



## **ACTIVIDAD DE CLASE**

Las actividades propuestas por el profesorado para su asignatura deberá estar recogida en su programación y aprobada por su departamento. Por ello, la programación de las actividades de clase se harán a principios de curso. El Dace solo se hará cargo de la coordinación de la actividad si esta se realiza en alguna de las salas de concierto, lleve programa de mano o necesite materiales específicos para ello. Si se realiza una audición de clase en el aula, en horario lectivo, sin programa de mano y sin necesidad de material no será necesario ponerse en contacto con el Dace.

Para proponer una actividad de clase deberás rellenar el siguiente formulario (uno por cada actividad) y enviar al Dace (este proceso lo hace automáticamente el formulario al apretar la casilla de enviar por correo electrónico, siempre que estés conectado a Internet). También tienes que imprimirlo (por medio de la casilla imprimir formulario) y entregarlo personalmente al responsable de Salas en su horario lectivo destinado a tal efecto o por medio de su casillero.

Las actividades de clase se realizarán en horario lectivo, de 09:00 horas a 19:00 horas en franjas horarias de 3 horas. Por experiencias de otros años, sabemos que en general las peticiones en salas y horarios se respetan, pero hay determinadas semanas en el curso en las cuales debemos ser un poco flexibles debido al número de peticiones. Por ello, en el formulario podrás hacer una petición como primera opción, la cual se respetará si es la única que se hace en esa franja horaria. Si da la casualidad de que coinciden varias en la misma franja horaria, se te pide en el formulario los días que prefieras y las franjas horarias en orden de preferencia.

Es importante recordar que el alumnado que participa en esta actividad no solo da clases de la asignatura que propone la actividad y que seguramente pueda coincidir con otra en el horario de la actividad. Por ello, es importantísimo, que el profesorado pregunte al alumnado que va a participar en la actividad si le coincide con otra asignatura y deberá avisar al profesor de dicha asignatura, si es posible por escrito, de la ausencia del alumnado por motivos de una audición de clase. Este aviso deberá hacerse lo más pronto posible para una buena coordinación en la programación. También es importante recordarle al alumnado que es él el responsable de recopilar la información que ha perdido al faltar a la clase por los motivos de la audición de clase, ya sea por medio de sus compañeros de clase o con el permiso del profesor asistiendo a otro horario de dicha asignatura. Para cualquier conflicto derivado de lo dicho anteriormente será el ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) el que se encargue de solucionarlo.

El profesor que propone la actividad de clase deberá entregar al responsable de programación diez días antes de su realización la información de la actividad para la creación de carteles y programas de mano y quince días antes si es una de nuestras formaciones ya que estas deberán anunciarse de manera más amplia. En ningún momento deberán hacerlos por su cuenta ya que esto nos llevaría a incongruencias en formatos de programación. Si la información no es entregada en los plazos previstos el profesor perderá el derecho a la sala y a los materiales quedando a disposición para otras actividades del centro.

El centro no dispone de un personal cualificado para el montaje y manejo de los equipos de audio y video. Por ello es el profesor que propone la actividad el que se encarga de ello. Para este fin, hemos diseñado unos Kits con todo lo necesario y unos pequeños tutoriales del montaje y manejo de estos aparatos.

\*Para comunicarte por correo electrónico con el responsable de salas deberás poner en el asunto del e-mail el número 1 antes del texto. Por ejemplo si el asunto del e-mail es una audición de violín escribiríamos lo siguiente: *1.audición de violín*. Y el número 4 si se trata del responsable de programación, por ejemplo si el asunto del e-mail es una audición de guitarra escribiríamos lo siguiente: *4.audición de guitarra* (en el interior del email llevará la información del programa que se va a realizar en la actividad de clase).

Si a lo largo del curso, el profesorado necesitara programar una actividad , que por motivos pedagógicos no estuviera reflejada en la programación y por tanto estuviera fuera de plazo debería presentar un escrito a su departamento en el cual debe venir reflejado los motivos por los que se programa esta actividad y será el jefe del departamento que la entregará al Dace en la reunión del ETCP que valorará la necesidad de dicha actividad.

El responsable de salas es Dña. Alicia Molina García

Su horario de recepción será el Martes de 13:00 a 13:30 horas

El responsable de programación es Dña. M<sup>a</sup> Jesús Viruel Arbaizar

Su horario de recepción será el Jueves de 11:30 a 12:00 horas

Teléfono: 951298339

E-mail: [dace@conserv-sup-malaga.com](mailto:dace@conserv-sup-malaga.com) (recuerda poner el 1 si es para el responsable de sala y el 4 si es para el responsable de programación antes del asunto del e-mail. Además, recuerda activar la casilla de “acuse de recibo”).

Fecha límite de entrega: 16 de Noviembre de 2009