben ao curso no que estivera matriculado, ou ben a un curso superior.

Capítulo 8. Renuncia á matrícula

Art. 55. Renuncia á matrícula

O alumnado que, unha vez iniciado o curso decidise abandonar os seus estudos no Conservatorio, poderá presentar a súa renuncia por escrito na Secretaría do Centro.

Art. 56. Renuncia á matrícula. Prazos e normas

- a) As renuncias serán aceptadas con data límite do 15 de abril do ano en curso.
- b) A renuncia será sempre aceptada, cando cumpra cos prazos establecidos con anterioridade.
- c) Mediante a renuncia pérdese todo o dereito como alumnado do Centro, non tendo ningún efecto en relación co límite de permanencia no grao.
- d) A renuncia non dará lugar á devolución das taxas de matriculación nin eximirá do pago dos prazos no caso do pago fraccionado.

Capítulo 9. Premio de fin de grao

Art. 57. Premio de fin de grao

Como establece a [normativa](#), para a concesión do premio de fin de grao establecerase unha proba anual.

Poderán presentarse todos aqueles alumnos do Conservatorio profesional da Estrada que finalizasen 6º de grao profesional cunha cualificación media de 8 ou máis, e que non teñan ningunha materia pendente do curso anterior.

O concurso terá lugar ante un tribunal único para todos os aspirantes e constituído especificamente para este fin, que será designado polo director do centro. O tribunal estará formado por tres profesores, dos que só un deles será membro da especialidade de procedencia do alumno aspirante ao premio. Non poderá formar parte do citado tribunal profesorado que impartise docencia directa a ese aspirante durante o curso anterior.

Estas probas levaranse a cabo unha vez finalizada a sesión de avaliación do fin de curso. Para os efectos de organización académica, a citada proba non se realizará despois de 20 de xuño.

Art. 58. Premio de fin de grao. Contidos da proba

Os contidos mínimos da proba, sen perxuízo do que poidan acordar os departamentos didácticos, serán os seguintes:

- a) Presentación por parte dos aspirantes dun programa adecuado á categoría da proba, cunha duración comprendida entre os 20 e os 40 minutos, sendo 20 minutos a duración mínima. O tribunal terá plena liberdade para interromper a interpretación dos candidatos cando o considere oportuno.
- b) Interpretación de memoria de polo menos unha das obras do programa
- c) Elaboración, por parte do aspirante, e posterior entrega na secretaría do Centro das notas ao programa elaboradas por él mesmo, polo menos con tres días de antelación á celebración da proba, non recolléndose ningunha fóra de prazo sen a debida xustificación, que será atendida a criterio da Dirección do Centro.

Capítulo 10. Matrículas de honra

Art. 59. Matrículas de honra

Como establece a [normativa](#), para a concesión da matrícula de honra en calquera materia, deberá acadarse como mínimo unha cualificación de 9.

As matrículas de honra serán propostas polo departamento didáctico responsable da materia, por instancia do profesor ou profesora que a imparta, e posteriormente elevadas á Comisión de Coordinación Pedagóxica, que redactará a acta dos acordos tomados e da concesión das matrículas de honra.

Art. 60. Matrículas de honra. Criterios de concesión

Tal e como establece a lexislación vixente, o número de matrículas de honra non poderá superar o 10% do alumnado matriculado no curso.

Se o número de matrícula de honra excede esta porcentaxe, aplicaranse os seguintes criterios de selección para a súa adxudicación:

- a) Mellor nota no curso (3ª avaliación) na materia á que se presenta para matrícula de honra.
- b) Mellor nota media dos tres trimestres da materia á que se presenta para matrícula.
- c) Mellor nota media no total do expediente da materia á que opta para matrícula.
- d) Mellor nota media da totalidade do expediente académico.

Capítulo 11. Horarios

Art. 61. Normas xerais

Os horarios fixaranse atendendo aos criterios pedagóxicos de elaboración dos mesmos aprobados no Claustro.

Os horarios das materias teórico-prácticas e as de materias de grupo, serán publicados no mes de xullo figurando, de ser posible, o profesorado que as imparte.

O profesorado de instrumento distribuirá nas presentacións no mes de setembro o horario individual do alumnado.

Art. 62. Elección de horarios

Segundo sesión do 11 de abril de 2011, estes son os criterios que rexerán para a elección de horarios individuais do alumnado do Conservatorio:

- a) Informaráselle ó/a alumno/a ou pai/nai do día e hora que terá que presentarse nas instalacións do CMUS Profesional da Estrada, xunto cos demais alumnos/as ou pais/nais da mesma especialidade instrumental.
- b) Nunha furna preparada para tal efecto, escollerán, por orde alfabético, un número que marcará a orde que deberán seguir para escoller os horarios individuais da especialidade correspondente.

Art. 63. Horarios de materias teórico-prácticas

A distribución de grupos de Linguaxe Musical farase en función das necesidades do Centro, atendendo á organización da materia de Educación Auditiva e Vocal e aos criterios establecidos polo Departamento.

Os horarios das clases de grupo só poderán ser modificados previa autorización da Xefatura de Estudos, sempre que exista a debida xustificación documental.

