

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "MARCOS REDONDO" DE CIUDAD REAL

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA 4
1. CONVIVENCIA 4
1.1 Actuaciones del Plan de igualdad y convivencia en nuestro centro. 4
1.2 Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, ... 4
1.3 Carta de Convivencia del CPM “Marcos Redondo” de Ciudad Real 10
2. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF.; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 11
2.1 Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje 11
2.2 Proceso de mediación (Artículo 10) 12
2.3 Estrategias de mediación 12
2.4 La mediación en conflictos entre alumnado y profesorado 13
2.5 Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia 14
3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 15
3.1 Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el proyecto educativo 15
3.2 Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado. 16
3.3 Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas no definidas 21
3.4 La organización de los espacios y tiempos en el centro. 23
3.5 Las normas para el uso y cuidado de las instalaciones y los recursos. 25
3.6 Ausencias del alumnado: procedimientos de comunicación a las familias, las autorizaciones para el alumnado menor de edad y las causas de ausencia justificada. Ausencia del profesorado 30
3.7 Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa. Derechos de imagen 33
3.8 Plan de emergencias y evacuación del centro 34
APÉNDICE 1 35
Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NOFC del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha 35
Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 37

Medidas correctoras. 38
Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (Artículo 27) 39
Otras medidas. 40
APÉNDICE 2 41
ORDENACIÓN ACADÉMICA 41
PROCESOS DE ADMISIÓN, PRUEBAS DE ACCESO, ADJUDICACIÓN DE VACANTES, ... 41
EVALUACIÓN: CONDICIONES PARTICULARES 42
I. Anulación de matrícula de un curso completo. 43
SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL Y CONSERVATORIOS 46
Certificación del bachillerato 46
Convalidaciones 46

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

1. CONVIVENCIA

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio1, establece que todos los centros educativos elaborarán un plan de convivencia, entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos por el personal del centro, el alumnado y la comunidad educativa sobre la resolución pacífica de conflictos.

El plan de igualdad y convivencia del centro se adjunta a este documento, y se sube a la plataforma EducamosCLM.

1.1 Actuaciones del Plan de igualdad y convivencia en nuestro centro.

En nuestro Centro, las medidas previstas a adoptar a nivel general, se enumeran a continuación.

Información en la página web

La información relativa a la regulación de los problemas de convivencia en el centro se halla en la página web del centro, en la pestaña "Convivencia", donde se puede encontrar la información relativa al Coordinador de bienestar y protección, la Carta de Convivencia del Centro y la normativa al respecto.

Instalación de un tablón de anuncios en el vestíbulo del centro.

Además de la información por medios telemáticos, es conveniente ampliar los medios de difusión de esta información relativa a la convivencia (a nivel de centro y a nivel social) por medio de la instalación de un tablón de anuncios en el que estarían expuestas la carta de convivencia del centro, un extracto de las normas de convivencia en el Centro, las actuaciones del coordinador/a de bienestar y protección del alumnado, entre otras.

Actuaciones sobre inteligencia emocional.

Se procurará realizar actividades extraescolares de formación e información sobre inteligencia emocional, dirigidas a la comunidad educativa, a realizar en el Centro (en la Semana de la Música u otro momento del curso) tan importante para evitar casos de acoso escolar, aprender a resolver conflictos y relacionarnos con los demás.

1.2 Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa,

Funciones, derechos y deberes del profesorado.

Funciones del profesorado [1]

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

[1] Ley Orgánica 2/2006, de Educación

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

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

Derechos del profesorado [2]

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

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

[2] Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado. Artículos 3, 4 y 5

j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

Deberes del profesorado.

a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.
b) Asistir puntual y asiduamente a las clases, cumpliendo el horario establecido por la Jefatura de Estudios. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada y/o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
c) El profesorado es responsable del alumnado durante el desarrollo de las clases, no debiendo ausentarse de ellas sin una razón justificada y previa comunicación al Jefe de Estudios.
d) En el caso de ausentarse a su jornada lectiva, lo deberá notificar con la suficiente antelación para poder avisar al alumnado afectado en los casos en los que no pueda hacerlo.
e) Realizar la programación y su función docente en las materias que se le encomienden.
f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado al igual que los procesos de enseñanza y práctica docente.
g) Ejercer la tutoría del alumnado bajo su cargo, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
h) Orientar educativa, académica y profesionalmente a sus alumnos contando con los apoyos profesionales que en el Centro pudiera disponer.
i) Colaborar en el desarrollo intelectual, artístico, afectivo, social y moral del alumnado bajo su cargo
j) Informar a sus alumnos sobre sus derechos y deberes.
k) Los profesores no harán ningún tipo de discriminación del alumnado por razón de raza, sexo, edad, religión, condición social o deficiencias físicas o psíquicas.
l) El profesorado sin tutoría tendrá las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando esté con cada grupo de alumnos.
m) Tomar parte activa en la organización de actividades extraescolares dentro y fuera del Centro.
n) Colaborar en que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad fomentando en sus alumnos los valores de ciudadanía democrática.
ñ) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
o) Dirigir y coordinar las actividades docentes que le sean encomendadas participando en la vida general del Centro, su organización y gestión mediante los órganos competentes.

p) Implicarse en la investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza.
q) Las propias reflejadas en estas Normas.
r) Atender al alumnado en caso de que existan problemas relacionados con una materia en concreto, en coordinación con el Departamento y el equipo docente específico.
s) Acatar las decisiones del Claustro que sean de índole académica.
t) Controlar la asistencia del alumnado de la forma que esté estipulada en el Centro.
u) En el supuesto de que un algún miembro de la comunidad educativa necesitara asistencia médica llamar con urgencia a los servicios del 112.
v) El profesorado del Centro no acompañará a ningún aspirante a las Pruebas de Acceso.
w) Ante la sospecha de un caso COVID, tiene el deber de acompañar al alumno hasta la sala COVID, con el protocolo y todas las medidas de seguridad previstas en el Plan de Inicio, para él y el alumno

Derechos y deberes de las familias[3].

Derechos de las Familias

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

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

Deberes de las familias.

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

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as o pupilos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan teer sus hijos/as en sus procesos de aprendizaje o socialización.
c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

[3] Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, (LODE), modificado por LOE (consolidado): Disposición final primera.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa
h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Derechos y deberes del alumnado

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

Derechos de los alumnos[4].

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

El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo. Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación[5].

[4] Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE), modificado por LOE (consolidado): Disposición final primera.
[5] Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha

Otros derechos del alumnado, vienen recogidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros:

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

Deberes del alumnado

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

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

Responsabilidad y reparación de daños

Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de menores de edad serán responsables civiles[6].

[6] Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado - Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños.

La Administración educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes, en el ámbito de sus competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos[7]

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

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

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

A partir del tercer curso de EP, las decisiones colectivas que adopten los alumnos con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta, ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro[8].

1.3 Carta de Convivencia del CPM "Marcos Redondo" de Ciudad Real[9]

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

1. Nuestra identidad como centro de enseñanzas artísticas define el profundo respeto que sentimos por todas las culturas. En consecuencia, entendemos que la diferencia suma, y renunciamos a cualquier tipo de discriminación.
2. La convivencia de este centro se fundamenta en el respeto mutuo entre todos los componentes de la comunidad educativa, que garantiza el libre desarrollo de nuestros derechos y deberes.
3. Entendemos que el trabajo de toda la comunidad educativa tiene que desarrollarse en un entorno adecuado, por lo que cuidamos y respetamos las instalaciones y el mobiliario.
4. Sabemos la concentración que requiere la música como arte del sonido, y por eso favorecemos un ambiente de silencio y tranquilidad.
5. Conocedores como somos de que el arte es el resultado de un trabajo constante y dedicado, hacemos del esfuerzo y la responsabilidad nuestros principios básicos.
6. Conscientes del privilegio que supone enseñar y aprender el arte de la música, ponemos todos nuestros esfuerzos para que el centro se abra a la sociedad, con el objetivo de compartir solidariamente el arte que es nuestra razón de ser.
7. Valoramos, por encima de todo, el diálogo y el razonamiento como herramientas para la resolución de conflictos, por lo que renunciamos al enfrentamiento y a la violencia física o verbal.

---

[7] RD 732/1995, de 5 de mayo

[8] Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), modificado por LOE (consolidado), Disposición final primera.

[9] Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, artículo 5

8. Puesto que esta Carta nace de la necesidad de dotarnos de unas normas que garanticen la convivencia, y ha sido aprobada por consenso, toda la comunidad educativa del CPM "Marcos Redondo" asume estos principios y valores y se compromete a trabajar por su cumplimiento.

2. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF.; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Véase Apéndice 1 para:

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

2.1 Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje[10]

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

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

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

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

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

[10] Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. Artículo 8, 10

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

2.2 Proceso de mediación (Artículo 10)

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

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

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

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

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

2.3 Estrategias de mediación

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

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

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

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

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

2.4 La mediación en conflictos entre alumnado y profesorado

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

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

   En caso de desacuerdo, se acudirá al Servicio de Inspección

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

2. En los casos de agresión física o moral al profesor/a causada por el alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las NCOF del centro, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros[11].

