

CONSERVATORIO DE MÚSICA
MARCOS REDONDO - CIUDAD REAL

CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA
"MARCOS REDONDO"
DE CIUDAD REAL

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
2021-2022

El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

INDICE

- 1 La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.
 - Características del alumnado
 - Respuestas educativas
- 2 Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
 - 2.1 Principios educativos que guían la convivencia
 - 2.2. El desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro
 - I. Órganos unipersonales de gobierno
 - El Equipo directivo
 - Las competencias del Equipo directivo
 - II. Órganos colegiados de gobierno
 - El Consejo Escolar
 - El Claustro de profesores
 - III. Órganos de coordinación docente
 - La tutoría y el equipo docente
 - Los departamentos didácticos
 - La Comisión de coordinación pedagógica
 - Responsables de funciones específicas
 - IV. Órganos de participación
 - La Junta de delegados
 - Asociaciones de alumnos y de madres y padres
 - V. Equipo COVID

- 3 La oferta de enseñanzas de música y danza del centro, la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa.
 - 3.1. La oferta de enseñanzas de música
 - Enseñanzas elementales
 - Enseñanzas profesionales
 - 3.2. La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro
 - Objetivos generales de las enseñanzas elementales
 - Objetivos generales de las enseñanzas profesionales
 - Objetivos generales del CPM Marcos Redondo
 - 3.3. Las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa
- 4 La tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.
 - 4.1 La tutoría
 - Plan de acción tutorial
 - Calendario de reuniones de tutoría
 - Funciones específicas del Plan de acción tutorial
 - 4.2 Plan de atención a la diversidad
 - 4.2.1 Inclusión educativa
 - 4.2.2 Plan de atención a la diversidad – Introducción. Objetivos
 - 4.2.3 Protocolo de actuación desde que se solicita la Prueba de acceso hasta el ingreso
 - 4.2.4 Diversidad del alumnado
 - I. Criterios para la detección de necesidades
 - II. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE)
 - III. Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (AACIN)
 - IV. Otro alumnado
 - 4.2.5 Medidas para dar respuesta a la diversidad
 - I. Medidas ordinarias
 - I.I. Medidas organizativas
 - I.II. Adaptaciones curriculares
 - I.III. Acción tutorial
 - I.IV. Refuerzo educativo
 - II. Medidas específicas. Apoyo especializado - Servicio de Orientación
 - 4.3. Programa Erasmus+
- 5 Las **Normas de convivencia, organización y funcionamiento** (NCOF) del centro y de las aulas con especial relevancia a los / derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.
 - 5.1. La identificación explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.
 - 5.1.1. De las competencias básicas
 - 5.1.2. De los principios educativos y los valores que guían la convivencia
 - 5.1.3. De los objetivos generales del Centro

- 5.2. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.
- 5.3. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo escolar.

Funciones de la comisión de convivencia del Consejo escolar

- 5.4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado. Se establecerán las condiciones en que el alumnado podrá participar en la organización y funcionamiento del centro y ejercer su derecho de reunión.
 - 5.4.1. Funciones, derechos y deberes del profesorado
 - 5.4.2. Derechos y deberes de las familias
 - 5.4.3. Derechos y deberes del alumnado
 - 5.4.4. Protección de datos de los menores en internet
- 5.5. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento 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.

Carta de convivencia del CPM Marcos Redondo de Ciudad Real

- 5.6. 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.
 - 5.6.1. Proceso de mediación
 - 5.6.2. Estrategias de mediación
 - 5.6.3. La mediación en conflictos entre alumnado y profesorado
 - 5.6.4. Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia
- 5.7. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.
 - 5.7.1. Criterios para la elección de cursos, grupos y horarios
 - 5.7.2. Procedimiento en caso de profesor ausente
- 5.8. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
 - 5.8.1. Normas de entrada, permanencia y salida del centro o de las aulas
 - 5.8.2. Uso del Auditorio y del Salón de actos (aula 40)
 - 5.8.3. Criterios de organización de espacios docentes para el profesorado
 - 5.8.4. Cambio de profesor
 - 5.8.5. Criterios de organización de horarios del alumnado
 - 5.8.6. Utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras entidades
 - 5.8.7. Préstamo de instrumentos
 - 5.8.8. Uso de las cabinas de estudios
 - 5.8.9. Uso de dispositivos electrónicos en el centro y derechos de imagen.
- 5.9. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad

- 5.9.1. Las autorizaciones para los casos de inasistencia cuando el alumnado sea menor de edad.
- 5.9.2. Justificación de las ausencias
- 5.9.3. Los procedimientos de comunicación de faltas a las familias
- 5.10. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencias en materia de educación
- 5.11. Normas para las convocatorias y sesiones de los órganos colegiados
 - Normas de funcionamiento en las reuniones del Claustro
- 6 Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- 7 Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro.
 - 7.1 Formación pedagógica
 - 7.2 Formación didáctica
 - 7.3 Formación artística
 - 7.4 Formación tecnológica
- 8 Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.
- 9 La definición de la jornada escolar del centro.
- 10 El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.

Apéndice 1: Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF 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

- Medidas preventivas y correctoras: Definición (Artículo 18)
- Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (Artículo 19)
- Graduación de las medidas correctoras (Artículo 20)
- Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (Artículo 21)
- Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula (Artículo 22)
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Artículo 23)
- Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia (Artículo 24)
- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artº 26)
- Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (Artículo 27)
- Procedimiento general (Artículo 28)
- Procedimiento específico en el Centro
- Reclamaciones (Artículo 29)
- Otras medidas: Cambio de centro (Artículo 30)
- Responsabilidad de los daños (Artículo 31)
- Prescripción (Artículo 32)
- Responsabilidad penal (Artículo 33)

Apéndice 2: Ordenación académica

1. Procesos de admisión, pruebas de acceso, adjudicación de vacantes
 - I. Normativa
 - II. Criterios de prelación para la admisión
2. Evaluación: Condiciones particulares
 - I. Simultaneidad de especialidades
 - II. Cambio de especialidad instrumental y adquisición de nuevas especialidades
 - III. Matriculación en más de un curso (Ampliación de Matrícula)
 - IV. Anulación de matrícula de un curso completo
 - V. Reingreso
 - VI. Promoción y permanencia
 - VII. El derecho a la evaluación objetiva: Procedimiento de reclamación
3. Simultaneidad de enseñanzas de régimen general y conservatorios
 - I. Convalidaciones
 - II. Certificación del bachillerato

Apéndice 3: Plan de Atención a la Diversidad: Guía sobre tipologías comunes

- VIII. Déficit de atención e hiperactividad (TDAH)
- IX. Discapacidad intelectual leve
- X. Discapacidad intelectual moderada
- XI. Síndrome de Asperger
- XII. Discapacidad visual (DV)
- XIII. Dislexia
- XIV. Hipoacusia

1. La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado, así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes.

El C.P.M. “Marcos Redondo” da cobertura a alumnos procedentes de la mayoría de las comarcas de la provincia, dado que no es posible crear centros oficiales de enseñanzas de música en todos los municipios.



Aproximadamente, un tercio del alumnado procede de distintos lugares de la provincia; y dos tercios, de la capital y poblaciones aledañas (pedanías, Miguelturra, Poblete). Por esta razón, el entorno social, económico o cultural de referencia del CPM *Marcos Redondo*, a diferencia de lo que sucede en otros centros de educación primaria o secundaria, no puede circunscribirse exclusivamente al municipio de Ciudad Real.

Son los núcleos urbanos más poblados¹ donde se desarrolla una mayor actividad artística o cultural. Con una población censada en torno a los 75.000 habitantes de manera sostenida, la principal actividad económica de Ciudad Real –capital– está en el sector terciario (servicios y comercios). Sin embargo, también hay alumnos cuyas economías familiares dependen de los sectores secundario, o primario (agricultura principalmente – de notable impacto económico en el P.I.B. de la provincia).

Es importante destacar la implantación de las bandas y agrupaciones musicales en muchos de estos municipios, ya que mucho de nuestro alumnado está integrado en las mismas, siendo un factor

¹ Datos del padrón (INE, mayo 2020): Municipios de la provincia de Ciudad Real (número de habitantes): Ciudad Real (74,746), Puertollano (47,035), Tomelloso (35,873), Alcázar de San Juan (30,576), Valdepeñas (30,077), Manzanares (17,997), Daimiel (17,929), La Solana (15,479), Miguelturra (15,368), Campo de Criptana (13,414), Socuéllamos (12,139), Bolaños de Calatrava (11,934), Villarrubia de los Ojos (9,814), Almagro (8,896), Herencia (8,390)...

estimulante para realizar estos estudios. Esta carencia, en agrupaciones de cuerda, afecta también a los problemas de abandono que proliferan en alumnos de estas especialidades.

Características del alumnado

El número de alumnos matriculados de manera habitual en el C.P.M. "Marcos Redondo" es superior a 500. En septiembre de 2021, el número de matriculas es de 513 alumnos –218 en EE, y 295 en EP.

Hay tres factores (especialidad, residencia, edad) que son los principales condicionantes externos en el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado.

- i. **Especialidades:** La Orden de 25/06/2007 establece el horario y distribución semanal de las asignaturas por **especialidades**. El número de **asignaturas en cada especialidad y curso es creciente**, con el consiguiente aumento progresivo de la carga lectiva. El número de alumnos matriculados este curso en cada especialidad se distribuye del siguiente modo:

	<i>E. ELEMENTALES</i>				<i>E. PROFESIONALES</i>						<i>TOTAL</i>
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
<i>Canto</i>					3	2	1	3	1	1	11
<i>Contrabajo</i>	2	3	0	0	0	3	1	1	1	2	13
<i>Clarinete</i>	4	4	3	5	2	8	4	7	2	1	40
<i>Fagot</i>	1	0	3	3	0	0	1	2	0	2	12
<i>Flauta</i>	3	1	4	5	3	7	4	3	5	4	39
<i>Guitarra</i>	4	3	5	3	2	4	0	0	2	3	26
<i>Oboe</i>	2	2	3	3	4	6	3	1	3	2	29
<i>Percusión</i>	7	0	0	3	4	6	2	1	0	2	25
<i>Piano</i>	8	7	6	5	8	12	9	11	11	7	84
<i>Saxofón</i>	5	2	3	6	4	6	2	2	4	1	35
<i>Trombón</i>	2	2	0	3	1	4	1	1	1	1	16
<i>Trompa</i>	0	3	1	1	0	2	1	3	0	2	13
<i>Trompeta</i>	2	5	1	4	0	5	5	2	3	2	29
<i>Tuba</i>	1	3	0	0	1	1	2	1	0	1	10
<i>Viola</i>	6	7	3	4	2	1	2	0	3	3	31
<i>Violín</i>	6	8	9	12	9	7	2	6	1	6	64
<i>Violonchelo</i>	6	4	3	5	2	5	2	0	0	1	28
TOTAL	60	54	44	62	45	79	42	44	37	41	507

- ii. **Residencia:** Del total de alumnado matriculado, dos tercios aproximadamente tiene su residencia en Ciudad Real capital o poblaciones colindantes (pedanías o poblaciones a menos de 10 km). El resto se desplaza por sus propios medios desde toda la provincia (incluso residentes en las provincias de Toledo o Madrid).
- iii. **Edad:** El currículo de nuestras enseñanzas está diseñado para que los estudiantes de música concluyan su formación a la par que el Bachillerato. Por eso, la inmensa mayoría del alumnado (chicos y chicas menores de edad) realiza estudios de Régimen General (Primaria, E.S.O. y Bachillerato) en otros colegios e institutos simultáneamente a estos estudios de Régimen Especial, aunque también hay un número considerable de alumnos en edad de hacer estudios universitarios. Las edades de los alumnos oscilan entre 8 y 15 años en E.E., y entre 12 y mayores de 22 años en E.P.

Respuestas educativas

Cuando dichos factores son desfavorables para el alumnado y no se atienden adecuadamente, se resiente la atención debida a todas y cada una de las asignaturas que cursan, y se deteriora la calidad de la enseñanza. Por tanto, las soluciones han de ser necesariamente organizativas, y reflejarse en las NCOF, teniendo en cuenta la incidencia de estos factores en la planificación de la actividad académica.

2. Los principios educativos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

El Conservatorio Profesional de Música “Marcos Redondo” de Ciudad Real es un centro público y oficial que imparte Enseñanzas Musicales Elementales y Profesionales.

Dentro del marco legal que nos regula y fomentando la plena libertad docente y política, el objetivo primario es la preparación de nuestro alumnado para la carrera musical profesional. Para ello, asumimos el reto de crear las estructuras pedagógicas que permitan una formación humana, técnica y artística de calidad.

Además de impartir una formación íntegra, el Conservatorio fomenta el desarrollo de la creatividad y la investigación, comprometiéndose en la dinamización de la vida musical de su entorno, así como en el cultivo de su patrimonio cultural. En este sentido, desde su fundación, nuestro centro ha compartido su inquietud artística no sólo con la ciudad, sino con el resto de la Comunidad Autónoma y el país. Desde esta base, es nuestra intención crecer, desarrollando espacios de creación a una vibrante comunidad de artistas y educadores.

2.1. Principios educativos y valores que guían la convivencia

La EQUIDAD, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

La PARTICIPACIÓN como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos.

La EVALUACIÓN del sistema educativo se considera un elemento fundamental para la mejora de la educación y el aumento de la TRANSPARENCIA del sistema educativo.

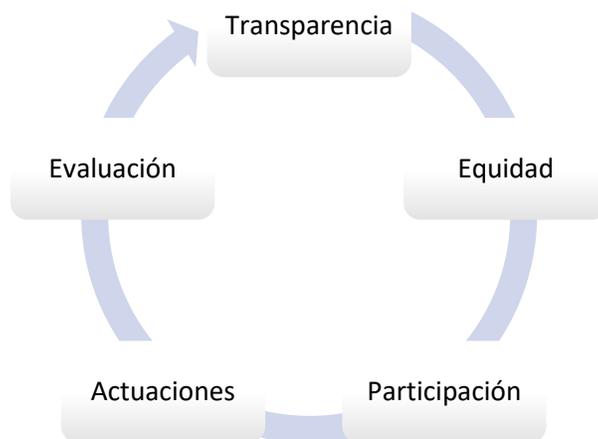
Extractos de la Ley Orgánica de Educación

En primer lugar, es imprescindible fomentar y extender la cultura de la EQUIDAD, entendido este valor como medio de equilibrar las situaciones que provocan desigualdad de oportunidades en general. La equidad también significa EJEMPLARIDAD y RESPETO del profesor/a hacia el alumno/a, y viceversa, (tal como refleja la normativa sobre convivencia) ante situaciones que requieran de ambos un tipo de respuesta similar.