Art. 64. Horarios da materia de Música de cámara

As agrupacións de Música de Cámara realizaranse en función do alumnado matriculado, de criterios pedagóxicos e do repertorio existente para os diferentes grupos.

O Departamento de Conxunto, se o considera oportuno, poderá establecer unha quenda de grupos de Música de Cámara de cara a facilitar a distribución da materia á hora da elección de horarios.

Título Oitavo. Dos recursos materiais.

Capítulo 1. Uso das instalacións

Art. 65. Acceso ás instalacións do centro.

O acceso ás dependencias do Centro está restrinxido, nos períodos lectivos, ás persoas directamente vinculadas ao mesmo: profesorado, persoal de administración e servizos e alumnado.

Como norma xeral, queda prohibido o acceso de pais, nais, titores ou acompañantes do alumnado alén do vestíbulo da entrada. No caso de que tivesen que esperar á saída das clases dalgún alumno/a, deberán facelo no vestíbulo de entrada.

Art. 66. Coidado e mantemento das instalacións do centro.

Todas as dependencias do centro deberán ser obxecto dun uso axeitado e correcto. O mobiliario, instrumentos, ou material pedagóxico de uso común, debe ser tratado con coidado exquisito e toda a comunidade educativa debe contribuír á súa conservación e protección.

No caso de danos non intencionados, ou debidos ao constante uso do material por parte do alumnado ou profesorado, estes deberán informar ao persoal subalterno ou á Secretaría do centro para levar a cabo a súa reparación ou substitución.

O alumnado e persoal do centro deberán manter as dependencias do mesmo limpas, empregando as papeleiras e evitando deixar restos de comida ou de lixo nos corredores ou espazos de uso común.

A comunidade educativa do centro deberá contribuír ao aforro de materiais e manterá posturas ecolóxicas no uso de recursos e materiais.

Capítulo 2. Ascensor

Art. 67. Ascensor

Os nenos menores de 12 anos non poderán facer uso do ascensor se non é en compañía dunha persoa adulta, segundo o disposto na lei. Como norma xeral, os ascensores non se utilizarán sempre que non sexa necesario para que quede dispoñible para o seu uso real ou no caso de avaría eléctrica ou emerxencia.

Capítulo 3. Cabinas de estudo

Art. 68. Cabinas de estudo. Dispoñibilidade e condicións de uso

- a) O horario para o uso das cabinas será de luns a venres na xornada de mañá a partir das 10.00 horas ata as 13.00 h, e na xornada de tarde a partir das 16.00 h, sempre que as actividades lectivas así o permitan.
- b) O alumnado poderá solicitar o uso da cabina previa identificación
- c) A utilización das cabinas de estudo está reservada en exclusiva ao alumnado matriculado no Conservatorio.
- d) Con carácter excepcional, o equipo directivo do centro poderá autorizar o uso de cabinas para o desenvolvemento de actividades lectivas ou reservalo para audicións, concertos ou outras actividades que se requiran no centro.
- e) Cada cabina poderá ser utilizada durante o tempo que se coordine coa conserxaría, co fin de que todos os alumnos poidan facer uso da mesma nun reparto equitativo do seu uso.
- f) Salvo que exista causa debidamente xustificada e libremente apreciada polo órgano responsable, quen solicite unha cabina de estudo e non faga un uso adecuado da mesma (estudo instrumental), poderá ser penalizado segundo as normas previstas no Plan de Convivencia.
- g) O centro non se fará responsable das pertenzas que se deixen nas cabinas.

Art. 69. Control do uso das cabinas de estudo.

- a) O control de entradas e saídas das cabinas de estudo está encomendado ao persoal de conserxería, que será o responsable do horario das mesmas. Os alumnos están obrigados a seguir as indicacións do devandito persoal.
- b) No momento da solicitude dunha cabina, o persoal de conserxería anotará o nome e apelidos do/a alumno/a ou alumnos/as, así como a hora de entrada na cabina.
- c) O usuario da cabina será o responsable dos posibles danos causados na mesma. O alumnado deberá comunicar calquera dano apreciado nas mesmas.
- d) Calquera intercambio que poida acordar o alumnado deberá realizarse a través do persoal da conserxería. En todo caso, os intercambios non poderán levar consigo a ampliación do tempo concedido a cada alumna/o nas cabinas inicialmente asignadas.
- e) Non se permite bloquear por dentro o acceso á cabina.

Capítulo 4. Fotocopiadora

Art. 70. Fotocopiadora

O uso da fotocopiadora adecuarase á lexislación vixente, no referente as necesidades administrativas e docentes.

O servizo de fotocopiadora será utilizado exclusivamente por: o profesorado do centro para o uso académico e utilización de material didáctico para a aula; o persoal de administración e servizos por necesidades administrativas e o equipo directivo para funcións de coordinación ou dirección.

O manexo da máquina fotocopadora da conserxería, sempre que teña dispoñibilidade, é competencia do persoal de servizos.

Capítulo 5. Ordenadores

Art. 71. Ordenadores

En xeral, o uso dos ordenadores do Centro será exclusivo para o persoal docente.

Tamén poderá facer uso dos ordenadores o alumnado cando se trata de materias onde a súa utilización sexa precisa ou o profesor/a lle encomende a realización de tarefas e lle permita a súa utilización.