[11] Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado - Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños

2.5 Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia[12]

El Profesorado y Claustro de Profesores

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

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

El director

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

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

El Consejo Escolar

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

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

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

La comisión de convivencia quedará constituida en la primera sesión del Consejo Escolar de cada mandato y curso. Estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia. (Decreto 93/2022, de 16 de agosto)

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

- Al profesor tutor del grupo en el que se deba intervenir.
- Al Jefe/a del Departamento afectado.

[12] Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha. Artículos 11, 12, 13, 14, 15 y 16.

- A cualquier otro miembro de la comunidad educativa que pueda informar de la veracidad de los hechos.

Funciones de la comisión de convivencia

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

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

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

Alumnado, familias y el resto de profesionales del Centro

Los padres/madres/tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las AMPA o participando como voluntarios en equipos de mediación. El personal de administración y servicios del centro también contribuirá de forma activa a la mejora de la convivencia.

Equipos de mediación y conflictos de especial relevancia

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea

En aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje, el Consejo Escolar podrá elegir también a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1 Los cauces de participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los supuestos recogidos en el proyecto educativo[13]

Las NOFC del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, considerando las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto.

[13] Orden 128/2022, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios de música y de danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Una vez aprobadas, las NOFC serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. La dirección del centro garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

Las NOFC específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las NOFC del aula, y en la promoción de la convivencia, a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos y de sus representantes en el Consejo escolar, o participando como voluntarios en los equipos de mediación[14].

3.2 Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de los órganos de gobierno, especialmente en los procesos relacionados con la evaluación y admisión del alumnado.

Criterios de organización de horarios del alumnado

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

[14] Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación

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

- Incompatibilidades horarias
- Desplazamientos desde otras localidades
- Unidades familiares
- Necesidades de concentración o de dispersión de horario semanal
- Otras consideraciones

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

6. En la medida de lo posible, se procurará que el alumnado tenga la mayor continuidad posible de horarios en una misma jornada en las distintas asignaturas, para evitar que haya franjas sin actividad académica. No obstante, ello dependerá principalmente de las posibilidades de horario que se puedan ofertar en las distintas asignaturas.
7. Las condiciones de concentración de horario se recogen en el punto 4 del PEC (horario del alumnado). En el impreso de matriculación, también se podrá informar si su horario lectivo no puede comenzar a las 16:00 h., hora de referencia general para la jornada lectiva, especificando si ha de ser más tarde.
8. En base a las posibilidades organizativas del proceso de organización de horarios, se podrá presentar una solicitud de cambio de grupo o de horario. Se habilitará un tiempo para este trámite, y posteriormente otro tiempo para la resolución de estas peticiones.
9. Según acuerdo del Claustro del día 17/09/2008, en caso de duda o desacuerdo entre el profesorado y el alumnado, se podrá resolver según los criterios pedagógicos previstos por parte del equipo docente del alumno/a, o bien a favor del alumnado de menor edad. En cualquier caso, es el profesor/a en cuestión quien tiene la responsabilidad de adecuar estos criterios a las circunstancias de su clase, intentando que guarden una coherencia y sean positivos para el conjunto de su alumnado.
10. Ningún horario es definitivo hasta que no es introducido finalmente en el sistema Delphos, debiendo entenderse la entrega de horarios como un proceso que ha de realizarse a lo largo de varias jornadas.

Procedimiento de admisión del alumnado

El Apéndice 1 del Proyecto Educativo de Centro incluye información sobre procedimientos y normativa en el proceso de admisión de alumnado a enseñanzas elementales y profesionales de música para el curso siguiente. Dicha información está igualmente disponible en la página web del Centro.

Entre abril y mayo de cada año, la Administración pública una resolución por la que se convoca el proceso de admisión en las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza. En ella se incluye el CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRICULACION EN CENTROS QUE IMPARTAN LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA, donde se indican las actuaciones, publicaciones y plazos, y se dictan instrucciones relativas a dicho proceso.

Los aspirantes realizarán una única prueba en el proceso de admisión, salvo que a criterio del tribunal sea orientado a cursos inferiores y deba realizar otra prueba. La regulación de las pruebas de acceso y de los tribunales de selección se atendrá a lo dispuesto en las resoluciones que definen las dimensiones e indicadores de las pruebas de acceso a cada una de las enseñanzas

La resolución de admisión de alumnado a enseñanzas elementales de música para el supuesto de acceso mediante prueba, se realizará en un acto público, en el que se elegirá la especialidad instrumental, siguiendo el orden de prelación previsto. A este acto deberán asistir los aspirantes y sus tutores legales, previamente convocados por la dirección del centro, mediante convocatoria que deberá ser publicada con al menos dos días de antelación a la fecha de celebración del acto. Las plazas adjudicadas durante el acto de adjudicación no podrán ser objeto de modificación a lo largo del mismo [15]. En caso de no conseguir plaza en la especialidad deseada, el aspirante podrá optar por esperar a resolver su solicitud en un segundo acto. Para ello formará parte de una lista de espera con expresión concreta del instrumento o instrumentos a elegir. La falta de asistencia a este acto público, o el retraso, una vez pasado el turno, se entenderá como renuncia expresa a la adjudicación de plaza. No obstante, la parte interesada podrá asistir a un segundo acto, perdiendo la prelación obtenida.

Antes del 31 de octubre del curso, se convocará a los aspirantes que estén en lista de espera y a los ausentes en el primer acto que participaron en el proceso de admisión, a un segundo acto público similar al primero, con una nueva relación de vacantes, respetando en todo caso los criterios de prelación previstos. En caso de no cubrir todas las plazas, éstas se ofertarán al término del acto a los asistentes al primer acto, y a continuación a los ausentes a dicho acto.

Las funciones y el régimen de funcionamiento de los distintos órganos de dirección, de coordinación docente y de participación.

Las funciones de los distintos órganos.

Las funciones se recogen en el punto 2.3. de este PEC: El desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

Normas para las convocatorias y sesiones de los órganos colegiados de dirección y de coordinación docente[16].

- Todos los órganos colegiados se podrán convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.
- De forma ordinaria, las convocatorias se efectuarán con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación. En el caso del Claustro las convocatorias ordinarias se realizarán con una antelación mínima de cinco días hábiles[17]. Cuando se produzcan situaciones extremas que requieran realizar una convocatoria con carácter de urgencia, el plazo mínimo será de veinticuatro horas de antelación.
- Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, conteniendo el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.
- En las sesiones que celebren los órganos colegiados de gobierno a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la

[15] Resolución de 08/04/2022, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se convoca el proceso de admisión en las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza y se dictan instrucciones relativas al proceso de admisión y matriculación

[16] Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

[17] Orden 128/2022, de 27 de junio

identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- Cuando estuvieran reunidos (de manera presencial o a distancia) el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.
- Cuando los miembros del órgano voten en contra, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos. En el acta figurará, a solicitud del miembro del Claustro que lo solicitase, el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier asistente tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma
- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.
- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos sus componentes[18]. considerándose la falta injustificada como un incumplimiento del horario laboral. Cuando por causa justificada algún miembro no pudiera asistir, no podrá delegar su voto y su ausencia constará en el acta correspondiente[19].

El régimen de funcionamiento de los equipos docentes se recoge en el punto 5.2. (Plan de acción tutorial)

Normas de funcionamiento en las reuniones de los órganos colegiados

[18] RD 2732/1986, de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas artísticas

[19] Orden 128/2022, de 27 de junio.

La LOE establece en su artículo 128 que "*el Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos*." Es decir, es el espacio en el que todo el profesorado participa directamente en la toma de decisiones dentro de sus competencias, lo cual exige que haya debates que puedan culminar en votaciones para llegar a acuerdos. Por todo ello, y en orden a una mayor participación de todos sus miembros, y a una mayor calidad y claridad en los diálogos y debates, se presentan las siguientes normas de funcionamiento de las reuniones del Claustro.

Las siguientes normas son aplicables a las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente, donde la presidencia asumirá las funciones descritas en el apartado 1. de la presente instrucción.

Sobre los diálogos y debates:

- El Director ejercerá las funciones de moderador, y será responsable de dar voz a aquellos miembros que así lo soliciten, respetando y haciendo respetar el turno de palabra. Asimismo, velará por el orden en los diálogos, procurando que todas las opiniones sean expuestas, y evitando que se caiga en la reiteración de ideas, para lo cual utilizará, si fuera necesario, el turno cerrado de palabra. Para la mejor realización de estas funciones podrá designar a otro miembro del Claustro (preferentemente el Jefe de Estudios) que le asista en la tarea.
- Todos los miembros del Claustro tendrán derecho a expresar sus ideas y propuestas, respetando siempre las normas en cuanto al turno de palabra y al orden anteriormente expuesto (pedir la palabra al moderador, respetar los turnos y evitar la reiteración de ideas).
- Al término del debate, el Claustro decidirá en los términos indicados en el apartado siguiente de estas normas. En caso de que el debate no resulte concluyente, el moderador podrá cerrar el turno de palabra antes de someter a votación el asunto en cuestión que se esté tratando.