Para eso, es preciso que haya TRANSPARENCIA en cualquier actividad que se realice, como condición previa necesaria y punto final de cualquier tipo de actividad.

Es imprescindible entender que los conservatorios no se definen por sus profesionales, sino por su comunidad educativa al completo. La PARTICIPACIÓN de toda la comunidad educativa, en especial, del alumnado y sus familias (como base de la institución) es una herramienta imprescindible para evaluar, analizar y definir en común un paradigma de Centro, y dirigir consecuentemente todas las actuaciones –didácticas y educativas– para alcanzar este modelo en todo lo que sea posible.

Por último, será muy importante la EVALUACIÓN final que se haga de cualquier proceso, a partir de la cual se puedan establecer directrices para actuaciones posteriores.

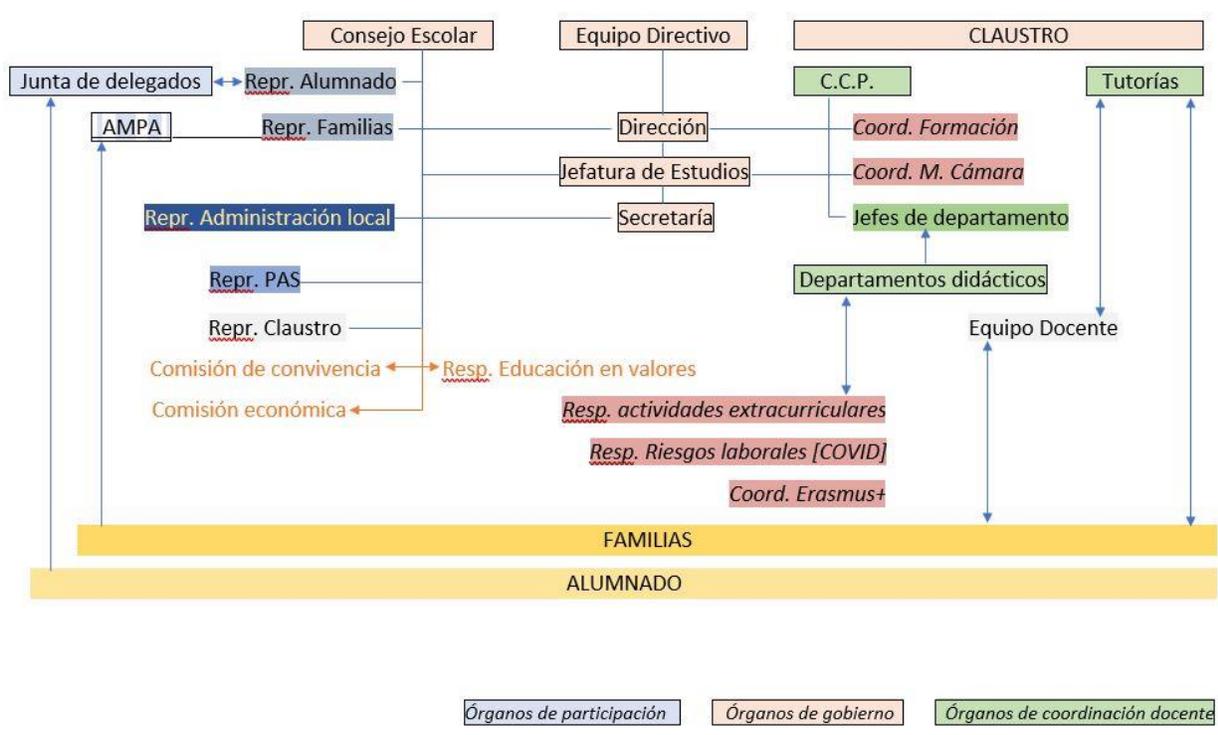


Por consiguiente, las vías para la consecución de estos principios serán:

- 1- Establecer las directrices necesarias, en el ámbito de la gestión, la participación, y el ámbito pedagógico para el ejercicio de nuestra labor docente.
- 2- Ordenar nuestros recursos, tanto materiales como humanos.
- 3- Organizar la acción de la comunidad escolar.

2.2. El desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro

El desarrollo de nuestra autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica, se articula a través de la acción de distintos órganos de gobierno, participación y coordinación.



I. Órganos unipersonales de gobierno

El Equipo Directivo

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del Centro, está integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y el adjunto a la jefatura de estudios, como órganos unipersonales de gobierno.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Las competencias del Equipo directivo

Serán competencias del director²:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) 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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

² Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE).

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Serán competencias del Jefe de Estudios³:

- a) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de Profesores y alumnos en relación con el plan anual del Centro.
- b) Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- c) Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.
- d) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- e) Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- f) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico.
- g) Programar y coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.
- j) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

Serán competencias del Secretario⁴:

- a) La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Centro.

³ RD 2732/1986, de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas artísticas.

⁴ RD 2732/1986, de 24 de diciembre

- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- e) Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- h) Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

II Órganos colegiados de gobierno

*El Consejo Escolar*⁵

El Consejo Escolar del Centro es un órgano colegiado de gobierno, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está constituido por:

- El director, que será su presidente
- El jefe de estudios
- Un representante o concejal del Ayuntamiento de Ciudad Real
- Seis profesores/as elegidos por el claustro
- Tres representantes de los padres y madres del alumnado. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro,
- Tres representantes del alumnado; uno de enseñanzas elementales y dos de enseñanzas profesionales
- Un representante del personal de administración y servicios
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Un componente del consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se den en los conservatorios.

Sus competencias son:

- a) Aprobar y evaluar el proyecto educativo de centro; las normas de organización, funcionamiento y convivencia; el proyecto de gestión.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, 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.

⁵ RD 2732/1986, de 24 de diciembre / Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE).

- h) 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.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Claustro de Profesores

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 del centro⁶.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

⁶ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE).

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso, y otra al final del mismo. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos sus componentes⁷.

III Órganos de coordinación docente ⁸

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, la Junta de profesores de grupo [equipo docente], los Departamentos didácticos y la Comisión de coordinación pedagógica.

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las NCOF. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos mediante acta.

La Tutoría y el equipo docente

La Tutoría se desarrollará de manera individualizada. Cada alumno/a estará a cargo de un tutor/a, que será quien imparta la especialidad que curse. En la acción tutorial está implicado el equipo docente (conjunto de profesores que imparten asignaturas a un mismo alumno/a), pero será el tutor/a quien lo coordine. La función de tutoría se desarrollará en todos los cursos.

El tutor/a tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumno/a (y, en su caso, a las familias), facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en el conservatorio [para más información, véase el punto 4.1.]

Los departamentos didácticos

Los departamentos didácticos están compuestos por el profesorado que imparte las asignaturas y especialidades establecidas en el Real Decreto 989/2000, de 2 de junio, por el que se establecen las especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, se adscriben a ellas los profesores de dicho Cuerpo y se determinan las materias que deberán impartir; y en el Decreto 76/2007, de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas profesionales de música.

Sus funciones son:

- a) La coordinación, desarrollo y evaluación de la programación didáctica elaborada por el profesorado de la especialidad que imparte cada asignatura.
- b) La elaboración de las pruebas de acceso en los aspectos que dependan del departamento.
- c) La propuesta de asignaturas optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los componentes del mismo.
- d) La intervención en los procesos de reclamación que formule el alumnado, sobre pruebas y resultados de evaluación.
- e) La elaboración de la memoria final de curso como resultado de la evaluación interna o autoevaluación.
- f) La elaboración y actualización de materiales curriculares y recursos didácticos.
- g) La planificación de iniciativas de innovación y perfeccionamiento en colaboración con el órgano responsable de la formación del profesorado.
- h) La formulación de propuestas a los órganos de gobierno y de participación relacionadas con la elaboración o modificación del proyecto educativo y con la programación general anual.
- i) Cuantas otras se determinen en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

⁷ RD 2732/1986, de 24 de diciembre, sobre órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas artísticas

⁸ Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Son funciones de la jefatura de departamento

- a) La coordinación de la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y la redacción de la memoria final.
- b) La convocatoria, presidencia, elaboración de las actas y el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del departamento.
- c) La participación en la comisión de coordinación pedagógica y la información a los componentes del departamento de los acuerdos de la misma.
- d) La organización y coordinación de las actividades académicas del departamento y la colaboración con la jefatura de estudios en la utilización de espacios, instalaciones, materiales y equipamiento y en las actividades académicas conjuntas del conservatorio.
- e) El estudio y la elaboración del informe correspondiente a las reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones de la evaluación final de curso que afecten al departamento.
- f) Cuantas otras se determinen en las NCOF.

La Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica de las programaciones didácticas entre los cursos de cada nivel y entre los distintos niveles y enseñanzas entre sí.

Está integrada por el director (que será su presidente), el jefe de estudios, los jefes de los departamentos didácticos, el coordinador de música de cámara y el coordinador de formación. El director podrá convocar a cualquier otra persona o entidad distinta a los miembros de la misma, con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran.

Sus funciones son:

- a) La propuesta de criterios generales para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas y del resto de programas institucionales del centro, con especial relevancia para el análisis del paso de las enseñanzas elementales a las profesionales.
- b) La elaboración de la propuesta de criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro.
- c) La selección, para su propuesta al claustro, de las asignaturas optativas.
- d) El análisis de las solicitudes sobre cambio o simultaneidad de especialidad instrumental, teniendo en cuenta los informes elaborados por los profesores tutores y, en su caso, por los departamentos didácticos.
- e) Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación con los Institutos de Educación Secundaria para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas; con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información, y con las Escuelas de Música y Danza autorizadas.

Responsables de funciones específicas

1. El responsable de la promoción artística y actividades extracurriculares tendrá como funciones:

- a) La elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de la programación de las actividades extracurriculares, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y en la memoria final.
- b) La promoción de actividades artísticas.
- c) La colaboración en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades concretas incluidas en la programación para facilitar su viabilidad.

- d) La coordinación con los departamentos didácticos, el alumnado representante y cualquier institución que colabore en el desarrollo de las mismas.
- e) La difusión de la programación en la comunidad educativa.
- f) Cuantas otras establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Colaborarán con el responsable de la promoción artística y actividades extracurriculares:

- El profesorado de cada uno de los departamentos didácticos.
 - El alumnado que designe la junta de delegados para cada actividad.
2. El coordinador de formación, ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el CRFP. Asimismo será responsable de la coordinación con el CRFP para las actividades específicas de formación que se lleven a cabo en el Centro.
 3. El profesor que coordina la asignatura de música de cámara, cuando esta sea impartida por varios profesores de instrumento, estará sujeto al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que el jefe de los departamentos de coordinación didácticos.
 4. Las funciones de la Coordinación Erasmus+ son: coordinar la solicitud, gestión, seguimiento, difusión y evaluación de los proyectos Erasmus+ del centro. Coordinar a las diferentes partes implicadas: equipo Erasmus+ de profesores, equipo directivo, Agencia Nacional (SEPIE), alumnado y familias, centros socios, proveedores de servicios.

IV Órganos de participación⁹

La Junta de delegados

La Junta de delegados estará integrada por representantes de alumnos de las enseñanzas elementales, de las enseñanzas profesionales, y los representantes de los alumnos en el consejo escolar. La Junta de delegados elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá periódicamente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones.

Los representantes que determine la Junta de delegados podrán colaborar con el responsable de actividades extracurriculares y promoción artística.

Sus funciones son:

- a) La elaboración y presentación de propuestas al equipo directivo para el proyecto educativo, la programación general anual, incluyendo criterios sobre los horarios de las clases y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- b) El traslado de iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el consejo escolar, el análisis de la problemática existente y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
- c) La información al conjunto del alumnado de las actividades propias.
- d) La colaboración en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares y de promoción artística.
- e) La colaboración con las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.
- f) Cuantas otras determinen las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos. Los miembros de la Junta tendrán derecho a conocer y consultar las actas del Consejo

⁹ Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza en la Comunidad Autónoma de CLM.

Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica¹⁰

Asociaciones de alumnos y de madres y padres¹¹

Las asociaciones de alumnos y las AMPA, tienen como finalidad colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en el control y gestión de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. El Centro pondrá a disposición de dichas asociaciones los recursos que estén a su alcance para la cooperación y la colaboración en el cumplimiento de sus fines. Dichas asociaciones actuarán con plena autonomía en sus decisiones.

V Equipo COVID

Para gestionar los casos que se detecten en el Centro, se crea un Equipo COVID-19, integrado por:

- Responsable COVID-19 del Centro, cuyas funciones específicas están reguladas por la Instrucción Duodécima de la Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2021/2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.
- Director, quien ejercerá de sustituto del responsable COVID-19 en su ausencia.
- Secretario, cuyas funciones específicas son las de control del material COVID, control del balizamiento y señalización del centro.
- Un miembro del servicio de limpieza, cuyas funciones específicas son las de control de los protocolos de limpieza, y de las zonas comunes y de los trabajadores, así como del material COVID.
- Un Ordenanza, cuyas funciones específicas son las de control del protocolo de las zonas comunes y de los espacios de los trabajadores, así como la vigilancia de los menores afectados.
- Uno o varios miembros del equipo docente, así como representación de las familias y alumnado, en su caso.

3. La oferta de enseñanzas de música del centro, la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa

3.1 La oferta de enseñanzas de música

Las enseñanzas de música se distribuyen en dos grados: enseñanzas elementales y enseñanzas profesionales.

¹⁰ RD 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

¹¹ El artículo séptimo de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación (LODE), regula la existencia de las asociaciones de alumnos; y el artículo sexto el de los padres/madres/tutores en el ámbito educativo. El Decreto 268/2004, de 26-10-2004, establece los fines y actividades de las AMPA. La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, recoge el derecho de asociación del alumnado.

Enseñanzas elementales¹²

La finalidad de estas enseñanzas es el desarrollo de las capacidades de expresión artística y la iniciación hacia una formación más específica de música y de danza, así como afianzar el desarrollo personal y el bienestar para aquellas personas que demuestren las aptitudes, habilidades y motivación necesarias para, en su caso, continuar estudios profesionales.

Las Enseñanzas Elementales de música se organizan en cuatro cursos. Los dos primeros estarán orientados al desarrollo de las destrezas y habilidades generales relacionadas con la música. El tercero y cuarto a profundizar en las técnicas instrumentales, en el conocimiento de los códigos específicos de la música y en el inicio de las estrategias para la práctica de las agrupaciones musicales.

Las materias que constituyen el currículo de dichas enseñanzas en nuestro Centro, son:

- a) Materias comunes: el Lenguaje Musical y las especialidades instrumentales.
- b) Materias específicas del tercer y cuarto curso: el Coro y la Agrupaciones Instrumentales.