Capítulo 6. Sala de profesorado

Art. 72. Sala de profesorado

Reservarase o seu uso a temas relacionados co profesorado do centro

Capítulo 7. Taboleiros oficiais

Art. 73. Taboleiros oficiais

Non se permite a ningunha persoa allea á dirección ou ao persoal de servizos se lle fose encomendada a tarefa a substitución, modificación, rectificación ou subtracción da información exposta nos taboleiros oficiais do centro.

Capítulo 8. Teléfono

Art. 74. Teléfono

Os alumnos e as alumnas pedirán ao persoal de servizos que lles comuniquen cos números de teléfonos solicitados por eles ante unha urxencia ou situación especial.

Capítulo 9. Wifi

Art. 75. Wifi

Haberá un servizo de internet sen fíos dispoñible no centro para uso do profesorado. Habilitarase, ademais, un servizo de internet sen fíos aberto á comunidade educativa.

Capítulo 10. Material funxible

Art. 76. Material funxible

Para dispor de calquera dos materiais, o profesor deberá solicitalo ao persoal de conserxería. Cada saída e entrada de material será rexistrado polo persoal de servizos, co fin de obter un seguimento do mesmo, evitar a súa perda e/ou proceder á súa substitución.

Sección III – Plan de convivencia

1. Introducción

Con este documento, preténdese proporcionar o ambiente de convivencia básico para unha óptima formación do noso alumnado, ademais de establecerse como orientación para actuar nos casos que perturben a mesma.

Neste Plan de Convivencia lévase a cabo a regulación das relacións entre os distintos elementos da Comunidade Educativa, favorecendo a colaboración entre persoas e institución, creando un bo clima para o desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe e estimulando a asunción de valores tales como a solidariedade, a responsabilidade, a tolerancia e o respecto na convivencia.

Este Plan de Convivencia estará sempre en concordancia coa lexislación educativa actual ou futura que regule calquera dos aspectos do Centro.

É competencia do Consello Escolar do Centro velar polo correcto exercicio dos dereitos e cumprimento de deberes do alumnado e garantir a súa efectividade. A este órgano de goberno correspóndelle garantir que as normas de convivencia se elaboren coa efectiva participación de todos os sectores da comunidade educativa, e que ditas normas se adecúen á realidade do Centro educativo. Correspóndelle, igualmente, resolver conflitos e impoñer medidas correctivas en materia de disciplina dos alumnos/as, en caso de posibles situacións ou feitos conflictivos que non foran resoltos satisfactoriamente por procedementos previos. As correccións impostas terán que ter, en calquera caso, finalidade e carácter eminentemente educativo.

2. Fins e principios do Plan de Convivencia

As normas sobre convivencia nos Centros docentes establecidas na [Lei 4/2011, do 30 de xuño](#), de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar e no [Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro](#) polo que se desenvolve dita Lei, oriéntanse aos seguintes fins, que informarán a súa interpretación e aplicación:

- a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos Centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A corresponsabilidade das pais e nais ou dos titores ou titoras no mantemento da convivencia nos Centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- f) Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar.

- g) Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.
- h) A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado.

3. Obxectivos do Plan de Convivencia

3.1 Obxectivos relativos á regulación da convivencia no Centro

- a) Definir un marco legal de estruturación e organización do Centro coas normas e pautas que faciliten aos diferentes órganos de xestión e coordinación un eficaz funcionamento.
- b) Ser o instrumento que articule a convivencia entre os diferentes elementos que constitúen a comunidade educativa, facilitando os seus procesos de participación e colaboración.

Pretendese ademais que as alumnas e os alumnos:

- a) Aprendan valores e comportamentos pro-sociais dende o currículo e as relacións de ensino e aprendizaxe.
- b) Practiquen condutas solidarias con outros, cooperen e colaboren cos compañeiros e compañeiras e outros membros da comunidade escolar.
- c) Teñan a oportunidade de participar de modo responsable na vida do Centro.
- d) Acaden a resolución educativa dos conflitos e a intervención eficaz nos problemas de convivencia escolar.

3.2 Obxectivos referidos á prevención de conflitos

- a) Acadar a implicación de todos os membros da comunidade escolar no proceso de discusión, fixación, difusión e apropiación de normas de convivencia.
- b) Ter sempre actualizada a información sobre o alumnado que permita prever, detectar e anticiparse a posibles problemas de convivencia.
- c) Propiciar un clima de relacións que permita vivir e interiorizar os valores que propician unha boa convivencia.
- d) Fomentar o aprendizaxe e a práctica de comportamentos cívicos, habilidades sociais, educación en valores, educación emocional, etc.

3.3 Obxectivos referidos a promover a participación e implicación de toda a Comunidade Educativa

Propiciar a participación e a colaboración da comunidade educativa na educación e na construción dun Centro verdadeiramente integrador para todos. Trátase de que o Centro resulte educativo para todas e todos e as súas prácticas sirvan de referencia para as prácticas sociais e individuais.

3.4 Obxectivos referidos á intervención e actuación ante os conflitos

- a) Dar a coñecer á comunidade educativa os protocolos de actuación ante calquera conflito que xurdise no Centro.
- b) Artellar procedementos e protocolos de actuación específicos ante problemas graves de convivencia que vulneren os dereitos dos membros da comunidade.