Sobre la toma de decisiones:

- En todo debate orientado a la toma de decisiones se buscará preferentemente el consenso, esto es, el acuerdo de todos y cada uno de los miembros del claustro presentes.
  Para ello, expuestos los asuntos que han de ser decididos, y después del correspondiente intercambio de opiniones, se preguntará si hay alguien en contra del tema en cuestión. De no haber nadie en contra se entenderá que se ha alcanzado el consenso. En caso contrario, los acuerdos se tomarán mediante votación.
- En el momento de proceder a una votación se contará el número de los miembros presentes que ha de coincidir con el recuento de votos emitidos posteriormente.
- Con carácter general, las votaciones se expresarán verbalmente o a mano alzada, salvo que una norma establezca otro tipo de votación o en los siguientes supuestos que será secreta:
  - para la elección de representantes al Consejo Escolar.
  - para elegir a los representantes de las comisiones de selección del director o directora.

- cuando el propio órgano, a tenor de los asuntos a tratar, modifique por mayoría simple el tipo de votación[20].

- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los votos de los asistentes, excepto que se establezca otro tipo de mayoría en la normativa de aplicación. En caso de empate dirimirá el voto de calidad de la presidencia en las votaciones ordinarias y nominales[21].
- Cuando haya que votar entre dos o más opciones (ya sea votar *a favor* o *en contra*, o entre distintas propuestas) cada miembro solo lo hará por una única opción. En ningún caso podrá abstenerse.
- Cuando un asunto mayor tenga distintos aspectos susceptibles de ser votados por separado se procederá siempre de lo general a lo particular, aplicando en cada votación las normas previas.

3.3 Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de tareas no definidas[22]

Los horarios se elaborarán conforme a los criterios pedagógicos aprobados por la Comisión de Coordinación Pedagógica y a lo establecido en la presente orden, debiendo garantizar un horario funcional para el alumnado y haciendo prevalecer siempre las necesidades del conservatorio. La determinación de los grupos se realizará considerando la relación profesorado-alumnado establecida en cada una de las enseñanzas y los criterios previstos en este artículo.

Una vez completada la matrícula del centro, la Jefatura de estudios comunicará a los departamentos didácticos el número de alumnado y de grupos que corresponde a cada asignatura y el profesorado que compone el departamento para distribuir la carga lectiva. En cada Departamento habrá una reunión para distribuir el alumnado y los grupos entre el profesorado, procurando el acuerdo de todos sus miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores.

En caso de no existir acuerdo entre los miembros de un departamento sobre la distribución de alumnos y grupos, se elegirán alumnos o grupos según procedimiento que se indica a continuación. Dicho procedimiento es una adaptación de la ORDEN ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994:

1. Funcionariado docente con destino definitivo en el centro con el siguiente orden de prelación:
    (1) Catedráticos
    (2) Profesores del Cuerpo de Música y Artes Escénicas
2. Funcionariado docente destinado provisionalmente en el centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.
3. Funcionariado docente en prácticas
4. Funcionariado docente interino.

[20] Orden 128/2022, de 27 de junio
[21] Orden 128/2022, de 27 de junio.
[22] Orden 128/2022, de 27 de junio

En cada uno de los apartados citados, el orden de prioridad se determinará por la aplicación sucesiva de los siguientes criterios, según proceda:

1. Mayor antigüedad como funcionario de carrera en el cuerpo.
2. Mayor antigüedad ininterrumpida con destino definitivo en el centro.
3. Mayor antigüedad en el centro.
4. Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el cuerpo o, en su caso, orden de puntuación en la bolsa de trabajo correspondiente.

De persistir cualquiera coincidencia, se estará a lo expresado en el último criterio de desempate del último concurso de traslados.

Una vez establecido el orden de prelación, el profesor a quien corresponda el turno elegirá un alumno/ o grupo de alumnos (en caso de impartir asignaturas grupales) a quien desee impartir clase. A continuación, lo hará el profesor siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del Departamento presente en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todo el profesorado complete su horario lectivo.

En este proceso se respetará la continuidad entre profesor y alumno, o grupos de alumnos, que en cursos anteriores ya hayan sido adjudicados a sus respectivos profesores. Tampoco entrarán a formar parte de esta elección el alumnado de la asignatura de Repertorio Acompañado si en cursos anteriores ya han sido nombrados los profesores responsables de llevar a cabo esta asignatura.

Para la elección del alumnado en los departamentos de Lenguaje Musical y Composición, se priorizará la continuidad del profesorado, aunque se trate de asignaturas o enseñanzas diferentes (EE, EP, Armonía, Análisis, Fundamentos de Composición). En caso de circunstancias particulares sobrevenidas de un alumno/a, de estas asignaturas, que requiera cambio de grupo, el Jefe de Departamento hará la consulta al resto de profesorado de la asignatura para valorar cuál es el grupo más adecuado para dicho cambio.

La Orden 128/2022, de 27 de junio, establece la ratio de alumnado por grupo. En caso de que el número de alumnado matriculado obligue a modificar la cantidad o la composición de los grupos, la Jefatura del Departamento (oído el Departamento) organizará la redistribución del alumnado.

El profesorado destinado en el Centro deberá estar presente para participar en las tareas de organización de horarios y grupos del nuevo curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra a las convocatorias señaladas, si es por causas imputables a sí mismo/a, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc. En caso de ausencia, por causas no imputables al mismo, podrá delegar en cualquier otro profesor o profesora que actuará en representación de éste.

Jefatura de Estudios

A la vista de la distribución horaria realizada por los respectivos departamentos, la Jefatura de estudios comprobará que se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, y elaborará y propondrá el horario definitivo del profesorado y del alumnado, quien en el mes de julio aportará a los distintos departamentos los horarios correspondientes a sus miembros.

Corresponderá al equipo directivo proponer la distribución horaria de las funciones y actividades específicas de carácter lectivo, de conformidad con las necesidades del

centro y las líneas estratégicas de actuación[23]. Dicha labor será efectuada por la Jefatura de Estudios, quien podrá completar el horario lectivo del profesorado con horario vacante con funciones de refuerzo educativo, participación en distintas comisiones (Plan Digital, DEPAAEX, Erasmus+, u otros), etc. que se estimen más convenientes para el funcionamiento del centro. Del mismo modo, estas funciones podrán imputarse al horario complementario del profesorado.

Cambio de profesor

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

1. Se remitirá a la Jefatura de Estudios una solicitud (según modelo) de cambio de profesor, registrada en la secretaría del centro por el alumnado interesado del 1 al 15 de de junio, no siendo objeto de atención la petición expresa de un profesor/a específicos. No se deberá confundir esta solicitud con la de cambio de grupo en distintas asignaturas (véase punto 5.8.5).
2. Una vez recibida la solicitud, la Jefatura de Estudios notificará dicha solicitud a la Jefatura del Departamento afectado, y también podrá requerir más información al respecto.
3. Las peticiones de cambios se estudiarán en el Departamento Didáctico afectado, quien determinará en qué medida las razones expresadas en dicha solicitud pudieren repercutir en beneficio del proceso educativo del alumno o alumna solicitante.
4. El profesor o profesora saliente, deberá conocer dichas solicitudes para emitir un informe sobre la evolución del alumnado solicitante.
5. En el caso del alumnado de nuevo ingreso, tanto en enseñanzas elementales como profesionales, así como en el acceso a nuevas especialidades, no se contempla la solicitud de profesor.

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

3.4 La organización de los espacios y tiempos en el centro.

1. La duración de las clases se reducirá en 5 minutos a su término, tiempo estimado como necesario para la ventilación de las aulas y el cambio de clase.
2. El profesorado del Centro es responsable de la seguridad del alumnado mientras se encuentre en su aula. La responsabilidad tanto de la llegada como de la recogida del alumnado menor de edad, así como los trayectos de ida y vuelta, recae en los tutores legales del mismo.
3. El alumnado menor de edad que tenga que abandonar el Centro durante su horario lectivo (sólo en caso de extrema necesidad) lo podrá hacer si son recogidos por sus tutores legales. En el caso de que no sea así, deberán acreditarlo mediante justificante emitido por estos últimos.
4. Para toda la comunidad educativa, sólo se consideran causas justificadas de retraso:
   - la necesidad de asistencia médica de cualquier tipo
   - la realización de trámites de carácter legal
   - circunstancias familiares de la suficiente gravedad que conlleven o retraso
   - circunstancias derivadas por inclemencias del tiempo

[23] Orden 128/2022, de 27 de junio. Artículos 49.4 y 50.3

- circunstancias sobrevenidas justificables que requieran ser atendidas

Todas ellas deberán ser acreditadas y justificadas a la mayor diligencia.