Asignaturas y cursos que componen las Enseñanzas Elementales de Música			
Primer Curso	Segundo Curso	Tercer Curso	Cuarto Curso
Instrumento: 2 horas semanales, • 1 individual • 1 colectiva Lenguaje Musical 2 horas semanales	Instrumento: 2 horas semanales, • 1 individual • 1 colectiva Lenguaje Musical 2 horas semanales	Instrumento 1 hora semanal Agrupaciones Instr. 1 hora semanal Lenguaje Musical 2 horas semanales Coro 1 hora semanal	Instrumento 1 hora semanal Agrupaciones Instr. 1 hora semanal Lenguaje Musical 2 horas semanales Coro 1 hora semanal

Enseñanzas profesionales¹³

Las enseñanzas profesionales de música tienen como finalidad proporcionar al alumnado una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales.

Las asignaturas que constituyen el currículo de dichas enseñanzas en nuestro Centro, son:

- a) Asignaturas comunes a todas las especialidades: Instrumento o Voz; Lenguaje Musical y Armonía.
- b) Asignaturas propias de la especialidad: Música de cámara, Orquesta, Conjunto, Coro e Idiomas aplicados al Canto.
- c) Asignaturas propias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Acompañamiento, Análisis, Didáctica de la Música, Fundamentos de Composición, Historia de la Música, Improvisación, Informática Musical, Instrumento Complementario, Música Moderna y Repertorio Acompañado. Música en Castilla la Mancha.

¹² Decreto 75/2007, de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas elementales de música.

¹³ Decreto 76/2007 de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas profesionales de música; Orden de 25 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establece el horario y la distribución de algunas especialidades de las enseñanzas profesionales de música

Asignaturas y cursos que componen las Enseñanzas Profesionales de Música

PIANO	Nº de Cursos	Total Horas	Horas por semana y curso					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	6	180	1	1	1	1	1	1
Conjunto	6	180	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	120	2	2				
Coro	2	90	1,5	1,5				
Armonía	2	120			2	2		
Historia de la Música	2	90			1,5	1,5		
Análisis	2	120					2	2
Música de Cámara	2	60					1	1
Acompañamiento	2	90					1,5	1,5
Perfiles, A, B y C (Ver cuadro de perfiles)	2	120					2	2
Totales		1170	5,5	5,5	5,5	5,5	8,5	8,5

GUITARRA	Nº de Cursos	Total Horas	Horas por semana y curso					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	6	180	1	1	1	1	1	1
Conjunto	6	180	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	120	2	2				
Coro	2	90	1,5	1,5				
Instrumento Complementario	4	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
Armonía	2	120			2	2		
Historia de la Música	2	90			1,5	1,5		
Análisis	2	120					2	2
Música de Cámara	2	60					1	1
Acompañamiento	2	90					1,5	1,5
Perfiles, A, B y C (Ver cuadro de perfiles)	2	120					2	2
Totales		1230	6	6	6	6	8,5	8,5

CANTO	Nº de Cursos	Total Horas	Horas por semana y curso					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Canto	6	180	1	1	1	1	1	1
Idioma aplicado al Canto	6	240	Italiano 1	Italiano 1	Alemán 1,5	Alemán 1,5	Francés 1,5	Inglés 1,5
Lenguaje Musical	2	120	2	2				
Coro	2	120	1,5	1,5				
Instrumento Complementario	4	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
Armonía	2	120			2	2		
Historia de la Música	2	90			1,5	1,5		
Repertorio Acompañado	4	60			0,5	0,5	0,5	0,5
Análisis	2	120					2	2
Música de Cámara	2	60					1	1
Perfiles, A, B y C (Ver cuadro de perfiles)	2	120					2	2
Totales		1290	6,5	6,5	7	7	8	8

PERCUSIÓN	Nº de Cursos	Total Horas	Horas por semana y curso					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	6	180	1	1	1	1	1	1
Orquesta o Banda	6	360	2	2	2	2	2	2
Lenguaje Musical	2	120	2	2				
Instrumento Complementario	4	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
Armonía	2	120			2	2		
Historia de la Música	2	90			1,5	1,5		
Análisis	2	120					2	2
Música de Cámara	2	60					1	1
Perfiles, A, B y C (Ver cuadro de perfiles)	2	120					2	2
Totales		1230	5,5	5,5	7	7	8	8

Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón, Trompa, Trompeta, Trombón y Tuba	Nº de Cursos	Total Horas	Horas por semana y curso					
			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	6	180	1	1	1	1	1	1
Orquesta o Banda	6	360	2	2	2	2	2	2
Lenguaje Musical	2	120	2	2				
Instrumento Complementario	4	60	0,5	0,5	0,5	0,5		
Armonía	2	120			2	2		
Historia de la Música	2	90			1,5	1,5		
Repertorio Acompañado	4	60			0,5	0,5	0,5	0,5
Análisis	2	120					2	2
Música de Cámara	2	60					1	1
Perfiles, A, B y C (Ver cuadro de perfiles)	2	120					2	2
Totales		1290	5,5	5,5	7,5	7,5	8,5	8,5

Dentro de la autonomía organizativa, el CPM Marcos Redondo ofrece tres perfiles:

- A. Composición
- B. Didáctica
- C. Interpretación

Asignaturas y cursos que componen las asignaturas de perfiles [A – B – C]				
	5º EP		6º EP	
A	- Fundamentos de Composición	2 h	- Fundamentos de Composición	2 h
B	- Improvisación	1 h	- Improvisación	1 h
	a. Informática musical b. Música en Castilla-La Mancha	1 h	- Didáctica de la Música	1 h
C	- Improvisación (1 h.)		- Improvisación	1 h
	a. Instrumento complementario [Piano / Percusión / Canto] b. Música en Castilla-La Mancha	1 h	- Música moderna	1 h

En nuestro Centro existen seis departamentos didácticos, cuyos miembros imparten las especialidades y asignaturas que a continuación se enumeran:

- DEPARTAMENTO DE CUERDA:
 - Especialidades de Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Guitarra.
 - Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara, Orquesta, Conjunto, Acompañamiento.
- DEPARTAMENTO DE VIENTO-MADERA
 - Especialidades de Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Saxofón
 - Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara, Orquesta.
- DEPARTAMENTO DE VIENTO-METAL Y PERCUSIÓN
 - Especialidades de Trompeta, Trompa, Trombón, Tuba, Percusión.
 - Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara, Orquesta y Banda.
 - Asignaturas optativas de perfil: Improvisación, Percusión complementaria, Música en Castilla-La Mancha.
- DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE TECLA
 - Especialidad de Piano
 - Asignaturas de Agrupaciones, Música de Cámara Conjunto, Piano Complementario, Repertorio acompañado.
 - Asignaturas optativas de perfil: Piano complementario, Improvisación.
- DEPARTAMENTO DE LENGUAJE MUSICAL
 - Especialidad de Canto
 - Asignaturas de Lenguaje Musical, Coro, Idioma aplicado al canto, Orquesta y Banda.
 - Asignaturas optativas de perfil: Técnica vocal complementaria
- DEPARTAMENTO DE COMPOSICIÓN
 - Asignaturas de Historia de la Música, Armonía, Análisis, Acompañamiento,
 - Asignaturas optativas de perfil: Fundamentos de Composición, Informática musical, Improvisación, Didáctica de la Música, Música Moderna.

3.2 La adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro

Las enseñanzas artísticas tienen como FINALIDAD proporcionar a los alumnos una FORMACIÓN ARTÍSTICA DE CALIDAD, y garantizar la cualificación de los futuros profesionales.

Extracto de la Ley Orgánica de Educación

Objetivos Generales de las Enseñanzas Elementales.

Los objetivos generales, así como las competencias básicas de las Enseñanzas Elementales de música, vienen recogidos en el Decreto 75/2007, de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas elementales de música y danza y se determinan las condiciones en las que se han de impartir dichas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dichos objetivos son los siguientes:

- a. Desarrollar hábitos de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, de iniciativa personal, mostrar interés por el trabajo bien hecho, valorar el trabajo propio y aceptar las críticas.
- b. Valorar el carácter colectivo de la práctica musical y desarrollar actitudes de respeto a los demás, de tolerancia y de aprecio al trabajo de otros.

- c. Comprender y expresar en el lenguaje musical y corporal comunicando sensaciones, emociones e ideas creativas.
- d. Alcanzar un dominio individual suficiente de la técnica instrumental, de la voz o de la danza práctica, para interpretar obras escritas de forma individual o colectiva.
- e. Comprender y utilizar los distintos códigos expresivos al servicio de la música y de la danza con especial referencia al acceso de las tecnologías digitales de la información y comunicación como recurso artístico.
- f. Desarrollar el pensamiento creativo mediante el estímulo de la iniciativa y la imaginación.
- g. Potenciar el gusto por la audición musical y el espectáculo de la danza y por el cultivo propio de la capacidad estética como fuente de enriquecimiento personal.
- h. Iniciar a la reflexión y análisis crítico de los valores estéticos y éticos de la música y la danza.
- i. Valorar la música y la danza como manifestación de una cultura y respetar las manifestaciones de culturas diferentes.
- j. Estimular el interés por profundizar en el conocimiento y la mejora de la práctica musical y dancística y descubrir las posibilidades y exigencias que conllevan las enseñanzas profesionales.

Objetivos Generales de las Enseñanzas Profesionales.

Los objetivos generales, los objetivos específicos, así como las competencias básicas de las Enseñanzas Profesionales, vienen recogidos en el Decreto 76/2007, de 19 de junio de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas profesionales de música en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Dichos objetivos son los siguientes:

- a. Dominar, interrelacionar y aplicar, con capacidad crítica, los conocimientos adquiridos en todas las asignaturas que componen el currículo de la especialidad elegida, a las vivencias y experiencias propias para conseguir una interpretación artística de calidad.
- b. Conocer los elementos básicos de los lenguajes musicales, sus características, funciones y transformaciones en los distintos contextos históricos.
- c. Utilizar el oído interno como base de la afinación, de la audición armónica y de la interpretación musical.
- d. Compartir vivencias musicales para enriquecer la relación afectiva con la música, formar una imagen ajustada de las posibilidades propias y del grupo, y tener la disposición necesaria para integrarse, a través del canto y de participación instrumental, como un componente más o como responsable del conjunto.
- e. Valorar el cuerpo y la mente para utilizar con seguridad la técnica y poder concentrarse en la audición e interpretación.
- f. Conocer las técnicas del instrumento o de la voz para interpretar, individualmente y dentro de la agrupación, las obras escritas en todos los lenguajes musicales profundizando en el conocimiento de los diferentes estilos y épocas, así como en los recursos interpretativos de cada uno de ellos.
- g. Adquirir y demostrar los reflejos necesarios para resolver eventualidades que surjan en la interpretación.
- h. Cultivar la improvisación y la transposición como elementos inherentes a la creatividad musical.
- i. Actuar en público con autocontrol, dominio de la memoria y capacidad comunicativa.

Objetivos Generales del CPM Marcos Redondo

A los objetivos ya citados, el CPM Marcos Redondo incorpora los siguientes:

- a. Utilizar los recursos que pone la administración al servicio de la comunidad educativa, mediante la coordinación de los órganos correspondientes, para un mejor y racional uso de instalaciones e infraestructuras en la búsqueda del centro funcional y formativo que pretendemos.

- b. Favorecer el conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías en el aula, en los alumnos y en los profesores, como un recurso didáctico imprescindible que debe reflejarse desde la propia programación del aula y en los recursos técnicos y humanos que la administración pone a disposición de la comunidad educativa.
- c. Promover nuevas especialidades y asignaturas que den respuesta a los diferentes perfiles de los últimos cursos de los estudios profesionales, así como a aquellas necesidades educativas que puedan beneficiar al desarrollo de la música sinfónica, popular y folklórica de nuestra región.
- d. Atender y respetar la diversidad de nuestra comunidad educativa, de manera que todos tengamos derecho a impartir y recibir docencia desde una atención correcta y profesional, realizando aquellas modificaciones o adaptaciones que sean precisas desde nuestra organización general para alcanzar tal objetivo.
- e. Fomentar y facilitar la participación activa en la vida del centro del alumnado, profesorado, personal no docente, órganos y asociaciones de padres y madres, en la búsqueda y consecución de un centro educativo ideal.
- f. Facilitar la participación del profesorado y del alumnado en actividades formativas permanentes, mediante cursos formativos, master-class, audiciones, proyectos de investigación u otros, así como en actividades extraescolares dentro y fuera del centro.
- g. Orientar al alumnado, padres y tutores de los mismos, hacia las salidas profesionales que pueden alcanzar los primeros mediante los estudios musicales, así como en aquellas otras cuestiones que faciliten las diferentes opciones administrativas, musicales y personales que puedan darse a lo largo de su carrera profesional.
- h. Formar músicos profesionales como parte contributiva del desarrollo integral del alumnado, tanto en el aspecto intelectual como en el físico, psicomotor y humano.
- i. Respetar los diferentes recursos pedagógicos, didácticos y docentes del resto de compañeros del centro y colaborar en aquellas iniciativas que puedan contribuir al desarrollo de nuestros alumnos, nuestro proyecto educativo y en general, a nuestro centro.

3.3 Las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración educativa¹⁴

Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada asignatura y especialidad del currículo. Serán elaboradas y, en su caso, modificadas por los departamentos de coordinación didáctica y aprobadas por el claustro.

Las programaciones didácticas incluyen:

- a) Una introducción que recoja las prioridades establecidas en el PEC, las características del alumnado y los datos que se consideren relevantes y propias para cada asignatura.
- b) Los objetivos, la secuenciación de los contenidos por cursos y los criterios de evaluación.
- c) Los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva y física y al alumnado con altas capacidades.
- d) Las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo debiéndose reflejar el espacio, el tiempo y los recursos que se utilicen.
- e) Los procedimientos de evaluación continua del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación.

¹⁴ Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- f) Los indicadores, criterios, procedimientos, temporalización y responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación interna del centro.

Los Conservatorios profesionales harán públicos, para conocimiento del alumnado y las familias, los niveles de competencia con relación a los contenidos mínimos, que se deben alcanzar en cada una de las asignaturas y cursos, los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación.

La aplicación y desarrollo de las programaciones didácticas garantizarán, por un lado, la coherencia con el Proyecto educativo y, por otro, la coordinación y el equilibrio de su aplicación entre los distintos grupos de un mismo nivel educativo. Asimismo, garantizarán la continuidad de los aprendizajes del alumnado a lo largo de los distintos cursos y niveles.

4. La tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.

4.1 La tutoría

La Tutoría¹⁵ se desarrollará de manera individualizada. Cada alumno/a estará a cargo de un tutor/a, que será quien imparta la especialidad que curse. En el caso de que la matrícula sea por más de una especialidad, la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designará a uno de los profesores de dichas especialidades.