4. Directrices básicas de convivencia

Para crear un ambiente educativo adecuado no cal o respecto ao estudo (deber básico do alumnado) e a dignidade das persoas estean presentes, debemos participar e colaborar activamente, xunto co resto dos membros da comunidade educativa, co propósito de favorecer o mellor desenvolvemento da ensinanza e da convivencia no Centro. Con esta finalidade, redáctanse as seguintes normas básicas:

4.1 Asistencia e puntualidade

- a) Asistir a clase e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
- b) Respetar os horarios para o desenvolvemento das actividades do Centro.
- c) Acudir puntualmente en todos os actos programados polo Centro.
- d) Agardar á entrada no aula sen molestar ao alumnado que nese intre está dentro da mesma.

4.2 Comportamento na aula

- a) Atender en todo momento ás explicacións e indicacións do profesorado.
- b) Pedir previamente a palabra para poder intervir e respectar a quenda de palabra dos demais.
- c) Evitar interromper o desenvolvemento normal da clase con conversacións, ruídos ou calquera outro acto que poida ser considerado como molestia da mesma.
- d) Manter unha actitude de traballo tendo preparada a materia, prestando atención ao profesorado en silencio e realizando as tarefas que este considere máis convenientes en cada momento.

4.3 Comportamento en relación a calquera persoa da comunidade educativa

- a) Respetar a autoridade do profesorado, tanto dentro da aula como no resto do Centro.
- b) Respetar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da Comunidade Educativa.
- c) Respetar ao conserxe e ao resto do persoal da administración e servizos e atender en todo momento as súas indicacións.

4.4 Comportamento en relación aos compañeiros/as

- a) Respetar o exercicio de dereito ao estudo dos seus compañeiros/as.
- b) Manter un trato correcto cara os compañeiros e compañeiras, non permitíndose, en ningún caso, o exercicio da violencia física ou verbal.

4.5 Comportamento en relación ao material e ás instalacións

- a) Respetar e utilizar correctamente os bens móbiles, instrumentais e as instalacións do Centro.
- b) Velar pola limpeza da aula, do mobiliario e do material común, facendo un uso correcto de todo o material dispoñible.
- c) Respetar o material alieo, evitando tocalo e utilizalo en beneficio propio, sen o oportuno permiso.
- d) Respetar a disposición das mesas e os lugares asignados polo Centro, ou polo profesorado, cando se utilice unha aula específica ou en caso de que a tarefa encomendada así o requira.

4.6 Protocolo para o uso de teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos

Segundo a Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.

Determinábase as seguintes pautas a implantar no CMUS Profesional da Estrada, que se identifican como boas prácticas educativas en materia de convivencia escolar.:

- a) Nos centros docentes de niveis non universitarios sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia que ofrecen algunha das ensinanzas reguladas na lei orgánica educativa en vigor, a prohibición de usos de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación establecida durante os períodos lectivos debe entenderse tamén, con carácter xeral, á totalidade da xornada escolar, incorporando os períodos non lectivos. En consecuencia, non se permitirá durante a xornada escolar o emprego libre destes dispositivos.
- b) Considerándose aos efectos deste protocolo como períodos non lectivos os seguintes. As entradas e saídas e o tempo de permanencia no centro.

5. Diagnóstico da situación actual

O Conservatorio Profesional de Música de A Estrada, polo seu carácter de centro de ensinos de réxime especial, presenta unha ausencia practicamente completa de conflitos no seu funcionamento ordinario, conclusión común á maioría dos centros destas características.

6. Medidas a aplicar para previr e detectar os conflitos que puidesen exporse

6.1 Actuacións preventivas para a mellora da convivencia no centro

Terán esta consideración todas aquelas actividades que se consideren oportunas para mellorar a convivencia, previr a violencia e resolver de forma pacífica os conflitos que puidesen exporse, tendo en conta o diagnóstico do estado da convivencia no centro e os obxectivos para conseguir. Serán consideradas como actuacións preventivas as seguintes:

- a) Actividades encamiñadas a facilitar a integración e a participación do alumnado. En especial, todas aquelas actividades como concertos, concursos etc. na que o alumnado teña unha participación activa e de convivencia cos demais compañeiros.
- b) Actividades ou titorías que faciliten o coñecemento, tanto por parte de todo o alumnado como dos seus pais / nais / titores das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula, especificando os dereitos e deberes do alumnado e as correccións ou medidas disciplinarias que, no seu caso, se aplicarían.
- c) Actividades dirixidas a favorecer a relación das familias e o centro educativo. En concreto, toda actividade que promova a participación das familias na vida do mesmo.
- d) Audicións ou concertos con participación activa de pais e nais ou outros membros da comunidade educativa diferente a alumnos/as.
- e) Propostas de actividades extraescolares.
- f) Medidas de carácter organizativo que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos comúns, así como da atención ao alumnado mentres este permanece dentro do recinto do Conservatorio.