5. El profesor o profesora que accede a su aula con retraso podrá ser apercibido por la Jefatura de Estudios en una primera ocasión. Si reincide o se recibe queja del alumnado o representantes legales de este, se actuará conforme a las actuaciones estipuladas. Cualquier retraso deberá ser debidamente justificado.
6. Si un profesor es responsable del retraso a ausencia de un alumno/a a otra clase, será también responsable de notificarlo al profesor afectado, exculpando así al alumnado afectado de dicha incidencia.
7. Fuera de la cafetería, no se permite comer ni beber en el Centro, excepto agua, por razones higiénico-sanitarias. Si se necesita tomar alimento, se hará en el intermedio entre clase y clase, en las aulas de clase individual, de manera excepcional y bajo la supervisión del profesorado. Para las clases grupales, se hará a la entrada del aula.
8. No se permite fumar en ninguna dependencia de todo el recinto escolar, incluido el aparcamiento.

Criterios de organización de espacios docentes para el profesorado

1. Las aulas para las distintas asignaturas serán asignadas al inicio de curso por la Jefatura de Estudios según sus características de ventilación exterior, espacio, aislamiento acústico y dotación.
2. Cada departamento dispondrá de un número determinado de aulas, valorando la relación entre horas lectivas de los miembros de dichos departamentos y número de aulas necesarias para un aprovechamiento de máxima eficiencia. También se valorará la menor distancia posible entre dichas aulas para reducir el impacto de la itinerancia de los profesores.
3. Aunque las aulas puedan servir para impartir distintas asignaturas o especialidades, éstas dispondrán al menos de un aula de referencia.
4. Para impartir asignaturas colectivas en las distintas especialidades en EE, los departamentos dispondrán de una o más aulas específicas para ello.
5. Los departamentos podrán presentar propuestas previas de la distribución de aulas a sus miembros, con antelación a la confección de horarios. El Jefe de Estudios, responsable último de la asignación de aulas, coordinará con los jefes de cada departamento la asignación definitiva de aulas de cada profesor.
6. Ningún profesor tendrá un aula asignada con preferencia sobre otros profesores que impartan la misma materia.
7. El profesorado con algún tipo de discapacidad física acreditada, tendrá asignada un aula de modo estable. También tendrá prioridad para evitar itinerancias entre aulas a lo largo de la semana, salvo que deba impartir alguna asignatura que sea imposible impartir en la misma.
8. En la confección de horarios lectivos del profesorado, se tendrán en cuenta las asignaturas que se impartan para concentrar el uso de una misma aula en una misma jornada, evitar itinerancias, y reducir al mínimo el impacto que provocan los cambios de aula a lo largo de dicha jornada.
9. El profesorado que, con antelación a la confección de horarios, sepa su disposición para impartir clases en horario de mañana, informará de ello a la Jefatura de Estudios. Estos profesores/as podrán sustituir preferentemente jornadas u horas de tarde por horas de mañana, liberando estas aulas de referencia para otros usos.
10. La Jefatura de Estudios coordinará los cambios de horario, debido a necesidades sobrevenidas, con los profesores que precisen revisión del horario semanal asignado, según criterios de idoneidad general.

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

3.5 Las normas para el uso y cuidado de las instalaciones y los recursos.

Uso del Auditorio y del salón de Actos (aula 40)

La planificación de uso de espacios e instalaciones para actividades, tanto en el Auditorio como en el Aula 40, corresponde al Jefe de Departamento de promoción artística y actividades extracurriculares, quien confecciona anualmente el calendario de actividades de estos, según las peticiones de los diferentes departamentos o profesores. Estas actividades aparecen en la PGA. Una vez publicado el calendario de actividades del Centro la PGA, cualquier petición de uso esporádico de estos espacios, debe ser dirigida a la atención del citado Jefe de departamento, con copia a la Secretaría del centro.

Se establecerán dos turnos para su reserva:

1. De 16:00 a 18:30.
2. De 18:30 a 21:00.

Durante ese tiempo, se dispondrá de estos espacios para la preparación, realización de la actividad, y posterior recogida de los enseres. El responsable de colocar y recoger los enseres (sillas, atriles, instrumentos, etc.) será el/la solicitante de dicho espacio, que deberá quedar expedito al término de la actividad. Los espacios de recogida de enseres estarán convenientemente señalados.

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

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

El uso de los recursos audiovisuales del Centro en estos espacios, se solicitará a algún miembro del Equipo directivo o al Jefe de Departamento de promoción artística y actividades extracurriculares, como responsables de su guarda y custodia. El solicitante será responsable de devolver el material en perfecto estado.

Recogida de enseres de las aulas, Auditorio, aula 39 y salón de Actos (aula 40)

Las aulas quedarán recogidas al término de la clase, para su uso posterior por parte de otros profesores y/o asignaturas. En el caso de otros espacios docentes [Auditorio, aula 39 y aula 40], se observará las normas del punto anterior, siendo responsable de la colocación y retirada el profesorado de la asignatura. En la labor de colocación y recogida, participarán los alumnos.

Utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras entidades

La titularidad del edificio del CPM Marcos Redondo corresponde a la Junta de Comunidades. La gestión de su uso, en el ámbito de su autonomía de gestión,

corresponde al propio Centro. En los centros que se imparten las Enseñanzas de Régimen Especial (como el nuestro), la utilización de los locales o instalaciones (tales como Biblioteca, Salón de Actos o aulas) estará condicionada a la observación de la Orden de 20 de julio de 1995[24] y a los criterios establecidos por el Consejo Escolar:

1. Mediante contrato con contraprestación económica, valorada según las necesidades solicitadas.
2. Mediante contrato con contraprestación por servicios tasados económicamente en una cuantía similar a la estipulada en el punto anterior.

Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no supongan obligaciones jurídicas contractuales. Dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, y a su realización fuera del horario lectivo. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar. Esta cuestión está supeditada a lo establecido la Orden 128/2022, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios de música y de danza en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Alquiler de instrumentos por entidades ajenas al centro

El material instrumental se alquilará a entidades ajenas al Centro solo en circunstancias excepcionales y siempre con la aprobación del Consejo Escolar.

El alquiler de instrumentos implicará la elaboración de un contrato entre el centro y la entidad solicitante en el que se fijarán los términos en los que se realizará el alquiler.

La entidad solicitante se comprometerá al cuidado y buen uso del instrumental cedido, preservando el estado en el que se encuentra en el momento de la cesión. En caso de pérdida o desperfecto, será la entidad solicitante la responsable de subsanarlo.

El alquiler de un instrumento implicará la emisión de una factura por parte del centro.

El importe de dicho alquiler se calculará sobre un porcentaje aproximado entre un 1% y un 5% de su valor en el mercado dependiendo de qué tipo de instrumento de trate.

El centro contratará un seguro por el instrumental alquilado.

Uso de las cabinas de estudio

Las cabinas del centro son espacios reservados a los alumnos del Centro para la práctica instrumental o vocal, quedando prohibido su uso para otras actividades, como actividades de ocio o de estudio de materias de otras enseñanzas. Son exclusivamente para uso individual. Solo bajo petición expresa del profesor se podrán solicitar de manera conjunta.

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

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

[24] Orden de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de (…) Centros Docentes Públicos que imparten enseñanzas de régimen especial, dependientes del MEC (BOE de 9 de agosto). Véase también Orden 128/2022, de 27 de junio.

Reserva de cabina

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

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

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

- Curso académico.
- Especialidad.
- Horario preferente.

También se tendrán en consideración otros criterios, como:

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

El alumnado se compromete a hacer uso periódico de la cabina en el horario asignado. Solo se permitirán 3 faltas injustificadas. Tras las tres faltas se perderá el derecho de la reserva de la cabina asignada para el resto del curso. La renuncia al uso de la cabina se deberá notificar a la Jefatura de Estudios por escrito.

Uso esporádico de la cabina

En caso de que algún alumno/a necesite esporádicamente el uso de una cabina, habrá de solicitarlo en Conserjería. Si hubiere disponibilidad, se le asignaría una con una duración máxima de una hora. Las solicitudes que se den en circunstancias excepcionales, se deberán consultar a la Dirección.

Condiciones de uso.

El alumnado que tenga asignada una cabina, bien por reserva, bien de uso esporádico, habrá de firmar cada vez que recoja y deje en Conserjería la llave de la misma. Cualquier incidencia detectada al entrar en la cabina deberá ser notificada inmediatamente en las observaciones de la hoja de firmas

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

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

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

Préstamo de instrumentos

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

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

Las vías de préstamo serán tres:

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

Préstamo continuo

b) Para solicitar un préstamo continuo, se entregará a la Secretaría Académica un formulario (disponible tanto en Conserjería como a través de la página web del Centro) firmado por el solicitante (o su representante legal) y el tutor/a.
c) Tendrá prioridad el alumnado de curso inferior sobre el de cursos superiores. En caso de que haya disponibilidad, se podrá prestar a alumnado de distintos cursos.
d) En caso de que no haya suficientes instrumentos de préstamo para todo el alumnado de un mismo curso, el profesorado de la especialidad organizará el sistema de asignación de instrumento de préstamo (por sorteo, o rotación). Este curso, no se podrán compartir.
e) Los padres o tutores legales del alumnado o solicitantes mayores de edad se hacen cargo del mantenimiento y conservación del instrumento de préstamo, debiendo devolverse el mismo en similares condiciones de conservación, y asumiendo los costes de reparación si el deterioro del instrumento se produce durante el tiempo de préstamo.
f) Los instrumentos se entregarán higienizados por parte del tutor, y deben entregarse igualmente limpios por parte del alumno.
g) El tutor será responsable de evaluar el estado del instrumento tanto en el momento del préstamo como en el de la devolución
h) El plazo de devolución del instrumento prestado concluye en la primera quincena de septiembre, antes del comienzo del curso subsiguiente.
i) Aunque el préstamo es gratuito, el Consejo Escolar podrá acordar el cobro y cuantía por la prestación de este servicio.