El tutor/a tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumno/a (y, en su caso, a las personas que ostentan la patria potestad sobre aquel); coordinar las actuaciones del equipo docente (aquellos profesores que le imparte alguna asignatura); facilitar la coherencia del proceso educativo y establecer una vía de participación activa en el conservatorio

En la acción tutorial está implicado el equipo docente, pero será el tutor/a quien lo coordine. La función de tutoría se desarrollará en todos los cursos.

En el horario complementario del profesorado habrá una hora semanal dedicada a la tutoría con alumnos, así como una hora semanal de tutoría con las familias, de acuerdo a los criterios descritos en los puntos 5.7. y 9 de las NCOF. Ambas horas se incluirán, a ser posible, dentro de una franja horaria que permita y facilite la asistencia a la misma. El horario general de tutoría se publicará al inicio de cada curso escolar y se remitirá a las familias.

Para concertar una reunión de tutoría con el profesor tutor o cualquier otro profesor, sea por iniciativa tanto del profesor como de las familias, se cumplimentará previamente un [formulario](#) con indicación del día y hora de la entrevista, el cual puede descargarse de la página web del Centro. Al finalizar cualquier entrevista del tutor con sus alumnos o representantes legales, reflejará en un acta, los temas tratados y los acuerdos alcanzados.

Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional. El Plan de Acción Tutorial debe incluir también la integración de las experiencias escolares, complementarias y extraescolares,

¹⁵ Decretos 75/2007 y 76/2007 por los que se regulan los currículos de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

ya que la acción docente no se debe limitar al alumno y al aula: en esta tarea están comprometidos alumnado, padres, profesores, tutores y equipo directivo.

La labor tutorial coordinada permite conocer y solucionar problemas del alumnado de distinta índole (circunstanciales o personales). Por el contrario, una labor tutorial descoordinada, producida por problemas de comunicación o de coordinación del equipo docente, afecta negativamente al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de forma directa o indirecta. El profesorado observará este Plan de Acción Tutorial como guía de actuación para que no se produzcan desajustes en el proceso de enseñanza y aprendizaje en ningún caso.

A propuesta del claustro, el Equipo Directivo nombrará una comisión de profesores del centro que evaluará anualmente el PAT, de forma que sea actualizado cada curso. La valoración se centrará en:

- a) Grado de contribución del PAT a los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Adecuación de objetivos y actividades del PAT con los intereses y necesidades del alumnado.
- c) Instrumentos de evaluación a partir de encuestas al alumnado, encuestas a las familias y sugerencias por escrito sobre cuestiones no reflejadas en las encuestas.
- d) Aportaciones del profesorado.
- e) Aportaciones del Equipo Directivo.
- f) Aportaciones del personal de administración y servicios.

Calendario de reuniones de tutoría¹⁶

- El tutor/a convocará una reunión a comienzos de curso con los padres o representantes legales de sus alumnos al objeto de informarles sobre los aspectos básicos a desarrollar para el correcto aprovechamiento de los estudios de sus hijos. Se informará sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación así como los mínimos exigibles para la superación de las asignaturas y especialidades. Asimismo, informará sobre materiales, faltas de asistencia, evaluación continua, fechas programadas, actividades, etc. atendiendo además a las cuestiones que se le demanden en dicha entrevista. Los profesores no tutores realizarán al inicio de curso el mismo tipo de reunión informativa.

En estas primeras reuniones será muy importante toda la información referente a la inclusión que la familia facilite, y en caso de que se comunique o detecte alguna necesidad educativa, se inicie el Plan de Atención a la Diversidad y se informe al equipo docente del alumno [véase punto 4.2].

- El Centro realizará una evaluación inicial al cabo del primer mes lectivo. Tutores y profesores del equipo docente recogerán la información de cada uno de sus alumnos. Si se estima necesario, se mantendrá reunión individual con los alumnos/as o sus representantes legales, con el fin de informarles sobre dicha evaluación inicial. Igualmente informarán de aquellas cuestiones que les sean demandadas.
- El alumnado, y en su caso a sus padres o tutores legales recibirán información periódica de carácter trimestral del desarrollo de su aprendizaje. El tutor/a, en particular, y los profesores de las diferentes asignaturas, informarán por escrito trimestralmente sobre la valoración de su rendimiento académico y del proceso de aprendizaje. En dicha entrevista, también se indicará el trabajo a realizar en la próxima evaluación, especialmente si es necesaria la recuperación de parte de los contenidos trabajados. El resto del equipo docente dispondrá igualmente de un horario de atención para informar del transcurso del trimestre y de su evaluación.

¹⁶La 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 -novenio.2. - establece el calendario de evaluaciones.

Funciones específicas del Plan de acción tutorial.

Equipo Directivo:

- ✓ Informar sobre la organización general del Centro
- ✓ Informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso
- ✓ Comunicar al alumnado o a sus padres o tutores las horas de cada profesor tutor para atenderles.
- ✓ Planificar la acción tutorial general
- ✓ Planificar las sesiones de evaluación
- ✓ Planificar las pruebas de acceso

Tutor (en su relación con alumno y familia):

- ✓ Conocer los antecedentes académicos del alumno.
- ✓ Comunicar a alumnos y padres el resultado de las evaluaciones.
- ✓ Mantener un contacto permanente con el alumnado y sus familias para informar del proceso de aprendizaje.
- ✓ Asesorar al alumno en aspectos como asignaturas optativas y convalidaciones.
- ✓ Registrar las faltas de asistencia del alumnado e informar a las familias.
- ✓ Velar porque el alumno se sienta integrado en el Centro.
- ✓ Informar al alumnado de enseñanzas elementales y a sus representantes legales, sobre los tramites a realizar de cara a la posible realización de la prueba de acceso a los estudios profesionales: normativa, matrícula, plazos, requisitos, relación de obras, etc.
- ✓ Informar al alumnado de sexto curso de las Enseñanzas Profesionales sobre las pruebas de acceso a Enseñanza Superior; así como orientar en la elección de itinerarios y salidas profesionales.

Tutor (en su relación con el equipo docente):

- ✓ Conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumno en todas las asignaturas que cursa.
- ✓ Velar por la coherencia entre las actividades de enseñanza y las de evaluación en cada asignatura.
- ✓ Coordinar la sesión de evaluación de cada alumno y elaborar los informes.

Profesores (en su relación con los alumnos):

- ✓ Conocer los antecedentes académicos del alumno.
- ✓ Potenciar y coordinar la participación del alumno en las actividades del centro.
- ✓ Respetar la programación en todo el proceso de enseñanza -aprendizaje.
- ✓ Planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales.
- ✓ Introducir en el sistema de gestión educativa (*Delphos*) la falta a clase del alumnado.
- ✓ Informar de la ausencia del profesorado

Profesores (en su relación con el tutor)

- ✓ Informar periódicamente de los procesos de aprendizaje del alumno.
- ✓ Evaluar, con el tutor, el proceso de aprendizaje del alumno.
- ✓ Comunicar las faltas de asistencia.
- ✓ Informar sobre las incidencias que pudieran producirse.

Documentos de registro de la acción tutorial

- informes individualizados de las sesiones de tutoría con el equipo docente.
- informes con el resultado de la sesión de evaluación.
- informes con el resultado de las entrevistas del tutor con los padres (actas).
- fichas varias (alumnos de nuevo ingreso, alumnos con asignaturas pendientes, etc.).
- boletín de calificaciones.

4.2 Plan de atención a la diversidad - Inclusión

4.2.1 Inclusión educativa

El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha tenía por objeto *“regular la atención especializada y la orientación educativa y profesional en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El presente Decreto es de aplicación en TODOS los centros sostenidos con fondos públicos en los que se imparten las enseñanzas no universitarias del ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha”*. Sin embargo¹⁷:

- No existía la figura del Orientador dentro de los centros de Enseñanzas de Régimen Especial (careciendo por tanto de informes psicopedagógicos).
- No existía formación específica para la Atención a la Diversidad en los Conservatorios de Música.
- No se planteaba la posibilidad de establecer reuniones, entrevistas o intercambios de información al respecto de forma continuada entre los Servicios de Orientación de los centros educativos de régimen general (Primaria, Secundaria) y el Conservatorio; especialmente ante casos de ACNEE.
- No se podía hacer diagnóstico y seguimiento de aquellos alumnos en edad adulta, por el hecho de no estar escolarizados en Educación Primaria y/o Secundaria, aunque hubieran requerido una atención específica por parte de un orientador.

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, actualiza y amplía el ámbito de aplicación de la norma anteriormente citada (la cual queda derogada): *“Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales (...) Son medidas de inclusión educativa los planes, programas, actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos dirigidos a favorecer el aprendizaje, el desarrollo, la participación y la valoración de todo el alumnado en el contexto del AULA, del CENTRO y de la COMUNIDAD EDUCATIVA”*.

Con esta norma se abre la posibilidad de que nuestro Centro disponga también de un Equipo de Orientación¹⁸. Sin embargo, y aunque dicha norma no discrimina a los conservatorios respecto de los demás centros de enseñanza que sí disponen de dicho servicio, la Administración no ha puesto aún a disposición del Centro los recursos humanos que la Ley obliga. Hasta que esto se corrija, el profesorado ha de actuar sin asesoramiento profesional de ningún tipo.

¹⁷ Artículo 1.2. *“El presente Decreto es de aplicación en todos los centros sostenidos con fondos públicos en los que se imparten las enseñanzas no universitarias del ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional, Educación de Personas Adultas y Educación Especial”*. Obsérvese que quedan excluidos los centros de enseñanzas artísticas.

¹⁸ Artículo 1: *“Este Decreto tiene como objeto establecer la ordenación y organización de la inclusión educativa en todos los centros educativos que imparten las enseñanzas de (...) ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, (...) de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para garantizar la mejora de la educación y la sociedad y favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado”*.

4.2.2 Plan de atención a la diversidad – Introducción. Objetivos

Dentro del ámbito educativo en general, podemos entender por DIVERSIDAD al conjunto de diferencias que presenta un tipo de alumnado frente a una referencia general en cuanto al aprendizaje. Nos encontramos así toda una serie de necesidades con mayor o menor diferencia o especificidad, a la que se debe dar una respuesta equitativa a través de la labor docente, de manera que siempre aparezca compensado el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se trata de una realidad que percibimos a diario en las aulas y a la que se debe dar un tratamiento adecuado.

Si atendemos a las peculiaridades de las enseñanzas musicales que se imparten en nuestro centro, la diversidad no puede estar más presente, por su propia naturaleza: alumnado de muy diferente edad matriculados en los mismos cursos, alumnado de diferente origen socio-cultural, de diferentes localidades, etc. A priori, todas estas diferencias entran dentro de un tratamiento de diversidad normalizado y no afectan de manera esencial al proceso de enseñanza – aprendizaje.

No obstante, se dan frecuentemente una serie de circunstancias en algunos alumnos/as del Centro que exigen adaptar las actuaciones a las necesidades propias de su entorno: Las enseñanzas artísticas *“se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Dicha adaptación garantizará el acceso, la permanencia y la progresión de este alumnado en el sistema educativo. (...)”*

Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria,

- *Por PRESENTAR NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES,*
- *Por RETRASO MADURATIVO,*
- *Por TRASTORNOS DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN*
- *Por TRASTORNOS DE ATENCIÓN O DE APRENDIZAJE*
- *Por DESCONOCIMIENTO GRAVE DE LA LENGUA DE APRENDIZAJE*
- *Por ENCONTRARSE EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOEDUCATIVA*
- *Por SUS ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES*
- *Por HABERSE INCORPORADO TARDE AL SISTEMA EDUCATIVO*
- *Por CONDICIONES PERSONALES o de HISTORIA ESCOLAR,*

puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado”.¹⁹

El presente Plan de Atención a la Diversidad trata de describir y dar respuesta a tales situaciones.

Objetivos

- a) Dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas surgidas en el Centro.
- b) Facilitar al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo una respuesta educativa de calidad, adecuada a sus características individuales, potenciando sus capacidades y la consecución de competencias, así como su integración en el Conservatorio.
- c) Establecer un marco común de actuación en materia de Atención a la Diversidad para todo el profesorado del centro, que sirva de guía y a su vez regule la unificación de criterios a la hora de llevar a cabo la respuesta educativa.
- d) Promover la colaboración entre los diferentes profesionales que intervienen en la educación del Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE), tanto del propio centro como de los centros de referencia en los que se encuentre escolarizado (Educación Primaria, Educación Secundaria).

¹⁹ Ley Orgánica 2/2006, de Educación, de 3 de mayo (LOE)

- e) Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.
- f) Potenciar la relación entre profesorado y familias, con el fin de orientar mejor el desarrollo individualizado del proceso de Enseñanza - Aprendizaje.
- g) Impulsar la colaboración y coordinación con otras instituciones y asociaciones del entorno (ONCE, Asociaciones dedicadas al autismo, Síndrome de Down, etc.)

El Plan de Atención a la Diversidad estará sujeto a una revisión y evaluación continuada. En la sesión de evaluación final se recogerá en un informe las propuestas de modificación o revisión del Plan de Atención a la Diversidad, que se elevará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, para su aprobación e inclusión en la Memoria final de curso.

4.2.3 Protocolo de actuación desde que se solicita la Prueba de acceso hasta el ingreso

En la solicitud de prueba de acceso:

Entrevista personal (en persona o telefónicamente) con la Administración del Centro, donde el interesado/a solicita algún tipo de apoyo al Centro. Se solicita a la familia que indique expresamente la solicitud de Prueba Adaptada

En el proceso de la prueba

- Comunicación previa al Área de Inspección Técnica Educativa acerca de la necesidad surgida.
- Elaboración de las pruebas por parte de los tribunales de la prueba de acceso, pudiendo solicitar información a cualquier departamento.
- En caso de una necesidad más específica, se solicitará la intervención del Servicio de Inspección.
- Dicha prueba se evalúa en función de los criterios establecidos para el desarrollo de una prueba ordinaria, sin modificación de los establecidos con carácter general.

En el proceso de matrícula

La Administración del Centro solicita a la familia información acerca de las necesidades de adaptación para la atención adecuada del alumno/a, mediante informe/s médico/s o psicopedagógicos existentes. Se informará posteriormente al Área de Inspección Técnica Educativa.

En la llegada al aula

Entrevistas de familias con tutor/a y con equipo docente.