6.2 Mecanismos de detección dos conflitos

- a) Faltas de asistencia ou de puntualidade. (Rexistro de asistencia).
- b) Falta de colaboración do alumnado nas actividades académicas e indicacións do profesorado. (Diario de clase).
- c) Perturbación no desenvolvemento das clases; incorrección no trato; impedimento do dereito de estudo aos compañeiros. (Diario de clase).
- d) Comisión de danos a instalacións ou recursos do centro, falsificación ou subtracción de documentos académicos. Agresión física, inxurias, ofensas, vexacións, humillacións, ameazas, coaccións, contra calquera membro da comunidade educativa; acoso escolar. Actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal, impedimento para o normal desenvolvemento das actividades do centro e incumprimento das correccións impostas (Informe por parte do profesor que detecta o conflito ao órgano competente para executar as correccións ou medidas disciplinaria: Xefatura de Estudos, Dirección, Claustro, Consello Escolar).

7. Condutas contrarias ás normas

7.1 Faltas leves

- a) Comportamento inadecuado durante o desenvolvemento da actividade lectiva.
- b) Faltas inxustificadas e reiteradas de puntualidade e asistencia a clase segundo o establecido no PEC e aprobado polo Consello Escolar do Centro, que o trocará en falta grave.
- c) Deterioro non grave, causado intencionadamente nas dependencias do Centro ou de materiais deste, así como de obxectos ou pertenzas de calquera membro da comunidade educativa.
- d) Agresión física ou verbal a outros membros da comunidade educativa; sempre que dita agresión sexa considerara de índole menor.

7.1.1 Medidas correctoras ás faltas leves

- a) Amoestación verbal ou escrita e, se se considera necesario, comparecencia ante a Xefatura de Estudos ou a Dirección. (Responsable da súa adopción: Equipo Directivo, titor e/ou profesorado en xeral.)
- b) Accións encamiñadas a reparar o dano causado en caso de condutas que causen deterioro, se procede. (Responsable: Equipo Directivo e titor/a.)
- c) Realización da tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. (Responsable: Equipo directivo.)
- d) Excepcionalmente, suspensión do dereito de asistencia a todas as clases por un prazo máximo dunha semana. (Responsable: Equipo Directivo e titor/a.)

As faltas leves prescribirán no prazo dun mes, contado a partires da data da súa comisión, e excluídos os períodos non lectivos.

En caso de que o/a alumno/a afectado sexa menor de idade, todas as medidas correctoras serán comunicadas aos pais, nais ou titores legais, con acuse de recibo da comunicación.

7.1.2 Protocolo de actuacións na mediación e resolución de conflitos nos casos de faltas leves

Comunicación, por parte do profesor coñecedor dos feitos, á Xefatura de Estudos e Dirección. Valoración por parte desta e adopción das primeiras medidas (amoestación privada ou por escrito ao alumnado).

No caso de requirir medidas maiores:

- Citación co alumno e os pais/titores no caso de ser menor de idade. Reunión co alumno e os pais/titores na que se escoitará aos interesados. En dita reunión estarán presentes o director e o secretario, quen levantará acta da sesión.
- Adopción de medidas por parte da Dirección.
- Información inmediata e comunicación escrita das medidas adoptadas aos interesados.
- As medidas que puidesen aplicarse na resolución dos conflitos, terán en conta o obxectivo primordial de aplicar, sempre que sexa posible, correccións con fins pedagóxicos e que axuden a previr a recurrencia na comisión da falta detectada.

7.2 Faltas graves

- a) Actos de indisciplina, inxuria ou ofensas contra os membros da comunidade educativa e persoal do Centro.
- b) Agresión física contra os membros da comunidade educativa.
- c) Falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- d) Actos que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- e) Causa, por uso indebido de danos graves en locais, material ou documentos do Centro, ou en obxectos que pertencen a outros membros da comunidade educativa.
- f) Comisión reiterada de polo menos tres faltas leves.
- g) Incumprimento das medidas correctoras.
- h) A realización de actos ou a introdución no Centro de obxectos e sustancias perigosas ou prexudiciais para a saúde e para a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación aos mesmos.

7.2.1 Medidas correctoras ás faltas graves

- a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. (Responsable: Equipo directivo.)
- b) Excepcionalmente, suspensión do dereito de asistencia a clase polo período comprendido entre unha e tres semanas. (Responsable: Equipo Directivo e titor/a.)
- c) Expulsión do Centro. (Responsable: Consello Escolar)

Cando a medida correctiva comporte a suspensión do dereito de asistencia a clase, o profesorado responsable da clase obxecto da suspensión informará ao alumno/a das tarefas que deber realizar, co fin de non prexudicar o seu desenvolvemento académico.

En calquera caso, o alumnado queda obrigado a reparar os danos que cause, ben sexa individual ou colectivamente, de forma non intencionada ou por neglixencia, ás instalacións, aos materiais do Centro e ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custe económico da súa reparación. Así mesmo, a restituír, no seu caso, o substraído. Os pais ou representantes legais asumirán a responsabilidade civil que lle corresponde nos termos previstos por lei.

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral aos seus compañeiros/as ou demais membros da comunidade educativa, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade nos actos, ben en público, ben en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que determine o órgano competente para impoñer a corrección.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no Centro prescribirán no prazo de catro meses, contados a partir da data da súa comisión e excluídos os períodos non lectivos.