Préstamo para asignatura

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

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

Préstamo esporádico

En caso de que un alumno/a no pueda disponer del instrumento propio, por avería, reparación, o causa similar, el Centro podrá prestar un instrumento (en caso de disponer del mismo) por el tiempo preciso para solucionar la incidencia.

Préstamo para el profesorado

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

El profesorado también podrá solicitar el préstamo de material o instrumentos de manera esporádica, para estudio o actividad artística, por una duración máxima de quince días no prorrogables. Para ello, entregará a la Secretaría Académica un formulario (disponible tanto en Conserjería como a través de la página web del Centro) firmado por el solicitante, en el momento del préstamo y de su devolución.

PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS

Base legal

"El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (LPI), en su artículo 17, determina que corresponde al autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de su obra en cualquier forma y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, que no podrán ser realizadas sin su autorización, salvo en los casos previstos en dicha ley. Por tanto, para que alguien distinto al titular de los derechos pueda copiar, distribuir o comunicar públicamente una obra, debe solicitar autorización del titular o puede beneficiarse de una excepción o límite, recogida en la citada ley, para el uso de los derechos patrimoniales. La autorización se puede conceder por el mismo titular o por una entidad de gestión de derechos.

El artículo 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, en sus apartados 3 y 4, regula las excepciones que permiten al profesorado de los centros educativos de enseñanzas regladas realizar la reproducción parcial, distribución o comunicación pública de obras o publicaciones con fines educativos o de investigación sin que sea necesario requerir de una autorización. El apartado 5 de dicho artículo excluye expresamente las partituras de las excepciones recogidas en los apartados 3 y 4, por lo que cualquier acto de reproducción de estas obras necesita de autorización del titular o Licencia de Entidad de Gestión.

Con carácter general, la reproducción parcial, distribución o comunicación pública de partituras por los conservatorios debería limitarse a obras libres de derechos de autor, obras de dominio público u obras que cuenten con licencia tipo copyleft (Creative Commons o similares), siempre y cuando se respeten los términos de explotación recogidos en la licencia de cada obra en cuestión.

De conformidad con el artículo 32.5 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia (LPI), no estaría permitida la reproducción, distribución y comunicación pública de partituras musicales sujetas a derechos de autor (copyright) por los conservatorios profesionales de Castilla-La Mancha, salvo que se cuente con la autorización del titular o con una licencia de reproducción concedida por una entidad de gestión. Por otra parte, la reproducción parcial, distribución o comunicación pública de otras obras o

publicaciones con fines educativos o de investigación por los conservatorios se ceñiría a lo expuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la citada ley."

Servicio Enseñanzas de Regimen Especial

Dirección General Formación Profesional

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Protocolo para la realización de fotocopias

- Conforme a lo expuesto, está prohibida la realización de fotocopias de ningún tipo de partitura, salvo las obras libres de derechos de autor, obras de dominio público u obras que cuenten con licencia tipo copyleft (Creative Commons o similares), siempre y cuando se respeten los términos de explotación recogidos en la licencia de cada obra en cuestión.
- El uso de material reprográfico de partituras musicales por el centro se limitará a obras libres de derechos de autor, obras de dominio público u obras que cuenten con licencia tipo copyleft (Creative Commos o similares), siempre y cuando se respeten los términos de explotación recogidos en la licencia de cada obra en cuestión.
- El uso de cualquier otro material reprográfico con fines educativos se ceñirá a lo expuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la citada ley.
- Solo podrán realizar fotocopias el profesorado del centro, o alumnos debidamente autorizados por escrito por su profesor (de textos o partituras libres de derechos, según lo comentado).
- Con respecto a la biblioteca y material bibliográfico del centro, se trata de un material original adquirido por el centro, para uso y consulta del profesorado en su actividad docente, e igualmente está supeditado a las mismas condiciones legales expresadas para la realización de copias.
- El centro insta al uso de partituras y textos originales a los alumnos, para la realización de sus clases, audiciones y resto de actividades.

3.6 Ausencias del alumnado: procedimientos de comunicación a las familias, las autorizaciones para el alumnado menor de edad y las causas de ausencia justificada. Ausencia del profesorado

Los procedimientos de comunicación de faltas de asistencia a las familias

Todos los profesores del Centro serán encargados del control de las faltas de asistencia a clase del alumnado, y serán grabadas en el sistema Delphos o EducamosCLM a la mayor brevedad. Las faltas serán comunicadas a las familias en el boletín de notas de las evaluaciones trimestrales.

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

Cuando se produce una falta de asistencia a clase, en el caso de un alumno/a menor de edad, la familia tiene la obligación de informar al profesorado por escrito o por correo electrónico, por canales oficiales y en el menor tiempo posible, sobre las causas o circunstancias de dicha falta de asistencia.

La utilización de cualquier otro medio de comunicación para llevar a cabo dicha justificación deberá contar con la autorización expresa del profesorado. Asimismo, dicha

comunicación podrá hacerse a través del modelo que se puede descargar en nuestra web.

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

Causas de ausencia justificada

Se consideran faltas de asistencia justificadas:

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

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

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

Si la inasistencia se produce por la participación del alumno/a en alguna actividad complementaria programada en horario coincidente con otra asignatura, la ausencia se considera justificada, ya que el alumno asiste al Centro. No obstante, el profesorado procurará organizar la actividad complementaria intentando afectar lo menos posible al resto de asignaturas, y respetando siempre los periodos de exámenes, que tendrán preferencia a las actividades complementarios o extracurriculares.

Consecuencias de las faltas de asistencia injustificadas

Cuando las faltas de asistencia no justificadas de un alumno o alumna superen el 30% del total de horas lectivas del curso[25]:

a) Perderá la plaza como alumno o alumna en los cursos sucesivos, debiendo concurrir nuevamente al proceso general de admisión, haciéndose constar mediante la oportuna diligencia en los documentos de evaluación del alumno o alumna.
b) Perderá su derecho a la evaluación continua, manteniendo el derecho tanto a la convocatoria ordinaria como a la extraordinaria del curso.

Procedimiento en caso de ausencia del profesor

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

[25] Orden de 18/01/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se modifica la Orden de 25/06/2007, de la Consejería de Educación por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música

de alumnos/as procedentes de otras poblaciones, evitando así desplazamientos innecesarios.

La organización de la vigilancia durante los tiempos no lectivos del alumnado en el conservatorio

La singularidad de los horarios del alumnado de enseñanzas de música, provoca que en muchos casos pueda haber franjas de horario libre entre distintas clases. Por eso, en nuestro centro no existe un procedimiento al respecto, y no disponemos de la figura del docente de guardia. La responsabilidad por tanto, es del alumnado y sus familias. No obstante, en caso de necesidad, las familias disponen de zonas de estancia donde puedan custodiar o esperar para recoger a sus hijos/as.

3.7 Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet de los miembros de la comunidad educativa. Derechos de imagen

Utilización en el centro de teléfonos móviles

Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas[26]. Por consiguiente, el uso de estos dispositivos queda totalmente prohibido en clases, a excepción de los casos puntuales donde expresamente el profesorado lo autorice si estima que su uso es una herramienta didáctica.

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

Protección de datos de los menores en internet [27]

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

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

Derechos de imagen

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

También se promoverá que los tutores legales de los alumnos menores de edad, así como los alumnas mayores de edad, procedan a dar consentimiento en la plataforma EducamosCLM, en su sección LOPD.

De igual forma, es conveniente recordar que las audiciones, conciertos u otras actividades desarrolladas en nuestro centro o como representación de éste fuera del recinto, son actividades lectivas o extracurriculares. Conscientes de la dificultad de controlar en estas actividades, el uso de dispositivos móviles o de comunicación para la realización de fotografías o la grabación en audio o vídeo, no solo por parte del alumnado sino por parte de sus familias o el público en general, el Centro recuerda que las actuaciones a este respecto pueden incurrir en una violación de la normativa vigente

---

[26] Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha, Artículo 22. Deberes de ciudadanía de los menores. instrucción 4

[27] Para más información, véase Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

en cuanto a la protección de datos y derechos de imagen. Por tanto, este Centro NO se responsabiliza del uso inadecuado o no que en este sentido se haga por parte de otros sectores ajenos al nuestro.