4.2.4 Diversidad del alumnado

I. Criterios para la detección de necesidades

Tras la llegada al aula del alumno o alumna, los criterios para la detección de necesidades pasan por los siguientes apartados, que correrán a cargo del Equipo docente:

- 1) Recopilación de información: A partir de la información obtenida en el protocolo de actuación de inicio de curso (supervisada por la Jefatura de Estudios), el tutor convocará una reunión para informar a los profesores del alumno.
- 2) Evaluación inicial: independientemente de la información previa recibida al inicio de cada curso escolar se llevará a cabo una evaluación inicial con el alumnado matriculado en la asignatura, comprobando el nivel de competencia curricular.
- 3) Respuesta educativa: Iniciar el trabajo de inclusión, intentando dar una respuesta normalizada dentro del aula, modificando aspectos metodológicos, de espacio, de materiales, etc. que faciliten el desarrollo del alumno.

- 4) Reunión del Equipo docente: Se informará en una reunión el tipo o tipos de refuerzo educativo (dentro del aula, fuera de ella, en una o varias asignaturas, ...), así como su seguimiento
- 5) Tutoría con la familia: Se llevará a cabo una reunión con la Familia del alumno, para informar de las características de los refuerzos, así como para solicitar su colaboración.

Es necesario destacar que se requerirá una autorización expresa a los tutores del ACNEAE matriculado en el centro para recabar información al centro de Educación Primaria o Secundaria en el que esté escolarizado, así como el visto bueno por parte de la Dirección Provincial para llevar a cabo dicha solicitud. En cualquier caso, será necesaria la intervención de la Dirección Provincial para favorecer el contacto continuado entre ambos centros educativos.

En el caso de que dicho alumno/a, por razones de edad no se encuentre matriculado en otro centro educativo y carezca de un informe psicopedagógico que establezca una necesidad específica de apoyo educativo, se solicitará a la Dirección Provincial de Educación la intervención de una persona del Equipo de Orientación Psicopedagógica de la zona, con el fin de realizar la evaluación Psicopedagógica y establecer las orientaciones oportunas para el proceso de Enseñanza -Aprendizaje.

II. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE)

Es el alumnado que requiere determinados apoyos y/o actuaciones educativas específicas, durante un tiempo reducido o a lo largo de toda su escolarización, que aparecen recogidos en el correspondiente Informe de Evaluación Psicopedagógica (y Dictamen de Escolarización, en su caso) o de Compensación Educativa. Como se ha comentado anteriormente, este es el aspecto más problemático en el trabajo en Atención a la Diversidad en los Conservatorios, por no tener constancia de la existencia de informes psicopedagógicos, médicos, u otros, así como la no existencia de profesionales específicos que orienten la intervención educativa con este alumnado.

Tipologías de ACNEAE:

- Trastornos por déficit de Atención y comportamiento Perturbador: Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad.
- Discapacidad Física: Físico Motórico
- Discapacidad Visual.
- Discapacidad Psíquica: Discapacidad Leve (Síndrome de Down)
- Discapacidad Auditiva: Hipoacusia Profunda.
- Trastornos Generalizados del Desarrollo: Trastorno Autista

III. Alumnado de Altas Capacidades Intelectuales (AACIN)

Aquel alumnado que cumple las siguientes características: un C.I. de igual o superior a 130, rendimiento escolar y motivación altos, creatividad. En Anexos se recoge una información acerca de estas tipologías, concretando algunas características que pueden definir su aprendizaje, así como las necesidades y ayudas que requieren (ver anexo 1).

IV. Otro alumnado

- Alumnado dificultades de aprendizaje en algunos contenidos desarrollados en las asignaturas cursadas en el Conservatorio: se requiere refuerzo educativo, bien dentro del aula (en horario habitual de clase), bien fuera de ella (en horario específico). Habitualmente esta necesidad es detectada y valorada por el profesor, siendo informada convenientemente la familia.
- Alumnado que presenta un desarrollo muy rápido en la adquisición de competencias musicales, bien sea por cuestiones madurativas propias de la edad (alumnado adulto), o bien por otras cuestiones (madurez temprana, habilidades específicas en determinadas competencias, u otros):

se requiere refuerzo educativo, bien dentro del aula (en horario habitual de clase), bien fuera de ella (en horario específico). Habitualmente esta necesidad también es detectada y valorada por el profesor, siendo informada convenientemente la familia. En muchas ocasiones suele derivar en ampliaciones de matrícula.

- Alumnado que cursa varias especialidades: Se trata de casos excepcionales y el centro procurará articular las vías que permitan organizar mejor sus estudios en el centro en diferentes niveles. Esta excepcionalidad podrá considerarse desde dos posibles vías: que se trate de un alumno o alumna diagnosticado de “alta capacidad” o que, por carecer de diagnóstico profesional, sea considerado como un alumno/a “talentoso”. En ambos casos, la participación del Servicio de Orientación del centro donde curse sus estudios de régimen general será de vital importancia.
- Alumnado adulto: En nuestras aulas podemos encontrar alumnado adulto con una situación familiar y laboral particular, que, en general, muestra un especial interés, sacrificio y una constante evolución. Se adoptarán las medidas necesarias para su integración, tanto al grupo, como al proceso de enseñanza-aprendizaje, y la oportuna adaptación de los materiales y recursos curriculares.
- Alumnado con ampliación de matrícula. Aunque la ampliación de matrícula tenga como consecuencia que las asignaturas de los cursos en que se efectúa la matrícula tienen de forma automática la calificación de “ya superada” (YS), se recomienda que dicho alumno/a siga asistiendo a las asignaturas grupales de ambos cursos (especialmente si se trata de asignaturas diferentes, o con contenidos específicos de cada curso).

4.2.5 Medidas para dar respuesta a la diversidad

Se enmarcan de dos tipos, ordinarias y específicas. Estas se describen a continuación.

I. Medidas ordinarias

I.I. Medidas organizativas

- Desde Jefatura de Estudios se contemplará la posibilidad de reducir/modificar la ratio de las clases grupales cuando el alumnado matriculado en ellas presente Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y siempre con el fin de facilitar la atención individualizada y adaptada a todo el alumnado, y de fomentar la socialización y la relación entre iguales.

Para esto se realizará, al menos, una reunión entre el Jefe de Estudios y el profesor de la clase grupal, previa al inicio de curso, donde se decidirá conjuntamente el número, y las características del grupo. En cualquier caso, la ratio profesor/alumno será siempre inferior a la establecida habitualmente.

1. Se llevará a cabo una reunión a principios de curso, entre el Jefe de Estudios y los equipos docentes en cuestión, donde se establecerán pautas comunes de trabajo con el Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

I.II. Adaptaciones Curriculares

Las adaptaciones curriculares son estrategias educativas para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en los alumnos con necesidades educativas específicas. A partir de modificaciones más o menos extensas realizadas sobre el currículo ordinario, quieren dar respuesta a la diversidad individual.

Como estrategias de planificación y de actuación docente, responden a las necesidades de cada alumno. A la vez, incluye objetivos, contenidos y evaluaciones específicos para ciertos alumnos; incluso organizaciones escolares, orientaciones metodológicas e información sobre materiales adecuados. Los tipos de adaptaciones curriculares son los siguientes:

- a) Adaptaciones de acceso: modificaciones referidas a espacio, tiempo, materiales, personales o de comunicación. No siempre afectan a los elementos curriculares porque el alumno en ocasiones puede acceder al currículo ordinario.
- b) Adaptaciones de currículo, entre las que podemos destacar:
 - Adaptaciones Curriculares No significativas: Modificaciones realizadas en los elementos de la programación y que no eliminan ni cambian los elementos prescriptivos del currículo. Afectan a la metodología, evaluación y priorización de objetivos, competencias y contenidos.
 - Adaptaciones Curriculares significativas: Modificaciones sustanciales de la programación. Implican la introducción, eliminación o modificación de los elementos prescriptivos: objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación. En el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial, **NO** se realizarán adaptaciones curriculares significativas²⁰.

I.III. Acción Tutorial

- a) Previamente a las sesiones de evaluación, la Tutoría correspondiente habrá de coordinar una sesión de evaluación específica, donde valorar el desarrollo educativo de los casos de ACNEAE, su progreso y la adquisición de competencias musicales. Se podrá establecer la conveniencia de revisar y modificar contenidos, refuerzos y metodología. A dicha sesión acudirá también el Jefe de Estudios.
- b) En dichas sesiones, y siempre que se haya realizado una adaptación curricular, el profesor de la asignatura correspondiente presentará un informe de evaluación individualizado, adaptado a los contenidos, metodología y procesos desarrollados.
- c) En la entrega de notas de las evaluaciones trimestrales, se realizará una entrevista entre la familia y el tutor, donde se informará del trabajo realizado, se entregará el boletín de notas y los citados informes de evaluación adaptados, y se darán orientaciones acerca del progreso del alumno, su situación real en el desarrollo de competencias y en la adquisición de contenidos, y todas aquellas cuestiones que hayan sido de relevancia en el transcurso de la evaluación.
- d) A pesar de no realizarse adaptaciones curriculares significativas, y por la conveniencia de recoger todo el seguimiento del alumnado, todos los profesores que impartan docencia con ACNEAE deberán completar al finalizar cada curso escolar un informe de evaluación individualizado en el que deberán reflejar el Nivel de Competencia Curricular actual de éste, concretando las medidas específicas de adaptación, en caso de que haya sido necesario (a nivel metodológico, de tiempos, de materiales, de contenidos, etc.) y determinando cómo ha sido su progreso. Dicho informe, residirá en el expediente académico del alumno/ay se facilitará una copia de él a la familia.

Al finalizar cada curso escolar. deberá consensuar con el equipo de profesores/as la decisión acerca de la promoción o no promoción del alumno/a, convenientemente justificada, atendiendo tanto a la adquisición de competencias y al desarrollo de contenidos, como al principio de socialización e integración en las clases grupales, priorizando siempre aquello que se considere más beneficioso. Independientemente de la, decisión adoptada, deberá informar a la familia acerca. de ella, así como las razones por las que se ha tomado y la realidad en la que se encuentra el alumno en cuanto a nivel de competencia curricular se refiere

I.IV. Refuerzo educativo

Se considera refuerzo educativo a aquella medida ordinaria adoptada por un profesor con el fin de profundizar en el desarrollo de determinados contenidos, modificando para ello la metodología, el espacio, el tiempo o los agrupamientos. Pueden realizarse dentro o fuera del horario lectivo, en

²⁰ Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Artículo 10.2

pequeño grupo o individualmente, dentro del espacio – aula o fuera de ella, en otras dependencias del centro. Principalmente van dirigidos a:

- a) Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.
- b) Alumnado con dificultades de aprendizaje en algunos de los contenidos de la asignatura correspondiente.
- c) Alumnado con rápida progresión, que requiera profundizar y/o ampliar los contenidos (alumnado que termina las enseñanzas profesionales, alumnado con posibilidades de ampliación en cursos próximos, al alumnado adulto o de madurez temprana, etc.).
- d) La elección del tipo de refuerzo educativo y hacia quién va a ir dirigido corresponde al profesor de la asignatura, que también establecerá si es dentro o fuera del aula, así como la frecuencia con la que se llevará a cabo (semanal, quincenal, ...)
- e) El refuerzo educativo será programado por el profesor responsable, aunque podrán plantearse acuerdos a nivel metodológico de forma compartida en el Departamento correspondiente.
- f) Para realizar dicho refuerzo se contará con el visto bueno de la familia del alumnado al que va dirigido. En ocasiones, siempre y cuando se estime necesario, podrá participar el padre y/o la madre del alumno de forma presencial en el desarrollo del refuerzo, con el fin de poder supervisar el trabajo en casa.

En los casos de Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo el profesor / responsable del refuerzo mantendrá informado puntualmente al tutor, previa solicitud de éste.

II. Medidas específicas

Apoyo Especializado – Servicio de orientación

En los casos de Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo más significativos se requerirá la colaboración puntual de un orientador con el Conservatorio. Las funciones serían las siguientes:

- a) Realizar una evaluación psicopedagógica de aquellos casos en los que, detectadas las dificultades y agotadas las vías de respuesta educativa ordinaria, el alumno siga presentando grandes dificultades en el desarrollo de contenidos y en la adquisición de competencias. Dicha evaluación se realizará sólo con el alumnado que no esté escolarizado en un centro de Educación Obligatoria (por ser mayor de edad o por haber finalizado su tiempo de escolarización). La solicitud de derivación para realizar la evaluación psicopedagógica la realizará el tutor, que se hará llegar al orientador a través de Jefatura de Estudios.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje con ACNEAE, en cuestiones metodológicas, informando acerca de la intervención educativa con los alumnos, aportando materiales, colaborando en la detección precoz de las dificultades y orientando el proceso de evaluación.
- c) En los casos de alumnado diagnosticado previamente, se solicitará la colaboración del orientador del Centro donde esté cursando las Enseñanzas Obligatorias. En este caso, la intervención del profesional se reducirá a entrevistas puntuales acerca de las características de aprendizaje del alumno su evolución académica, etc. así como el asesoramiento indicado en el apartado anterior.
- d) Para poder llevar a cabo la intervención/colaboración con el orientador, en ambos casos, se solicitará la autorización expresa por parte de la Consejería de Educación, tal y como se ha indicado en el apartado 2.2 de este plan.
- e) El Conservatorio podrá solicitar ayuda de otras instituciones públicas o privadas: ONCE, Asociaciones que den apoyo a personas con Autismo, Síndrome de Down, etc. Dichas ayudas

podrán ir desde la facilitación de materiales hasta la orientación acerca de las características generales de socialización, de aprendizaje y de interacción con el entorno del alumno o alumna.

- f) Previa autorización familiar, se podrán establecer reuniones de seguimiento conjuntas, y de intercambio de información, en las que estarán presentes los profesores implicados, el tutor, el Jefe de Estudios y alguno de los responsables de dicha institución.

4.3 Programa Erasmus+

La inclusión de nuestro centro en el programa Erasmus+ responde a la necesidad de abrir la formación tanto para el personal como para el alumnado en el ámbito internacional a través de movilidades de profesores y alumnos en entornos educativos europeos.

En esta línea formativa clave, nuestro centro inicia su andadura en 2019, con la recepción de dos docentes en período de observación, y se consolida en el mismo año con la aprobación de un proyecto KA102-VET “Conectando senderos musicales” de movilidades salientes para profesorado. Esos primeros pasos, con la concesión de dicho proyecto en 2019, se abre a la inclusión para el alumnado en 2020 con la aprobación de un segundo proyecto continuista: “Recorriendo senderos musicales”. Además de esto, nuestro centro consigue en la convocatoria de 2021 la *Acreditación Erasmus+ KA120-VET* para el período 2021-2027, con la que aseguramos nuestra financiación para formación internacional a largo plazo fundamentando nuestras líneas de actuación en un Plan Erasmus de centro, aprobado por el Claustro por unanimidad, que abarca todo este período.