7.2.2 Protocolo de actuacións na mediación e resolución de conflitos nos casos de faltas graves

A corrección das faltas graves poderase determinar polo Consello Escolar, previo acordo co/a alumno/a e os pais/titores no caso de ser menor de idade. Se existise acordo, deixarase constancia do mesmo nun documento que fixará os termos do acordo acadado, contendo en todo caso os feitos ou condutas imputadas, a corrección que se lle impón, e a aceptación expresa da mesma polo alumno/a. Dito documento quedará asinado polos membros do Consello Escolar.

De non producirse acordo, procederase á instrución dun expediente, para a tramitación que proceda.

7.3 Circunstancias paliativas e agravantes

Consideraranse circunstancias paliativas:

- a) O recoñecemento espontáneo e presentación de escusas inmediatas.
- b) A ausencia de intencionalidade.
- c) A reparación espontánea do dano causado.

Consideraranse circunstancias agravantes:

- a) A premeditación e a reiteración.
- b) A falla de respecto ao profesorado, ao persoal non docente e aos demais membros da comunidade educativa no exercicio das súas funcións.
- c) A causa de dano, inxuria ou ofensa aos seus compañeiros/as.
- d) As condutas que atenten contra o dereito a non ser discriminado por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como, por padecer discapacidade física, sensorial ou psíquica, ou por calquera condición persoal ou circunstancia social.
- e) Os actos realizados de forma colectiva que atenten contra os dereitos dos demais membros da comunidade educativa.
- f) O uso da violencia.
- g) A publicidade de condutas contrarias ás normas de convivencia.

8. Intervención ante situación de acoso

Nos casos máis graves, como o acoso, a normativa tipifica de maneira clara as condutas que forman parte do mesmo. Entre estas atópase calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro, outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicológico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito educativo. En relación ao acoso entre outros

estamentos do ámbito académico, o mesmo está establecido polo Ministerio de Administracións Públicas na súa normativa ao respecto.

8.1 Identificación de situacións de acoso escolar

O acoso entre o alumnado pódese manifestar mediante diferentes condutas:

- a) Comportamentos de desprezo, difamación e ridiculización.
- b) Coaccións.
- c) Agresións físicas e/ou verbais.
- d) Comportamentos de intimidación e ameaza.
- e) Comportamentos de exclusión e marxinação social.
- f) Substraccións, extorsións, chantaxes e deterioro de pertenzas.
- g) Utilización de Internet, redes sociais, mensaxes de móbiles, etc., coa intención de facer dano a través de diferentes procedementos: envío masivo de correos electrónicos non desexados, difusión de imaxes sen consentimento da interesada ou interesado, etc.

Compre distinguir entre acoso escolar e agresións esporádicas ou outras manifestacións violentas entre alumnado que non garden continuidade no tempo, nin supoñan inferioridade dun dos participantes no suceso. Entenderase que existe una situación de acoso entre estudantes se se dan simultaneamente as tres circunstancias seguintes:

- a) Intención de facer dano.
- b) Reiteración de condutas agresivas.
- c) Desequilibrio de forzas entre acosador/a ou acosadores/as e vítima.

8.2 Comunicación de situacións de acoso e intervención

Calquera membro da comunidade educativa (alumnado, profesorado, persoal non docente) que teña coñecemento dunha situación de acoso entre alumnos ou alumnas, ou considere a existencia de indicios razoables, ten a obrigaón de pola inmediatamente en coñecemento do Equipo Directivo do Centro.

En función da información aportada a Dirección poderá establecer medidas preventivas de protección que garantan a inmediata seguridade do alumno/a supostamente acosado. Estas medidas de protección consistirán no incremento da vixilancia naquelas zonas e durante os momentos que sexan susceptibles de producirse o acoso e tamén se poderá realizar un cambio de grupo.

A Dirección, confirmada a situación de acoso e considerando o informe do/a titor/a ou persoa en quen se delegase, seguindo o exposto na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, Art. 30.4, comunicará á situación de acoso escolar á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin as mesmas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente Concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

Sección IV – Plan de acción tutorial

1. Introducción

A acción tutorial, xunto coa orientación, forman parte da función docente, e como tales levaranse a cabo ao longo de cada un dos graos que se imparten nas ensinanzas do Conservatorio.

O/a titor/a será o/a profesor/a da especialidade instrumental e ten a responsabilidade de coordinar tanto a avaliación coma os procesos de ensino- aprendizaxe, así como a orientación persoal do alumnado ao seu cargo. O traballo dos/as titores/as será coordinado pola Xefatura de Estudos.

O Plan de Acción Tutorial (PAT) estará recollido no Proxecto Educativo de Centro (PEC), e deberá contar coa opinión de todo o Claustro para definir as directrices básicas.

2. Principios

- a) É un instrumento que serve para propiciar o descubrimento, a formación e desenvolvemento dun mesmo.
- b) É unha ferramenta dirixida a facilitar a formación artística do alumnado e o seu desenvolvemento nas ensinanzas.
- c) É unha tarefa cooperativa na que están comprometidos o alumnado, os pais e nais ou titores legais, o profesorado, os/as titores/as e o Equipo Directivo (ED).
- d) É unha parte esencial do proceso global de formación.
- e) Está baseado na relación persoal entre o profesorado e o alumnado.
- f) Ten un carácter preventivo.
- g) Potencia a autonomía persoal e a singularidade do alumnado.