Protocolo Plan Digital

Reserva y uso de equipos digitales

El centro dispone de material digital a disposición del profesorado (interface de audio, mesa de mezclas digital, microfonía, cámara de vídeo digital, proyector, etc.)

Su uso esta reservado al profesorado del centro, y requiere realizar una reserva dirigida al Secretario del centro, garantizando un correcto uso y el guardado del material tras su uso.

Guías de uso de los dispositivos en el centro

Se van a elaborar pequeñas guías de uso para facilitar y difundir la utilización de los equipos digitales del centro y el equipo de sonido y luces del auditorio.

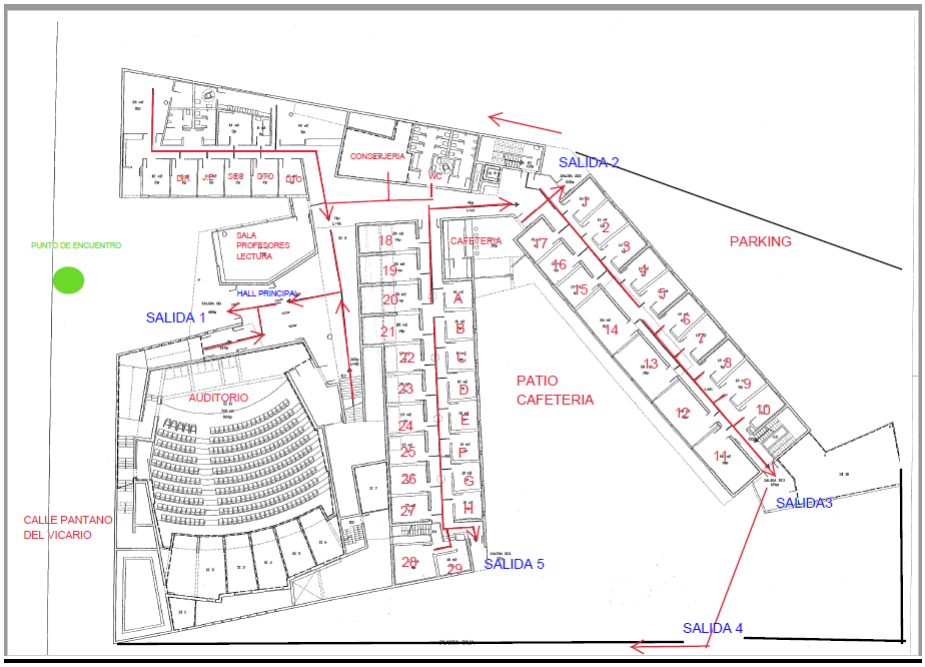
Uso del Wifi

El centro está adscrito al programa de la JCCM "Aulas Conectadas". Este programa posibilita la separación de varios entornos wifi, así como el filtrado de los contenidos a los que se puede acceder desde el centro, estableciendo un wifi para alumnado, cuya clave es facilitada por el centro, un wifi para profesorado con la misma clave corporativa para cada uno de los profesores y el wifi llamado centro, para los dispositivos y conexiones propias de los equipos del centro.

3.8 Plan de emergencias y evacuación del centro

El plan de emergencias y evacuación del centro se adjunta a este documento, y se sube a la plataforma EducamosCLM.

Plano de evacuación



APÉNDICE 1

Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NOFC del centro y el aula; así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha:

Medidas preventivas y correctoras: Definición (Artículo 18)

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las NCOF del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las NCOF del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

a) Dentro del recinto escolar.
b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
c) En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (Artículo 19)

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Graduación de las medidas correctoras (Artículo 20)

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
b) La ausencia de medidas correctoras previas.
c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
e) La falta de intencionalidad.
f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
c) La premeditación y la reincidencia.
d) La publicidad.
e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
f) Las realizadas colectivamente.

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (Artículo 21)

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

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

[Artículo 5: Los principios y valores que orientan la convivencia quedarán recogidos en la Carta de Convivencia – véase punto 1.3. de estas NCOF]

Compromiso de Corresponsabilidad para la movilidad

En nuestro centro tiene especial relevancia la realización de actividades extracurriculares y complementarias, audiciones, cursos, charlas, conciertos y viajes o salidas fuera del

centro. Todos ellos deben estar recogidos en la PGA y deben ser aprobados, en sus aspectos docentes por el Claustro y ratificados por el Consejo Escolar.

Para la realización de salidas fuera del centro será necesaria la autorización expresa de los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad, según el modelo de "Autorización para participación en actividades extraescolares" existente.

Para la realización de viajes de varios días (Erasmus+, Viaje Fin de Ensañanzas Profesionales, etc.), será necesario el conforme de las familias o tutores legales, cumplimentando el Anexo I "Compromiso de corresponsabilidad para la movilidad" contenido en este documento. En este formulario, además del compromiso de corresponsabilidad, se recogen datos de interés sobre alergias medicamentosas y alimentarias, así como el estado de salud, teléfonos de urgencia, etc.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula (Artículo 22)

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Artículo 23)

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras.

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia (Artículo 24)

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22 las siguientes:

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 19 y las condiciones de graduación señaladas en el artículo 20.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

a) Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del presente artículo.
b) El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artº 26)

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el artículo 23 las siguientes:

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
c) El cambio de grupo o clase.
d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (Artículo 27)

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Procedimiento general (Artículo 28)

Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Procedimiento Específico en el Centro

Decisión y aplicación de medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia delegadas por el director

La propuesta le corresponde al tutor o tutora del alumno, así como al profesor/a del resto de asignaturas a las que pertenezca el alumno afectado.

El procedimiento a seguir se inicia cumplimentando el modelo de parte de incidencias leves existente en el Centro. En él, se realizará una breve descripción de la conducta, así como la propuesta de sanción u otras observaciones que se consideren oportunas. Dicho parte, firmado por el tutor/a o profesor/a que propone la sanción, será entregado a la Jefatura de Estudios para que quede archivado y custodiado en un expediente no oficial que se abrirá contra dicho alumno o alumna.

La reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia y la acumulación de TRES PARTES de incidencia por FALTA LEVE, conlleva a la apertura de un parte por FALTA GRAVE y la adopción de las medidas correctoras correspondientes.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de un mes a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales. Transcurrido ese plazo no podrán ser sancionadas.

Medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

El procedimiento se iniciará cumplimentando el modelo de *parte para incidencias para las faltas graves* disponible en el Centro, donde quedará reflejada la descripción de la conducta, la sanción propuesta y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas. El parte, firmado por el tutor/a y la Dirección, se entregará a la Jefatura de Estudios, encargada de la guarda y custodia de expedientes relativos a faltas de disciplina. El cumplimiento de dichas medidas será vigilado por la Dirección, de lo que dará traslado a la Comisión de convivencia.

La reincidencia en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y la acumulación de TRES PARTES de incidencia POR FALTA GRAVE, conllevará la apertura de EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, según procedimiento oficial y, a juicio del Consejo Escolar.

Cuando la conducta suponga un riesgo para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar, la Dirección del Centro podrá decidir la privación al alumno del

derecho de asistencia al Centro, con carácter inmediato y tutelar, por el periodo de tiempo que estime oportuno y poder decidir sobre otras medidas a adoptar.

Las medidas adoptadas se comunicarán por escrito, y se informará a la familia de forma inmediata.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescriben en el plazo de tres meses a partir de la fecha de su comisión excluyendo los periodos vacacionales. Transcurrido ese plazo no podrán ser sancionadas.

Reclamaciones (Artículo 29)

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia (véase apartados anteriores) no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Otras medidas.

Cambio de centro (Artículo 30)

El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Responsabilidad de los daños (Artículo 31)

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro

o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Prescripción (Artículo 32)

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Responsabilidad penal (Artículo 33)

La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

APÉNDICE 2

ORDENACIÓN ACADÉMICA

https://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/decretos-curriculo/normativa-vigente-ensenanzas-profesionales-musica

https://www.educa.jccm.es/es/bibliotecanormativa

PROCESOS DE ADMISIÓN, PRUEBAS DE ACCESO, ADJUDICACIÓN DE VACANTES,

Normativa

- La Resolución de 20/05/2014, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se definen las **dimensiones e indicadores de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales de Música** en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- La Resolución de 21/01/2010 de la Dirección de Participación e Igualdad, tiene como objeto establecer las **dimensiones, el repertorio, los criterios de calificación de la prueba de acceso a cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música**.

Entre abril y mayo de cada año se publica una resolución por el que se convoca el proceso de admisión en las enseñanzas elementales y profesionales de música y danza y se dictan instrucciones relativas al proceso de admisión y matriculación para el curso siguiente.

Criterios de prelación para la admisión.

Serán los recogidos en la convocatoria de admisión antes mencionada.

EVALUACIÓN: CONDICIONES PARTICULARES

Simultaneidad de especialidades[28].