Para la implementación, gestión, seguimiento, difusión y evaluación de estos proyectos, en el centro tenemos un equipo de trabajo (Erasmus+ Team) formado por trece profesores, con la coordinación Erasmus+ al frente como nexo entre todas las partes implicadas: comunidad educativa, Agencia Nacional SEPIE (Servicio para la Internacionalización de la Educación), centros socios europeos, instituciones colaboradoras, proveedores de servicios, etc.

5. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas, con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado

5.1. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspira.

Los principios que se indican proceden de las competencias básicas de estas enseñanzas, los principios educativos que guían la convivencia (punto 2 de este PEC) y los objetivos generales del Centro.

5.1.1. De las competencias básicas²¹.

a. Competencia cultural y artística

Se define como la apreciación de la importancia y la sensibilidad para la expresión creativa de ideas, experiencias y emociones de diversos medios de expresión a través de la música; su uso como fuente de enriquecimiento personal y como medio para la conservación del patrimonio artístico

²¹ Anexo I. de los decretos 75/2007, de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas elementales de música y 76/2007, de 19 de junio, por el que se regula el currículo de las enseñanzas profesionales de música:

a) Competencia cultural y artística. b.1) Competencia en comunicación lingüística. b.2) Competencia en el conocimiento e interacción con el medio. b.3) Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital. b.4) Competencia

b.4. Competencia social y ciudadana.

Estas enseñanzas facilitan la construcción de la conciencia social y ciudadana mediante el acceso al patrimonio cultural colectivo y mediante la práctica cooperativa de la música. El aprendizaje individual y particular se complementa con el ejercicio de conjunto en diferentes formatos de agrupamiento.

La práctica colectiva, además de incrementar la motivación, mejora el desarrollo de las habilidades sociales de interacción y los valores de respeto, cooperación, tolerancia y trabajo en equipo. Contribuye, por tanto, de manera directa a mejorar las prácticas de convivencia.

b.7. Competencia emocional.

Estas enseñanzas permiten canalizar las emociones y afectos y, con ello, a desarrollar una personalidad más equilibrada

5.1.2. De los principios educativos y los valores que guían la convivencia.

Estos principios, enumerados de forma resumida son: equidad, ejemplaridad y respeto, participación, evaluación y transparencia.

5.1.3. De los objetivos generales del Centro.

a. Utilizar los recursos que pone la administración al servicio de la comunidad educativa, mediante la coordinación de los órganos correspondientes, para un mejor y racional uso de instalaciones e infraestructuras en la búsqueda del centro funcional y formativo que pretendemos.

d. Atender y respetar la diversidad de nuestra comunidad educativa, de manera que todos tengamos derecho a impartir y recibir docencia desde una atención correcta y profesional, realizando aquellas modificaciones o adaptaciones que sean precisas desde nuestra organización general para alcanzar tal objetivo.

e. Fomentar y facilitar la participación activa en la vida del centro del alumnado, profesorado, personal no docente, órganos y asociaciones de padres y madres, en la búsqueda y consecución de un centro educativo ideal.

5.2. El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las NCOF, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.

Las NCOF del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por Consejo Escolar. Las NCOF 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.

social y ciudadana. b.5) Competencia para aprender a aprender. b.6) Competencia en autonomía e iniciativa personal. b.7) competencia emocional.

Compárense con las competencias clave en el Sistema Educativo Español, recogidas en el Artículo 2 de la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero: a) Comunicación lingüística. b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. c) Competencia digital. d) Aprender a aprender. e) Competencias sociales y cívicas. f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. g) Conciencia y expresiones culturales

Una vez aprobadas, las NCOF pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro habrá de hacerlas públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa²².

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF 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 mediación²³.

5.3. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.²⁴

La comisión de convivencia quedará constituida en la primera sesión del Consejo Escolar de cada mandato y curso. Estará integrada por los siguientes miembros:

- El Director del Centro como Presidente de la Comisión.
- Un profesor/a elegido entre los representantes del Consejo Escolar, que actuará como Secretario de la Comisión.
- El Jefe de Estudios.
- Un padre/madre del alumnado elegido por los representantes de este estamento en el Consejo Escolar.

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.
- 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.

²² Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

²³ Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación

²⁴ Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

5.4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

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

5.4.1 Funciones, derechos y deberes del profesorado.

*Funciones del profesorado*²⁵

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

- 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*²⁶

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.

²⁵ Ley Orgánica 2/2006, de Educación

²⁶ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado

- 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.
- 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

5.4.2 Derechos y deberes de las familias²⁷.

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 tener 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.
- 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.

²⁷ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, (LODE), modificado por LOE (consolidado): Disposición final primera.

- 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.
- i) Observar las restricciones de entrada al Centro recogidas en el Plan de Contingencia en vigor para el presente curso,

5.4.3 Derechos y deberes del alumnado

Derechos de los alumnos²⁸.

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 participación²⁹.

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

²⁸ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (LODE), modificado por LOE (consolidado): Disposición final primera.

²⁹ Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha

- 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 ²⁶

- 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 estos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de menores de edad serán responsables civiles³⁰.

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 alumnos³¹

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

³⁰ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado - Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños

³¹ RD 732/1995, de 5 de mayo

- 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 centro³².

5.4.4. Protección de datos de los menores en internet ³³

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.

5.5. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF 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.

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

Carta de Convivencia del CPM “Marcos Redondo” de Ciudad Real ³⁴

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.

³² Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), modificado por LOE (consolidado), Disposición final primera.

³³ Para más información, véase Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

³⁴ Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, artículo 5

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.
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.

5.6. 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 arbitraje³⁵

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:

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.

³⁵ Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha

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 adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

5.6.1 Proceso de mediación

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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 centros³⁶.

5.6.4. Los responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia

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.

³⁶ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado - Artículo 7. Responsabilidad y reparación de daños

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

Véase punto 5.3. de este PEC

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.

5.7. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.

5.7.1 Criterios para la elección de cursos, grupos y horarios

Al cierre de la matriculación de alumnado para el nuevo curso, 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:

- Elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el centro con el siguiente orden de prelación:
 1. Catedráticos
 2. Profesores del Cuerpo de Música y Artes Escénicas
- En segundo término elegirán horario los funcionarios docentes destinados provisionalmente en el centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.
- En tercer término los profesores interinos, en el orden que tengan en la bolsa.

La prioridad de elección vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el centro. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate del último concurso de traslados.

De acuerdo con el orden de prelación establecido, 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 diferentes (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 de 02/07/2007 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 con destino 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

La distribución definitiva del horario de profesorado será responsabilidad de la Jefatura de Estudios, (oído el Departamento) quien en el mes de septiembre aportará a los distintos departamentos los horarios correspondientes a sus miembros.

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

El alumnado afectado por esta ausencia, que deba permanecer en el Centro durante el periodo de ausencia del profesor/a, debe observar lo contemplado en el Plan de Contingencia en vigor, situándose en las zonas de espera contempladas, o solicitando el uso esporádico de alguna cabina.

5.8. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

5.8.1 Normas de entrada, permanencia y salida del centro o de las aulas

La entrada, permanencia y salida del Centro o de las aulas, están reguladas por el Plan de Contingencia en vigor para este curso:

Entradas y salidas del Centro

Las características de nuestros estudios y horarios del centro garantizan la entrada y salida escalonada de los usuarios. Además, se establecen las siguientes medidas con respecto a los accesos de entrada y salida:

- Se restringirá todo lo posible el acceso de público al Centro, y se reducirá al mínimo imprescindible la presencia simultánea de personas ajenas al Centro en sus dependencias, acotándose aquellas a las que pueden acceder y estableciendo sistemas de cita previa para la realización de trámites.
- La entrada y salida del edificio están diferenciadas, en las dos filas de puertas del hall, debidamente señalizadas. Para alumnado y familias se prohíbe el acceso al Centro a través de la puerta del parking.
- Los padres, tutores o acompañantes de los menores evitarán entrar en el Centro, así como las aglomeraciones en los accesos de entrada y salida.
- Las familias sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad urgente o en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Desplazamientos por el Centro

- En los espacios de tránsito de doble dirección, se establece como norma general la circulación por el lado izquierdo. Dichos carriles están debidamente señalizados.
- Como acceso de subida a la primera planta, se usará la escalera junto al ascensor. Como acceso de bajada de la misma, se usará la rampa y posterior escalera junto al auditorio. Este flujo está señalizado con pegatinas y elementos de balizamiento que lo hagan comprensible.
- El uso del ascensor se limita exclusivamente al transporte de objetos, o de personas (una – o dos en caso de necesidad de acompañante) que lo requieran por razones de estado físico.
- Los pasillos y zonas comunes del Centro son zonas de tránsito entre clases, no debiéndose permanecer en éstos ni dificultar el tránsito de personas. En consecuencia, los pasillos de acceso a las aulas permanecerán despejados, para lo cual se insta al alumnado y al profesorado a cumplir el horario lectivo con puntualidad, sin generar esperas innecesarias: los alumnos que acudan a clases grupales en planta baja, deberán esperar en el *hall* de entrada hasta el

momento de entrar a la clase; y en planta alta, esperarán en la zona de tránsito entre las aulas 37 y 34, sin interrumpir el paso en ningún caso.

Para aquellos alumnos que necesitan estudiar para aprovechar el tiempo entre clases, se han dispuesto sillas con pala fuera de las zonas de espera, para este uso exclusivamente, ya que en la situación actual el Centro no puede ofrecer un espacio para atender esta necesidad del alumnado.

Las cámaras de seguridad son únicamente elementos de seguridad, y en ningún caso se utilizarán como control del profesorado o personal del Centro que transite por las instalaciones.

Otras normas sobre entradas, salidas o permanencia en el Centro

1. La duración de las clases se reducirán en 5 minutos a su inicio y su término y al inicio, tiempo estimado como necesario para la ventilación y limpieza las aulas.
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
 - 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.

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

Los usos del Auditorio y del salón de Actos (aula 40) están condicionados a las necesidades docentes y al Plan de Contingencia en vigor para este curso.

En el Aula 40, se impartirán las clases que correspondan impartir en el aula 34 los días lunes, martes, jueves y viernes, en tanto que no esté resuelto el problema de ventilación exterior en el aula 34. Los miércoles se dedicarán a actividad académica, con clases de Música de Cámara, Agrupaciones Musicales y Orquesta. En caso de revertir la situación a la normalidad, el Aula 40 podrá utilizarse para actividades complementarias – audiciones. Éstas no podrán realizarse con la asistencia de público que no sean alumnos o profesores del Centro, dadas las restricciones de acceso al Centro recogidas en el Plan de Contingencia.

En el Auditorio se impartirán las clases de las asignaturas de Orquesta y Banda, y Agrupaciones Musicales, de lunes a miércoles. Los jueves y viernes están disponibles para otros usos. En este caso, podrá asistir público, con control de temperatura y aforo de un 75% máximo, sin que deba sobrepasar el segundo acceso exterior desde la calle, ni acceder al Centro a través de la puerta de la planta alta.

La planificación de uso para otras actividades, tanto del Auditorio como del Aula 40, corresponde al Coordinador de Actividades Extracurriculares, quien confecciona anualmente el calendario de actividades de estos, según las peticiones de los diferentes departamentos o profesores. Estas actividades quedarán recogidas en la PGA. Una vez sea publicado en la PGA el calendario de actividades del Centro, cualquier posible petición de utilización de estos espacios, debe ser dirigida a la atención del Coordinador de actividades extracurriculares 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 y realización de la actividad, así como para su posterior recogida, bajo la responsabilidad de la persona que haya hecho la petición.

Las peticiones de estos espacios en horarios de mañana, se comunicarán al Coordinador de actividades extracurriculares.

El uso de los recursos audiovisuales del Centro en estos espacios, se solicitará al Secretario, al Director o al Coordinador de actividades extracurriculares, como responsables de su guarda y custodia. El solicitante será responsable de devolver el material en perfecto estado.

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.

5.8.3 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. El aforo máximo de los espacios docentes se ha publicado en las puertas de cada uno de ellos (con excepción del Auditorio). Tales aforos no superan en ningún caso el 75% del aforo real de los espacios. Se han colocado marcas para indicar la localización de las personas que se hallen en éstos, respetando la distancia de seguridad establecida.
3. 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.
4. Aunque las aulas puedan servir para impartir distintas asignaturas o especialidades, éstas dispondrán al menos de un aula de referencia.
5. Para impartir asignaturas colectivas en las distintas especialidades en EE, los departamentos dispondrán de una o más aulas específicas para ello.

6. 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.
7. Ningún profesor tendrá un aula asignada con preferencia sobre otros profesores que impartan la misma materia.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

5.8.4. 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:

- a) Se remitirá a la Jefatura de Estudios una solicitud de cambio de profesor tutor, registrada en la secretaría del centro, en los días hábiles del mes de junio por el alumnado interesado, 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).
- b) El contenido expresado en estas solicitudes debe ir en consonancia a lo expresado en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. Si se estima que se contraviene dicha normativa se podrá iniciar un proceso que subsane cualquier vulneración de la integridad y prestigio del profesorado.
- c) 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.
- d) 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.
- e) El profesor o profesora saliente, deberá conocer dichas solicitudes para emitir un informe sobre la evolución del alumnado solicitante.
- f) 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.

5.8.5 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 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. En función de las posibilidades organizativas del centro, para el alumnado menor de doce años, así como para el proveniente de otras poblaciones que lo solicite, se intentará establecer un horario preferente que, por un lado, no sobrepase las 20:30 horas y, por otro, en el caso de las Enseñanzas Elementales, que no exceda de dos días a la semana. Dicho criterio no incluye al alumnado que ingrese al centro por un proceso diferente al del Acto de Adjudicación de plazas o mediante prueba a cursos específicos.

En el impreso de matriculación, también 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. El Centro podrá informar a las familias, a través de los tablones de anuncios del Centro o de su página web, sobre los horarios provisionales en asignaturas grupales de alumnado (fases I, II, y III) tan pronto como éstos queden resueltos. En caso de petición de cambio de grupo, las familias habrán de cursar una solicitud de cambio que se puede pedir y entregar en la conserjería del Centro. Dicha solicitud también puede ser descargada de la página web, y enviada por correo electrónico en los plazos que acuerde la CCP.

A la solicitud, deberá adjuntarse documentación que acredite la causa que motiva la petición de cambio. La ausencia de dicha acreditación podrá ser motivo de desestimación de la petición.

En esta fase, dichas solicitudes solo tienen carácter informativo, sin que de la misma se derive su aceptación. La información recogida será transmitida a los departamentos correspondientes para ser procesadas. Una vez resueltas las solicitudes, se publicarán los listados definitivos de las asignaturas grupales con los cambios aceptados.