3. Obxectivos

3.1 Relativos ao desenvolvemento psicosocial do alumnado

- a) Integrar ao alumnado no Centro.
- b) Desenvolver no alumnado o mellor grao de autoestima e coñecemento persoal.
- c) Contribuír na toma de decisións vocacionais (optativas, especialidades, estudos simultáneos, etc.).
- d) Impulsar e fomentar a participación do alumnado en actividades non lectivas do Centro (audicións, concertos, concursos, etc.)

3.2 Relativos ao proceso de ensino-aprendizaxe

- a) Detectar as dificultades e carencias previas.
- b) Orientar ao alumnado nas técnicas de estudo.
- c) Coordinar os procesos de avaliación e promoción do alumnado (ampliacións).
- d) Facilitar a reflexión sobre o proceso de aprendizaxe persoal.
- e) Coordinar o axuste das programacións ás necesidades do alumnado.
- f) Orientar as familias na súa labor educativa.
- g) Fomentar a participación das familias no Centro.
- h) Proporcionar información sobre a aprendizaxe dos seus fillos/as.
- i) Solicitar a súa colaboración nos estudos dos seus fillos/as.

- j) Informar sobre as saídas profesionais e o xeito de acceder a elas.

4. Funcións e accións

4.1 Equipo Directivo

- a) Informar dos criterios e organización das probas de acceso no Centro.
- b) Informar da organización xeral do Centro.
- c) Elaborar a atención titorial xeral.
- d) Planificar as xuntas de avaliación.

4.2 Profesorado non titor

O profesorado non titor deberá coordinarse con aquel que imparta docencia a grupos do mesmo curso e nivel, cumprindo os acordos acadados, e mantendo actualizada a metodoloxía didáctica.

4.3 Titores

Cada profesor/a será responsable da titoría do alumnado matriculado nos cursos en que imparta docencia e, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións co alumnado e as familias:

- a) Proporcionar ao principio de curso ao alumnado, e se é o caso aos seus pais, nais ou titores legais, información documental ou, no seu defecto, indicar onde pode consultar todo o referente a horarios de titoría, calendario escolar, horarios, etc.
- b) Proporcionar ao alumnado, en relación coas Programacións Didácticas (PD) a información, cando menos, dos criterios de avaliación, criterios de cualificación e mínimos esixibles.
- c) Realizar unha avaliación inicial do alumnado para establecer as medidas pedagóxicas adecuadas e conducentes ao logro dos obxectivos do curso que imparta.
- d) Efectuar o seguimento dos procesos de aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades individuais, co obxecto de facilitar os oportunos asesoramentos e apoios.
- e) Facilitar a integración do alumnado e fomentar a súa participación nas actividades do Conservatorio.
- f) Orientar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración coa persoa delegada do grupo, nas problemáticas que se presenten.
- g) Cumprimentar os documentos oficiais relativos ao seu alumnado.
- h) Controlar a falta de asistencia do alumnado e ter informada á xefatura de estudos mediante os procedementos que estableza a dirección.
- i) Fomentar a participación nas actividades a desenvolver polo Conservatorio, dentro e fóra del.

5. Calendario

O Proxecto Educativo do Centro no que se recolle o Plan de Acción Titorial (PAT), establecerá para cada curso académico o calendario de titorías, o cal comprenderá:

- a) Horario xeral de atención titorial do profesorado.
- b) Reunións dos grupos docentes (xuntas de avaliación).

6. Rexistros

6.1 Solicitude de petición de tutoría

O documento estará a disposición das familias na conserxería. A solicitude realizarase na conserxería do Centro, onde serán rexistradas as peticións de tutoría que o profesorado implicado fará efectivas no seu horario reservado para ese propósito

6.2 Rexistro de informe de tutoría

No caderno do profesor quedará reflectido o motivo da tutoría e os acordos tomados entre ambas partes.

7. Avaliación

Ao finalizar o curso académico o Claustro, en primeira instancia, e posteriormente o Consello Escolar, avaliarán o grado de consecución do PAT, e recolleranse as suxestións e modificacións pertinentes de cara ao vindeiro curso.

Esta valoración centrarase en:

- a) Grado de contribución do PAT ao Proxecto Educativo de Centro.
- b) Adecuación dos obxectivos e actividades do PAT aos intereses e necesidades do alumnado.

Sección V – Proxecto lingüístico

1. Introducción

As linguas constitúen un elemento básico de identidade cultural e representan un valor fundamental de cohesión dunha comunidade. O artigo 3º da Constitución Española establece, no seu punto 1º, que o castelán é a lingua oficial do Estado, e, no punto 2º, que as demais linguas españolas serán tamén oficiais nas respectivas comunidades autónomas de acordo cos seus estatutos, e sinala que a lingua é un patrimonio cultural que será obxecto de especial respecto e protección.

O Estatuto de Autonomía de Galicia, no seu artigo 5º, define o galego como lingua propia de Galicia e dispón que os idiomas galego e castelán son oficiais en Galicia e que todos teñen o dereito de coñecelos e usalos. Así mesmo, establece que os poderes públicos de Galicia potenciarán o emprego do galego en todos os planos da vida pública, cultural e informativa, e que disporán dos medios necesarios para facilitar o seu coñecemento.