1. Los alumnos de las enseñanzas elementales que hayan superado, al menos, un curso de una especialidad, podrán simultanear el estudio con otra especialidad, siempre que el tutor del alumno considere que puede hacerlo con aprovechamiento, que ambas se cursen en el mismo centro y que queden plazas vacantes tras el proceso general de admisión, al que deberán concurrir. Para ello tendrán que superar una prueba organizada por el centro a tal efecto, diferente y posterior a la preceptiva prueba de admisión. No se podrá simultanear el estudio de más de dos especialidades.
2. Los alumnos o alumnas de las enseñanzas profesionales que hayan superado, al menos, un curso de una especialidad, podrán solicitar simultanear el estudio con otra especialidad, siempre que el tutor o tutora del alumno o alumna considere que puede hacerlo con aprovechamiento y que ambas se cursen en el mismo conservatorio. Para ello tendrán que presentarse al proceso general de admisión y superar la preceptiva prueba de acceso. No se podrá simultanear el estudio de más de dos especialidades.
3. Las materias y asignaturas de igual denominación y carga lectiva a las dos especialidades cursadas simultáneamente por un alumno que hayan sido superadas en una de ellas, se considerarán superadas en la otra especialidad, con la misma calificación o expresión que figure en los documentos de evaluación en los que consten como superadas, a excepción de la materia de Agrupaciones musicales y de la asignatura de Música de cámara, las cuales sí se deberán cursar en las dos especialidades, siempre que éstas pertenezcan a diferente departamento o familia instrumental.
4. Si el alumno realizara en un mismo año académico el mismo curso, en las dos especialidades, las materias y asignaturas de igual denominación y carga lectiva a ambas se cursarán en una de ellas. Las calificaciones obtenidas se harán constar en la otra especialidad una vez cursadas en la primera especialidad.
5. El centro abrirá para cada una de las especialidades un nuevo expediente académico, con un nuevo libro de calificaciones.

La solicitud de simultaneidad de especialidades se tramitará según la resolución de admisión de cada curso escolar.

Cambio de especialidad instrumental y adquisición de nuevas especialidades[29].

1. El alumnado de las enseñanzas elementales de música que, una vez producida la resolución definitiva de admisión, solicite cambio de especialidad deberá superar una prueba de conocimiento de la especialidad instrumental a la que pretende acceder. Estos alumnos quedarán asignados a las vacantes existentes en función de lo que determine el equipo docente responsable de la aplicación de la prueba.
2. El alumnado de las enseñanzas profesionales de música podrá solicitar cambio de especialidad para el siguiente curso, para lo cual deberá realizar la correspondiente prueba de acceso y concurrir en el proceso general de admisión. La solicitud será la establecida en el proceso general de admisión.

---

[28] Orden de 18/01/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se modifica la Orden de 25/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música

[29] Orden de 18/01/2011

3. Las materias y asignaturas de igual denominación y carga lectiva que hayan sido superadas en la especialidad que abandona se considerarán superadas en la nueva especialidad, con la misma calificación o expresión que figure en los documentos de evaluación de la especialidad que abandona, a excepción de la materia de Agrupaciones musicales y de la asignatura de Música de cámara, las cuales sí se deberán cursar en la nueva especialidad, siempre que estas pertenezcan a diferente departamento o familia instrumental.
4. El cambio de especialidad solamente podrá concederse una vez en las enseñanzas elementales y una vez en las enseñanzas profesionales, disponiendo el alumnado de los límites de permanencia en la nueva especialidad que estipula el apartado 7 de la Orden de 25 de junio de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia.
5. Al alumnado de enseñanzas elementales y profesionales de música que, una vez superadas las enseñanzas en una determinada especialidad, desee adquirir una nueva especialidad, le será de aplicación lo establecido en el punto 2 del presente apartado.
6. El centro abrirá para la nueva especialidad un nuevo expediente académico, con un nuevo libro de calificaciones, en donde aparecerán **las materias y asignaturas ya superadas en la especialidad que se abandona o que se adquiere en su caso, con la calificación correspondiente**.

La solicitud de cambio de especialidad se tramitará según la Resolución de admisión de cada curso escolar.

Matriculación en más de un curso (Ampliación de Matrícula)[30].

1. El director del centro podrá autorizar, con carácter excepcional y siempre que existan plazas vacantes, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor o tutora e informe favorable del equipo de profesores y profesoras, tengan los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.
2. **El plazo de solicitud de ampliación de matrícula finalizará el día 1 de febrero** de cada curso.
3. El alumno deberá realizar la matrícula del curso superior en un plazo máximo de quince días hábiles desde que el director comunique la autorización de matriculación en el citado curso, abonando las correspondientes tasas.
4. La consignación de la ampliación de matrícula se realizará en los documentos de evaluación, en los que figurarán las asignaturas del curso inferior con la expresión "Ya superada".
5. Los alumnos que se hayan matriculado en más de un curso asistirán solamente a las clases de la especialidad instrumental o vocal del curso más elevado.

I. Anulación de matrícula de un curso completo[31].

1. Los alumnos que cursan enseñanzas elementales y profesionales de música tienen derecho a la anulación de matrícula en los términos establecidos en el presente apartado.
2. El alumno podrá solicitar al director la anulación de matrícula **hasta el último día lectivo del mes de abril**, según el modelo establecido, lo que supondrá la pérdida de la condición de alumno del centro en el curso en el que estuviese matriculado, por lo que el futuro reingreso en el centro estará supeditado a lo establecido en el apartado dedicado al Reingreso.

---

[30] Orden de 18/01/2011
[31] Orden de 18/01/2011

3. Cuando la anulación de matrícula se solicite con anterioridad al último día lectivo del mes de octubre, los centros ofertarán las plazas vacantes en los dos días lectivos siguientes a los alumnos que permanezcan en la lista de espera. Si tras este proceso continuarán existiendo plazas vacantes, se ofertarán en el siguiente orden:
    a. A los alumnos de enseñanzas elementales y profesionales que, habiendo sido objeto de baremo o habiendo superado las pruebas de acceso en su caso, no obtuvieron plaza en la resolución definitiva de admisión.
    b. A los alumnos de las enseñanzas elementales que, una vez producida la resolución definitiva de admisión, hayan solicitado cambio de especialidad. Estos alumnos quedarán asignados a las vacantes existentes en función de lo que determine el equipo docente responsable de la aplicación de la prueba preceptiva.

1. La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.
2. La matrícula anulada no computará a efectos de permanencia en dicho curso ni en la totalidad de las enseñanzas elementales y profesionales de música, y se hará constar mediante la oportuna diligencia en los documentos de evaluación del alumno o alumna. Solamente podrá concederse una vez en las enseñanzas elementales y dos veces en las enseñanzas profesionales.

Reingreso[32].

1. Se considerará alumnado de reingreso aquel que haya permanecido sin matricular en las enseñanzas elementales o profesionales de música durante un periodo mínimo de un curso académico y máximo de dos cursos, y desee reiniciar sus estudios en el mismo centro donde estuvo matriculado por última vez.
2. Los alumnos que soliciten reingresar para proseguir dichos estudios **antes de que hubieran transcurrido dos cursos académicos computados a partir del siguiente al que se produjo el abandono o la anulación de matrícula en el centro**, serán readmitidos sin más requisitos, siempre que el número de solicitudes de nuevo ingreso en la especialidad correspondiente sea inferior al que se determine en la previsión de plazas vacantes.
3. Para los alumnos de reingreso contemplados en el punto anterior cuando el número de solicitudes sea superior al de plazas ofertadas, se procederá de la siguiente manera:
    a. En las enseñanzas elementales todos los alumnos concurrirán al proceso general de admisión.
    b. En las enseñanzas profesionales el orden de preferencia se resolverá teniendo en cuenta la nota media del expediente. Los solicitantes de reingreso que no dispongan de calificaciones anteriores en su expediente, concurrirán con la nota de la prueba de acceso obtenida en su momento.
3. Una vez transcurrido el plazo de dos cursos académicos desde que se produjo el abandono o la anulación, los interesados deberán ser objeto de baremo o superar una nueva prueba de acceso en su caso, y participar en el proceso general de admisión a las enseñanzas elementales o profesionales. La solicitud será la establecida en el proceso general de admisión.

Promoción y permanencia[33]

1. El alumnado de enseñanzas elementales promocionará al curso siguiente cuando supere todas las materias cursadas o, en su caso, cuando tenga una pendiente.

---

[32] Orden de 18/01/2011

[33] Orden de 25/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas elementales y profesionales de Música, modificada por Orden 18/01/2011.

La recuperación, para el alumno que promocione, se llevará a cabo en la propia clase de la materia.