Tan solo la concesión de dicho cambio será obligatoria cuando el horario adjudicado sea coincidente con otros estudios oficiales cursados por el alumnado que solicita el cambio, bien en el mismo Centro, o en otros centros de enseñanza de régimen general.

9. Una vez elaborados los horarios de todo el alumnado y los listados provisionales completos de las asignaturas restantes, se podrá presentar, de manera excepcional, solicitud de cambio de grupo o de horario de estas últimas por los mismos medios descritos en el párrafo anterior. Se habilitará un tiempo previo al comienzo del curso académico para este trámite, y posteriormente otro tiempo para la resolución de estas peticiones, a cuyo término se publicarán los listados con los horarios definitivos de todo el alumnado.
10. 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.
11. 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.

5.8.6. Utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras entidades³⁷

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.

Con carácter general, la utilización de los locales o instalaciones podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de Actos o aulas. En el supuesto de su utilización por otras personas físicas o jurídicas, entidades u organismos, presentarán mediante representante autorizado la solicitud al Director del Centro, con la suficiente antelación, quien resolverá.

Los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones deberán ser abonados por la entidad solicitante al Centro. Estos ingresos se integrarán en el capítulo presupuestario correspondiente del Centro.

Dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del Centro. En los centros que se imparten las Enseñanzas de Régimen Especial (como el nuestro), la utilización estará

³⁷ 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)

además condicionada a la observación de la Orden de 20 de julio de 1995³⁴ y a los criterios establecidos por el Consejo Escolar, acordados en reunión de 8 de octubre de 2021:

1. Mediante contrato con contraprestación económica, estipulada en 600€ + IVA, a lo que se añadirá el coste por la contratación de un técnico de sonido en base a las necesidades estipuladas.
2. Mediante contrato con contraprestación por servicios tasados económicamente en una cuantía similar a la estipulada en el punto anterior.

En el caso de que el Director observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con otras actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Director Provincial, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro y a la entidad solicitante.

El uso del Centro para la celebración de actos electorales, se regulará por su normativa específica.

5.8.7. 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Los instrumentos se entregarán higienizados por parte del tutor, y deben entregarse igualmente limpios por parte del alumno. Una vez entregados permanecerán un mínimo de una semana sin ser sacados de su funda (en cuarentena).
- f) El tutor será responsable de evaluar el estado del instrumento tanto en el momento del préstamo como en el de la devolución
- g) El plazo de devolución del instrumento prestado concluye en la primera quincena de septiembre, antes del comienzo del curso subsiguiente.
- h) 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, 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. Por razones higiénico-sanitarias, este curso 2021-22 el Centro no hará préstamos de instrumentos por esta vía.

Préstamo para el profesorado

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

El profesorado también podrá solicitar el préstamo de 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.

5.8.8 Uso de las cabinas de estudios

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.

Las cabinas 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

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.

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.

5.8.9 Uso de dispositivos electrónicos en el centro y derechos de imagen

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 acreditadas³⁸. 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.

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.

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

³⁸ 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

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 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.

5.9. Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando éstos son menores de edad

5.9.1 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 sobre las causas o circunstancias de dicha falta de asistencia en el menor tiempo posible. 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.

5.9.2 Justificación de las ausencias

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 que conlleven a retraso.
- 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 de modo que no suponga la inasistencia de ningún alumno/a a su clase regular, por el perjuicio que dicha inasistencia pueda provocar al alumno/a afectado/a.

Cuando las faltas de asistencia no justificadas de un alumno o alumna superen el 30% del total de horas lectivas del curso³⁹:

- 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.

5.9.3 Los procedimientos de comunicación de faltas 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 a la mayor brevedad. Las faltas serán comunicadas a las familias en el boletín de notas de las evaluaciones trimestrales.

5.10. Los procedimientos de aplicación del protocolo de custodia de menores, establecido por la Consejería con competencias en materia de educación

En nuestro centro no existe un procedimiento al respecto, porque no disponemos de la figura del docente de guardia, existente en las enseñanzas de régimen general.

5.11 Normas para las convocatorias y sesiones de los órganos colegiados⁴⁰.

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. 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, haciendo constar en la misma 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 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 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

³⁹ 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

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

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.

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.

Normas de funcionamiento en las reuniones del Claustro

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.

Estas normas son aplicables a las reuniones de los diferentes departamentos didácticos, donde la jefatura del departamento asumirá las funciones descritas en el apartado 1. de la presente instrucción.

1. 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.

2. 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.
- Como norma general las votaciones se realizarán a mano alzada, a excepción de las votaciones secretas descritas en normativa específica.
- 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.

6. Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

1. Revisar de forma permanente la efectividad de las programaciones didácticas y dar conocimiento de las mismas a nuestro alumnado y sus familias.
2. Respetar los tiempos lectivos previstos y hacer buen uso de los recursos materiales.
3. Incidir en la formación de nuestros docentes para desarrollar técnicas de enseñanzas innovadoras: aprendizaje significativo, aprendizaje cooperativo, autoevaluación del alumnado, enseñanza constructiva...
4. Enseñar técnicas de estudios eficientes, adecuadas a las características del alumnado (edad, asignatura, curso) y a la temporalización de las materias a tratar.
5. Recoger y secuenciar la resolución de todos los aspectos que inciden negativamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Entre ellos:
 - Aliviar el esfuerzo que supone para nuestro alumnado la doble carga lectiva.
 - Mejorar el proceso de entrega de horarios teniendo en cuenta la diversidad de intereses y situaciones de nuestro alumnado.
 - Debatir con otros centros las deficiencias de nuestro currículo, para incidir en la búsqueda de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje llevados a cabo en estos.
6. Proyectar nuestras enseñanzas en nuestro entorno social, con la intención de incentivar el estudio de la música y generar un beneficio social y cultural, especialmente en aquellos lugares con menor actividad musical.

7. Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica en el centro⁴¹

El protagonismo que debe adquirir el profesorado se desarrolla en el título III de la Ley. En él se presta una atención prioritaria a su FORMACIÓN inicial y permanente (...) con el fin de dar respuesta a las necesidades y a las nuevas demandas que recibe el sistema educativo. La formación inicial debe incluir, además de la adecuada PREPARACIÓN CIENTÍFICA, una FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA.

Extractos de la Ley Orgánica de Educación

La formación permanente del profesorado es un derecho y una obligación de todo el profesorado. Las líneas básicas para la formación didáctica, pedagógica y científica del Centro han de observar también las líneas estratégicas de actuación establecidas por el Plan Bianual de Formación del CRFP⁴². La principal consecuencia de esta formación es obtener un beneficio social con perspectiva de futuro.

1. Formación pedagógica

Las enseñanzas de música, tradicionalmente, han estado al margen de la enseñanza general, o bien (por su consideración de Enseñanzas de Régimen Especial) han formado parte del sistema educativo de un modo más bien marginal. Como consecuencia de ello, el profesorado de las distintas asignaturas de las enseñanzas musicales ha tenido carencias formativas al respecto, y le ha supuesto mucho tiempo esfuerzo cambiar su mentalidad, y entender que su labor docente no debe circunscribirse al aula, sino trascenderla. La formación pedagógica, por tanto, debe enfocarse con una óptica más amplia, diversa, global que la mera observación del cumplimiento de los objetivos de las programaciones didácticas.

Especialmente importante, es el conocimiento y aplicación del Decreto 85/2018⁴³, de 20 de noviembre (por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha) y del artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación⁴⁴.

2. Formación didáctica

La calidad de la enseñanza requiere la formación permanente del profesorado, para que sus recursos didácticos no queden obsoletos; lo que repercute tanto en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje, como en un beneficio social a largo plazo.

La actualización de dichos recursos no solo pasa por el conocimiento de nuevas publicaciones o herramientas, sino también por estrategias cooperativas de formación. En el caso de las enseñanzas artísticas, requiere también la adecuación de estos recursos a las diferentes etapas estilísticas que se abordan en las distintas asignaturas.

3. Formación artística⁴⁵

Para el músico, es muy importante mantener una práctica instrumental de forma habitual. Además, aunque exista muchísima producción para instrumentos a solo, el rasgo fundamental de nuestra música es la polifonía, por lo que la práctica en grupo resulta imprescindible en la

⁴¹ El horario de actividades de formación permanente viene regulado por la Orden 02/07/2012, y las actividades de esta índole que se realizan en el Centro tienen lugar preferentemente por la mañana.

⁴² a) Innovación, investigación y cultura digital b) Actividad física, deporte, arte y creatividad c) Plurilingüismo y destrezas de comunicación d) Inclusión, convivencia e igualdad e) Desarrollo profesional docente f) Formación profesional.

⁴³ Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Véase **Capítulo 1**.

⁴⁴ Funciones del profesorado [modificado por LOMLOE]

⁴⁵ La citada Orden 02/07/2012, en su punto 81 regula las condiciones de la formación por participación en actividades artísticas.

formación de un músico. Esta práctica tiene su culminación en el concierto, momento en el que se muestra al público la labor realizada.

Las actividades artísticas promovidas por el Centro (también a través de las modalidades de formación del CRFP) cumplen una misión social importante al ofrecer actividad musical inusual al público en general, así como al alumnado de éste u otros centros docentes.

También son importantes las actividades de investigación. Para ello, el Centro continuará con la publicación de su revista, *“La Redonda”*, donde tanto el profesorado como el resto de la comunidad educativa pueda disponer de un espacio propio para publicar este tipo de artículos.

4. Formación tecnológica

Es manifiesta la necesidad de que el profesorado esté plenamente capacitado para el uso de las herramientas informáticas en la práctica docente y la comunicación. Sin embargo, y a pesar del progreso alcanzado en años anteriores, todavía existe una brecha digital acusada entre aquellos que ya venían empleando estas herramientas de manera ordinaria y aquellos que no – en muchos casos, por razones de edad. Por ello, es precisa una formación tecnológica eficaz y permanente

8. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

Administración educativa autonómica

Como parte de la Administración, y para lograr determinados objetivos que además precisan colaboración institucional, para el Centro es imprescindible solicitar el concurso de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes: Delegación, Inspección, Servicio técnico, Servicio de Planificación, Personal...

Administración local: Ayuntamiento

El Ayuntamiento tiene representación en el Consejo Escolar. Igualmente, hay un representante del Centro en el Consejo Escolar Municipal.

Dada la singularidad de nuestro Centro en materia cultural y artística en nuestra ciudad, es preciso establecer un convenio de cooperación con el Ayuntamiento de Ciudad Real, para la prestación de servicios mutuos, que vaya más allá de una colaboración esporádica, o de la solicitud para resolver de un modo satisfactorio los problemas del entorno de nuestro Centro (accesos, iluminación, tráfico...).

Administración local: Diputación provincial

El C.P.M. “Marcos Redondo” da cobertura a alumnos procedentes de la mayoría de las comarcas de la provincia. Por eso consideramos que la Diputación Provincial, es la entidad local adecuada⁴⁶ para la necesaria cooperación institucional, que permita mejorar la calidad de los servicios que presta nuestro Centro, pudiendo ofrecerles como contrapartida servicios de actividad cultural en la provincia, a través de un convenio de cooperación.

Centros de enseñanzas de régimen general: CEIP. IES

El horario vespertino del Centro, no es siempre la solución ante problemas generados por la simultaneidad de estudios de enseñanzas profesionales de música con las de régimen general del

⁴⁶ La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su Artículo 8 que *“las Comunidades Autónomas podrán convenir la delegación de competencias de gestión de determinados servicios educativos en los municipios o agrupaciones de municipios que se configuren al efecto, a fin de propiciar una mayor eficacia, coordinación y control social en el uso de los recursos”*. También la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, establece en su Artículo 133 el marco de cooperación de las corporaciones locales con los centros educativos.

alumnado del Centro. En algunos IES hay clases o exámenes que coinciden con el horario del alumnado, en un centro oficial como lo es el nuestro. La coordinación con los Institutos de Educación Secundaria pasa por el intercambio de información acerca de los alumnos afectados, para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas que éstos cursan en ambos centros.

También es fundamental la colaboración con los servicios de orientación de los CEIP y los IES, en cuanto que nuestro Centro no dispone del mismo, y en consecuencia no disponemos de recursos para detectar las necesidades específicas de determinados alumnos.

Las convalidaciones de asignaturas entre ambos tipos de enseñanzas vienen reguladas por la normativa en vigor

Conservatorios profesionales de música

Los conservatorios de la provincia y la comunidad autónoma viven una realidad cultural similar al nuestro. De hecho, es frecuente que haya alumnado procedente de estos centros que nos solicitan traslado de matrícula. Como no puede ser menos, la relación con sus comunidades educativas son y deben seguir siendo fluidas.

Escuelas municipales de música y danza

En cuanto a otros centros educativos de enseñanzas elementales de música, por Orden de 21/07/2008 de la Consejería de Educación, se adscriben al Centro las EMMD de Daimiel, Sonseca, Almagro, Manzanares y Valdepeñas. De cara a la continuidad de estos alumnados (así como de los procedentes de otras escuelas municipales) en enseñanzas profesionales en nuestro Centro, los respectivos equipos directivos habrán de organizar el marco de coordinación y cooperación, de manera periódica a lo largo de todo el curso.

Para cumplir con esta función, también es primordial dar continuidad anual a las jornadas de puertas abiertas, en la que se invita a las personas interesadas en matricularse en nuestro Centro en el curso siguiente a que nos conozcan mejor.

Centros superiores

En cuanto a otros centros educativos de enseñanzas superiores, además de la orientación para la continuidad de estudios en centros superiores de música en toda España, se establece comunicación con el Conservatorio Superior de Música de nuestra comunidad, sito en Albacete, para conocer mejor su oferta educativa.

En cuanto a la colaboración con la UCLM, especialmente el CIDOM (entidad perteneciente al CSIC), es importante también mejorar los canales habituales de comunicación y colaboración con nuestro Centro, para que haya conocimiento en ambos sobre las actividades que cada uno realiza, y los servicios que pueden aportar.

Escuela Oficial de Idiomas de Ciudad Real.

La coordinación con la Escuela Oficial de Idiomas de Ciudad Real, en la organización de los horarios y espacios para impartir la asignatura "Idioma aplicado al canto" al alumnado de la especialidad de Canto, es eficiente. El Centro ha dispuesto de una dependencia para impartir dicha asignatura. La colaboración también afecta a la realización de audiciones de alumnos en la EOI a final de curso.

Erasmus +

El Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades ha aprobado distintos proyectos dentro del espacio Erasmus+, presentados por el Centro, para realizar movilidades de profesores y alumnos en otros centros europeos. Existe un grupo de trabajo para organizar esta actividad (presentación de proyectos, seguimiento, financiación, comunicación, logística, etc.) (Véase punto 4.3).