Este proxecto lingüístico do Conservatorio Profesional de Música de A Estrada ten como obxectivo contribuír ó coñecemento e utilización do galego por parte da comunidade escolar do noso Centro: profesorado, alumnado e persoal non docente. Para a súa elaboración tivemos en conta a realidade sociolingüística do Centro e da comarca de A Estrada, así como o marco legal sobre a utilización do galego no ensino.

2. Marco legal

Este proxecto está realizado dentro dos parámetros do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia. No artigo 2º, referido ó seu ámbito de aplicación, dispón que:

“O presente decreto é de aplicación en todos os Centros docentes sostidos con fondos públicos, así como nos privados que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de Maio, de educación, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.”

No artigo 4º enumera os principios a partir dos que se elabora este decreto, que son os seguintes:

- a) Garantir a adquisición dunha competencia en igualdade nas dúas linguas oficiais de Galicia.
- b) Garantir o máximo equilibrio posible nas horas semanais e nas materias impartidas nas dúas linguas oficiais de Galicia, co obxectivo de asegurar a adquisición da competencia en igualdade nelas.
- c) Participar e colaborar coas familias nas decisións que atinxen ao sistema educativo co obxectivo de contribuír á consecución dos seus obxectivos.
- d) Promocionar a dinamización da lingua galega nos Centros de ensino.

Por último, citase o artigo 9º, onde se fai referencia expresa ás ensinanzas de réxime especial:

“...nas ensinanzas artísticas e nas deportivas, de grao medio ou superior, cada Centro educativo, segundo o procedemento establecido no regulamento de Centros, establecerá una oferta equilibrada de materias e módulos en galego e en castelán que garanta que o alumnado acade a competencia lingüística propia do nivel nas dúas linguas oficiais.”

3. Obxectivos xerais

A planificación lingüística no ámbito educativo debe acadar a competencia lingüística do alumnado nas dúas linguas oficiais de Galicia, para isto debe garantir:

- a) Que o alumnado que ten o galego como lingua habitual poida manter a súa lingua e consolidar unha competencia plena nela.
- b) Que o alumnado que ten o castelán como lingua habitual adquira unha boa competencia en galego, de tal maneira que se favorezan os contextos en que se exprese nela.
- c) Que todo o alumnado adquira unha boa competencia en galego e castelán.

Estes obxectivos están concibidos pensando sobre todo no ensino obrigatorio dos alumnos/as polo que o maior peso desta tarefa recaerá sobre as escolas e institutos. O Conservatorio debe, pola súa parte, contribuír cunha proposta de materias e intervencións que camiñen na liña das actuacións dos outros ámbitos educativos que integran a formación dos nosos alumnos/as.

En cada Centro educativo configúranse catro ámbitos de intervención e, dentro de cada un, hai diferentes sectores con posibles actuacións singulares que haberá que ter en conta:

- Administración.
- Xestión pedagóxica.
- Interacción didáctica.
- Relación co contexto sociofamiliar.

3.1 Administración

Este espazo abrangue as relacións do Centro coa Administración e os aspectos burocráticos do propio Centro.

3.1.1 Toma de decisións que afectan á xestión do Centro

As decisións non poderán estar en desacordo co ordenamento legal, nin poderán manter esixencias inferiores, nin ser tan ambiguas que poidan permitir a inhibición e o non cumprimento do lexislado e consensuado.

3.1.2 Actividade oficial e relacións coa administración

Documentos oficiais escritos:

- Documentación interna, arquivos, comunicacións, convocatorias, avisos, certificados. Actas de reunións, oficios, regulamentos, follas informativas, etc.

Comunicación oral:

- Asembleas, reunións de traballo, comisións, etc.

3.1.3 Os aspectos visuais

Rotulación externa e interna do Centro, horarios, taboleiros de anuncios, páxina web, cartaces, calendarios, catalogación da biblioteca, catalogación do material audiovisual, etc.

3.2 Xestión pedagóxica

Este espazo de intervención está constituído por todos os documentos producidos, coa finalidade de ordenar a planificación e máis a xestión pedagóxicas. Sectores de actuación:

3.2.1 Planificación educativa

Proxecto Educativo de Centro, proxectos curriculares, planificación das actividades docentes anuais, programación de departamentos didácticos, etc.

3.2.2 Seguimento e control

Memoria anual do Centro, informes de avaliación, expedientes do alumnado, boletíns de notas, etc.

3.3 Interacción didáctica

Favorecerase unha actitude de integración e de valoración da nosa lingua e cultura, a través da rotulación, símbolos e adornos dentro da clase: taboleiro de anuncios, murais, calendarios, horarios, cartaces, etc.

3.4 Relación co contexto sociofamiliar

3.4.1 Comunicacións orais

Atención ao público, reunións coas familias, intervencións en actos oficiais, intervencións nos medios de comunicación, actividades extraescolares, campañas informativas do Centro, xornadas culturais, celebracións, etc.

3.4.2 Comunicacións escritas

Circulares, follas informativas ás familias, notas de prensa, anuncios, cartas, páxina web, blogs, etc.