2. El alumnado de enseñanzas profesionales promocionará de curso cuando haya superado las asignaturas cursadas o tenga evaluación negativa como máximo en dos asignaturas. En el supuesto de asignaturas pendientes referidas a práctica instrumental o vocal, la recuperación de la asignatura deberá realizarse en la clase del curso siguiente si forma parte del mismo. En el resto de los casos los alumnos y alumnas deberán asistir a las clases de las asignaturas no superadas en el curso anterior.
3. El alumnado de EE podrá permanecer un curso más, como máximo, en el conjunto de estas enseñanzas.
4. El alumnado de EP no podrá permanecer más de dos años en un mismo curso, con la excepción del sexto curso, ni más de 8 años para el conjunto de las enseñanzas profesionales.
5. El alumnado que al término del sexto curso EP tuviera pendiente de evaluación positiva tres asignaturas o más, deberá repetir el curso en su totalidad. Cuando la calificación negativa se produzca como máximo en dos asignaturas, solo será necesario que realicen las asignaturas pendientes.
6. Asimismo, cuando haya agotado los años de permanencia, tendrá acceso a una convocatoria extraordinaria a realizar en el mes de febrero inmediato al que concluyó su permanencia en dichas enseñanzas. La Consejería competente en materia de educación regulará todo lo concerniente a esta prueba.
7. La ampliación de un curso más en las enseñanzas profesionales de música podrá ser autorizada con carácter excepcional por el órgano competente en materia de ordenación académica de la Consejería de Educación y Ciencia, previo informe favorable de la inspección de Educación, a petición del interesado siempre que acredite la existencia de una enfermedad grave unas otras circunstancias que merezcan igual consideración.

El derecho a la evaluación objetiva: Procedimiento de reclamación[34]

8. El alumnado o, en su caso, los padres o tutores podrán solicitar al tutor/a cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de las mismas
9. En el caso de persistir el desacuerdo, se podrá iniciar un proceso de reclamación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    a. Solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en un **plazo de tres días hábiles** a partir de aquél en que se produjo su comunicación.
    b. El Director, previo informe descriptivo del Jefe de departamento de coordinación didáctica, procederá a comunicar por escrito, la modificación la rectificación de la calificación emitida, en el **plazo de tres días.**
    c. Si la decisión es de ratificación, el interesado y, en el caso de ser menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial de la Consejería competente en la materia, en un **plazo de un mes**, desde la comunicación de dicha ratificación.
    d. El Delegado Provincial, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá mediante expediente en un máximo de tres meses, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.

[34] Orden de 25/06/2007

SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL Y CONSERVATORIOS

Certificación del bachillerato

Bachillerato cursando las materias comunes

Según la Orden 187/2022 de 27 de septiembre y el Decreto 83/2022 en su Artículo 27 "También podrán obtener el título de **Bachiller en la modalidad de Artes** quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, mediante la superación de las materias comunes."

Bachillerato a tres años

Según la **Orden 187/2022 de 27 de septiembre,** y el **Decreto 83/2022, de 12 de julio,** en su **artículo 16** dice que podrán acogerse a esta medida los alumnos *"que cursen la etapa de manera simultánea a las enseñanzas profesionales de música o de danza"*.
Obtendrán el título de Bachillerato en cualquiera de sus modalidades cursándolo en TRES cursos, según la distribución a la que se hace referencia en el **ANEXO VI del Decreto 83/2022.**
Esta es una información sensible, ya que puede mejorar varios aspectos que afectan a nuestros alumnos, en caso de cursar en tres años el bachillerato, entre otros:

- Disminuir la carga lectiva que soportan al simultanear los estudios.
- Sincronizar el final de la etapa de Enseñanza Profesional con los estudios de Bachillerato.

Convalidaciones

Se estará a lo dispuesto en *Orden 155/2024, de 13 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el régimen de convalidaciones y exenciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que puede tener sobre la materia de Educación Física la condición de deportista de alto nivel o rendimiento o cursar las enseñanzas profesionales de Danza, en los centros educativos de la comunidad autónoma Castilla-La Mancha. [2024/7346]*

Incluimos aquí los cuadros de convalidación concernientes a nuestras enseñanzas

Convalidación de diversas materias de ESO por determinadas asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música y Danza

Materia y curso de Educación Secundaria Obligatoria	Enseñanzas profesionales	Asignatura con la que se convalida
Música de 1º y 2º de E.S.O.	Música	Instrumento Principal o Canto de 1er curso.
Música de 4º de E.S.O.	Música	Instrumento Principal o Canto de 2º curso.
Música de 1º y 2º de E.S.O.	Danza	Música de 1º curso.
Música de 4º de E.S.O.	Danza	Música de 2º curso.
Música Activa, Movimiento y Folclore.	Música / Danza	Un curso de una asignatura de 1º, 2º y 3º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Artes Escénicas, Danza y Folclore.	Música / Danza	Un curso de una asignatura de 1º, 2º, 3º y 4º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.

Convalidación de diversas materias de Bachillerato con determinadas asignaturas de las Enseñanzas Profesionales de Música

Materia de Bachillerato que se convalida	Asignatura con la que se convalida
Análisis Musical I.	1er curso de Armonía.
Análisis Musical II.	2º curso de Armonía.
Artes Escénicas I.	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Artes Escénicas II.	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Coro y Técnica Vocal I.	1er curso de Coro o asignatura de contenido análogo.
Coro y Técnica Vocal II.	2º curso de Coro o asignatura de contenido análogo.
Cultura Audiovisual.	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Historia del Arte.	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Historia de la Música y de la Danza	1º y 2º curso Historia de la Música.
Lenguaje y Práctica Musical.	2º curso de Lenguaje Musical.
Literatura Dramática.	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.
Literatura Universal	Un curso de una asignatura de 3º, 4º, 5º y 6º, de contenido análogo, que no haya sido objeto de convalidación previa.

ANEXO I

COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD PARA LA MOVILIDAD

Estimadas familias:

Las movilidades internacionales y viajes de estudios son experiencias formativas de gran valor para los estudiantes. Para garantizar la seguridad del alumnado y definir con claridad el marco de actuación de los profesores acompañantes —quienes realizan esta labor de forma voluntaria—, les solicitamos la lectura y firma de este documento de compromisos mutuos.

Compromisos de las familias y del alumno/a:

* El alumno/a se compromete a respetar en todo momento las indicaciones del profesorado, los horarios de control establecidos (especialmente en los tiempos de descanso y periodos libres fuera de la actividad formativa) y las leyes del país de destino.

*En caso de disponer de periodos libres, siempre acordados con el profesorado acompañante, se recomienda que los alumnos permanezcan en grupos de 3 personas, en todo caso nunca solos. El alumno deberá estar siempre localizable por teléfono y responder con inmediatez a las llamadas o mensajes del profesorado acompañante en caso de no encontrarse en el mismo lugar.

* El consumo de alcohol, tabaco o sustancias ilegales, las conductas de riesgo, así como el abandono del grupo sin autorización explícita podría suponer sanciones de acuerdo a las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro (NOFC), lo que podría desembocar en una revisión de la concesión de la ayuda Erasmus+.

* La familia asume los gastos de cualquier desperfecto o sanción económica provocada por el comportamiento inadecuado del menor.

*El alumno tiene madurez suficiente (mayor de 16 años) para discernir qué conductas son de riesgo o inadecuadas en el contexto de una movilidad internacional educativa.

Marco de responsabilidad docente:

El profesorado ejercerá una supervisión activa y diligente durante el viaje de acuerdo con las ratios normativas, con el objetivo principal de proteger y dar apoyo al menor durante todo el periodo de movilidad. No obstante, las familias comprenden que en determinadas franjas de actividades o estancias en la residencia u hotel, no es materialmente posible una vigilancia individualizada de 24 horas. Los docentes acompañantes no podrán asumir daños o percances causados por imprudencias graves del alumno, conductas de riesgo o por ocultamiento de información médica relevante.

Leído y conforme:

Fdo. El alumno/a: Fdo. Tutor/es legales:

FICHA MÉDICA DEL ALUMNO/ALUMNA EN MOVILIDAD

• Enfermedades del alumno/a que necesitan control médico periódico (Alergias, asma…)

_____

_____

• Medicación habitual (si la hubiera)

_____

_____

• Medicación que debe tomar bajo prescripción médica (Adjuntar informe médico)

_____

_____

• ¿Tiene alergia a algún medicamento?

_____

_____

• ¿Tiene problemas de intolerancias o alergias alimentarias?

_____

_____

• Indique nivel de gravedad de la alergia/intolerancia si lo conoce, signos de alerta y tipo de actuación:

Nivel de gravedad:

_____

_____

_____

_____

_____

Signos de alerta:

_____

_____

Tipo de actuación:

_____

_____

_____

_____

_____

- ¿El alumno/a es responsable de su medicación o necesita supervisión de un adulto?

_____

_____

_____

- ¿En caso de accidente o enfermedad sobrevenida, autoriza al centro a llevar al alumno/a al centro más cercano y seguir las instrucciones del personal sanitario?

_____

_____

_____

- Tlf. de contacto 1: _____Tlf. De contacto 2: _____

Las familias deberán estar localizables durante todo el periodo de movilidad e informar al centro de cualquier problema que presente el alumno previamente a la salida del mismo. Debe adjuntar los informes médicos necesarios para que el centro pueda tener en cuenta la información relativa a enfermedades y medicación. Adjunte la documentación relevante que crea oportuna.

Esta información y documentación se custodiará guardando la confidencialidad de los datos para su uso solamente en los casos necesarios según las situaciones descritas.

En Ciudad Real, a _____de _____ de _____

Fdo. tutor/es
legal/es_____