Otras asociaciones y entidades

Para asociaciones de alumnos y de madres y padres del Centro, véase punto 2.4.

En cuanto a otras asociaciones o agrupaciones musicales, la colaboración se irá estableciendo a criterio de ambas partes a través de proyectos puntuales. De entre ellas, cabe destacar la relación con

JJMM, como herramienta de impulso a la actividad artística de los alumnos y alumnas del Centro con mayor proyección.

Relaciones con la comunidad educativa: alumnado y familias

Es importante que la comunidad educativa esté al corriente de los temas a tratar con otras instituciones (con anterioridad y posterioridad a dichos encuentros institucionales), y pueda implicarse realizando aportaciones, mediante los canales de participación mencionados, procurando la máxima transparencia sobre el desarrollo de estas gestiones. Para ello, se habilitarán espacios informativos para la comunidad educativa: La actualización de estos espacios será responsabilidad de las representaciones de los distintos órganos colegiados de participación o del Consejo Escolar.

9. La definición de la jornada escolar del centro⁴⁷.

Horario lectivo

El horario lectivo del conservatorio será de lunes a viernes, de 9 h. a 21 h.

El Centro adaptará su horario para facilitar la simultaneidad de los estudios de enseñanzas profesionales con la etapa de bachillerato⁴⁸. De este modo se garantiza la compatibilidad de horarios para el alumnado que simultanee las enseñanzas profesionales de música con las de régimen general.

Por otra parte, la presencia diaria mínima obligatoria del profesorado será de cuatro horas, de lunes a viernes; y la actividad lectiva, como mínimo, será de cuatro días, entre dos y cinco horas⁴⁹.

En consecuencia, el horario lectivo diario del Centro se organiza básicamente entre las 16 y las 21 h.

Horario del alumnado

La distribución de las asignaturas en el horario lectivo diario y semanal del alumnado se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas del alumnado⁵⁰.

La duración horaria de las clases individuales y colectivas, con carácter general, estará en función de la distribución del currículo establecido. En todo caso, se tendrá en cuenta que⁵¹:

- a. La hora semanal de clase individual para el alumnado de las enseñanzas elementales en las especialidades instrumentales, excepto percusión, podrá distribuirse en dos sesiones de treinta minutos.
- b. La enseñanza de orquesta será organizada en el ejercicio de la autonomía, teniendo en cuenta que parte del tiempo lectivo puede ser empleado en trabajo por secciones.
- c. Tanto para los alumnos menores de doce años, como para los provenientes de poblaciones colindantes que así lo soliciten, se intentará establecer un horario preferente que, por un lado, no

⁴⁷ Regulado por la Orden 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los conservatorios de música y danza [dicha Orden está actualizada por las instrucciones de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación para la organización del final de curso 2018-2019 e inicio del curso 2019-20 – de 3 de junio de 2019].

⁴⁸ Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato.

Véase también Orden de 22/09/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el régimen de convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

Véase también Instrucciones de 19/11/2015 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se aclaran aspectos referidos a las calificaciones en Educación secundaria obligatoria y Bachillerato y las convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria obligatoria y Bachillerato.

⁴⁹ Resolución de 28/07/2020 de la Directora General de Formación Profesional por las que se dictan sobre determinados aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento de los Conservatorios de música y danza de titularidad de la Consejería con competencias en materia de educación

⁵⁰ Resolución de 28/07/2020

⁵¹ Orden 02/07/2012

sobrepase las 20:30 horas y, por otro, en el caso de las enseñanzas elementales, que no exceda de dos días a la semana; todo ello, siempre en función de las posibilidades organizativas.

Los horarios fijados en horario de mañana tendrán carácter excepcional y deberán estar justificados por razones pedagógicas⁵².

El horario de cada alumno se fijará al inicio del curso y será de obligado cumplimiento. El cambio de horario solo puede realizarse mediante autorización desde el Servicio de Inspección previo informe del Equipo Directivo. La persona que realice un cambio de horario no autorizado será el único responsable de las consecuencias.

Tutoría individualizada

En el horario complementario del profesorado habrá una hora semanal dedicada a la tutoría con alumnos, así como una hora semanal de tutoría con las familias. Ambas horas se incluirán, a ser posible, dentro de una franja horaria que permita y facilite la asistencia a la misma. El horario general de tutoría se publicará al inicio de cada curso escolar y se remitirá a las familias.

Horario de reuniones y actividades de formación

Las reuniones de los órganos de participación y las actividades de formación permanente del profesorado, se realizarán fuera del horario lectivo.

El profesorado podrá disfrutar de la modalidad especial de formación, consistente en la participación en actividades artísticas, previa solicitud de autorización, solicitada por escrito al director⁵³.

Horarios extraordinarios de atención o refuerzo al alumnado

En caso de que se precise la recuperación de una clase o alguna atención extraordinaria al alumnado, el Jefe de Estudios asignará un tiempo y un espacio adecuado, según se trate, en función de la propuesta de atención o recuperación solicitada por el profesor y de los recursos disponibles.

Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares, se realizarán preferentemente fuera del horario lectivo del alumno.

10. El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.

El Artículo 141 de la LOE (2/2006 de 3 de mayo) dice *“La evaluación se extenderá a todos los ámbitos educativos regulados en esta Ley y se aplicará sobre:*

- *los procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos.*
- *la actividad del profesorado.*
- *los procesos educativos.*
- *la función directiva.*
- *el funcionamiento de los centros docentes”.*

La Consejería de Educación de nuestra Comunidad Autónoma regula la evaluación mediante la Orden de 6 de marzo de 2003, que es desarrollada por la Resolución de 30 de mayo de 2003⁵⁴:

⁵² Resolución de 28/07/2020

⁵³ Resolución de 28/07/2020 de la Directora General de Formación Profesional por las que se dictan sobre determinados aspectos relacionados con la organización y el funcionamiento de los Conservatorios de música y danza de titularidad de la Consejería con competencias en materia de educación

⁵⁴ Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes que imparten las enseñanzas de régimen general, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha; y Reso-

“La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa”.

“La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan: 1. Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa [instrumentos de descripción]. 2. Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada [instrumentos de análisis]”.

“La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los siguientes ámbitos:

- I. Los procesos de enseñanza y aprendizaje.*
- II. La organización y funcionamiento.*
- III. Las relaciones con el entorno.*
- IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación educativa”.*

El Plan debe estructurarse a través de los **contenidos** de los distintos ámbitos, dimensiones y subdimensiones a tratar, que serán analizados mediante una serie de **indicadores**⁵⁵ u objetos a evaluar (los cuales se presentan en los respectivos cuadros que siguen) a partir de determinados **documentos** y **criterios de evaluación**, por medio de los cuales se hace la evaluación. Estos criterios⁵⁶ son

- ADECUACIÓN al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas
- COHERENCIA existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica
- FUNCIONALIDAD de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas
- RELEVANCIA de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas
- SUFICIENCIA alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad
- SATISFACCIÓN de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

La temporalización también está prevista en la Resolución de 30 de mayo de 2003. El curso 2021-2022 inicia un periodo de mandato de cuatro años para el actual equipo directivo, y la normativa citada obliga a que el Plan de autoevaluación incluya para el primer año todos y cada uno de los ámbitos de manera completa.

lución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003.

⁵⁵ Resolución de 30 de mayo de 2003

⁵⁶ Orden de 6 de marzo de 2003

ÁMBITOS	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO			
			1	2	3	4
Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Condiciones materiales, personales y funcionales	Infraestructuras y equipamiento	X			
		Plantilla y características de los profesionales	X			
		Características del alumnado	X			
		La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	X			
	Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de Áreas y Materias	X			
		Propuesta Curricular	X			
	Resultados escolares del alumnado		X			
Atención a la Diversidad	Plan de acción tutorial	X				
Organización y Funcionamiento	Documentos programáticos	PEC, PGA y Memoria anual	X			
	Funcionamiento del centro docente	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.	X			
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	X			
		Asesoramiento y colaboración	X			
Convivencia		X				
Relaciones con el Entorno	Características del Entorno		X			
	Relaciones con otras Instituciones		X			
	Actividades extracurriculares y complementarias.		X			
	Plan de Participación de las Familias					
Procesos de evaluación, formación.	Evaluación, formación, innovación e investigación.	Evaluación de la práctica docente	X			
		Innovación e Investigación educativa	X			
		Formación Docente	X			

En base a sus competencias, los miembros de la comunidad educativa podrán participar en las tareas de descripción que sean pertinentes. Corresponderá, del mismo modo, analizar los resultados a los distintos estamentos u órganos, en función de sus competencias.

Ámbito I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje

Dimensión I. Condiciones materiales, personales y funcionales.

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
I.I. Infraestructuras y equipamiento	Nivel de adecuación de las infraestructuras a la normativa legal. ·Adecuación de los espacios al alumnado real. Suficiencia y funcionalidad del equipamiento. Incidencia de ambos factores en el proceso de enseñanza y aprendizaje	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Informe del Secretario) 2- Jefe de Estudios coordina su realización 3- Claustro 4- Alumnado	
		1.- Inventario de indicadores 2.- Encuesta (dirigida al Claustro, Familias, Alumnos y personal no docente) (C, F, A, PND)		
		Instrumento de análisis		
		1.- Sesión de valoración		
	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
	1.-Las aulas y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) en función del número de alumnado, sonoridad e insonorización. 2.- Los espacios disponibles para el desarrollo de diferentes tipos de agrupamientos, y de clases individuales. 3.- Las condiciones y extensión de los espacios comunes y de los aseos en función del número de alumnos. 4.- La ubicación, superficie, dotación, inventariado, organización y uso de la Biblioteca. 5.- La dotación inventariada y actualizada, la organización y uso de los recursos de apoyo didáctico al profesorado. 6.- La ubicación, superficie, dotación, organización y uso de otros espacios específicos: salón de actos, auditorio, aula Althia, etc. 7.- La ubicación, superficie, dotación y uso de los espacios de dirección, coordinación y tutoría: sala de profesores, dirección, secretaría, departamentos, espacios para el AMPA, etc. 8.- El equipamiento, organización y uso de recursos: fotocopiadoras, medios audiovisuales e informáticos. 9.- Las medidas de seguridad internas y en los accesos (señalizaciones y control de riesgos) y adaptaciones de acceso para los discapacitados. 10.- El estado del edificio, la conservación y limpieza. 11.- El estado de conservación y mantenimiento de los instrumentos musicales del Centro, así como el número de ellos.	Adecuación Funcionalidad Suficiencia	- Inventario - PEC - PGA	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
I.II Plantilla y características de los profesionales: profesorado y personal no docente.	<ul style="list-style-type: none"> - Dotación de recursos de profesionales en función de la normativa. · Relevancia para el proceso de enseñanza- aprendizaje de las diferentes variables personales, profesionales y académicas. 	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo (Informe Jefe de Estudios) 2.- Jefe de Estudios coordina su realización 3.- Secretario 4.- Claustro 5.- Consejo Escolar	
		1.- Inventario de indicadores (estadística) 2.- Encuesta C, F, PND		
		Instrumento de análisis		
		3.- Sesión de valoración 4.- Sesión de análisis		
	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
	1.- La composición de la plantilla del centro, incluyendo docentes y no docentes en relación con las enseñanzas que se imparten en el centro, la disponibilidad horaria y las ratios de las distintas asignaturas. 2.- La estabilidad de la plantilla, la situación administrativa y la residencia. 3.- La experiencia docente en las enseñanzas que imparten y otras. 4.- La participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado. 5.- Las expectativas hacia el aprendizaje del alumnado 6.- Las expectativas hacia la participación propia y de las familias 7.- El nivel de acuerdo y compromiso con el PEC, los procesos educativos y los procesos organizativos del centro. 8.-La disponibilidad de la participación en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.	Suficiencia Coherencia Satisfacción	- PEC - PGA	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
I.III Características del alumnado.	Tipo y problemática del alumnado: número, diversidad de necesidades educativas, motivación, asistencia, competencia curricular, población, etc.	Instrumentos de descripción	1.- Tutores y profesores de asignaturas grupales. (Entregan al Equipo Directivo.) 2.- Equipo Directivo (Jefe de Estudios) 3.- Tutor con el Equipo Docente 4.- Equipo Directivo, presenta al C. E. y Claustro.
		1.- Inventario de indicadores. 2.- Inventario resumen a partir de los datos de los tutores y profesores de asignaturas grupales.	
		Instrumentos de análisis	
		3.- Sesión de valoración en grupo 4.- Sesión de valoración de resultados globales.	

SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
I.III Características del Alumnado	1.- El número de alumnos y la proporción por grupo en las asignaturas grupales. 2.- El número y características del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a capacidades personales, compensación, salud, etc. y la proporción por grupo y aula. 3.- El número y características del alumnado con altas capacidades. 4.- El número y características del alumnado con problemática de absentismo. 5.- El número y características del alumnado con problemática asociada a desmotivación. 6.- El número y características del alumnado con problemática significativa de convivencia y su distribución por grupo. 6.- El número de alumnos que cursan bachillerato musical (o convalidación) y universidad.	Relevancia	- PGA - PEC - Informes psicopedagógicos - Expedientes académicos

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
I.IV Organización de los grupos y la distribución de tiempos, materiales y espacios	Proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos desde: la normativa legal, coherencia con el modelo educativo del Centro, grado de acuerdo y funcionalidad.	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo (Informe Jefe de Estudios) 2.- Jefe de Estudios coordina su realización 3.- Claustro 4.- Alumnado	
		1.- Inventario de Indicadores 2.- Encuesta		
		Instrumentos de análisis		
		3.- Sesión de valoración		
	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
	1.-La distribución de los alumnos en las asignaturas grupales y los criterios utilizados. 2- La distribución del horario del alumnado y los criterios utilizados. 3.-La organización del horario del profesorado y los criterios utilizados. 4.-La distribución y organización del horario general del centro y los criterios utilizados. 5.- La organización horaria para el uso de las cabinas de estudio por el alumnado. 6.- La organización del sistema de préstamo de instrumentos musicales.	Adecuación Coherencia Funcionalidad	- PEC - PGA	

Dimensión II. Desarrollo del currículo

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
II.I Programaciones didácticas: Objetivos y Contenidos, Metodología y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> · La contextualización de los Objetivos Generales a la realidad del entorno y del alumnado. · La funcionalidad de las programaciones y su coherencia con el PEC. · El desarrollo de temas transversales. · El uso adaptado de las diferentes variables metodológicas. · La coherencia de la evaluación del alumnado. · La funcionalidad de los criterios de calificación y promoción. 	Instrumento de descripción	1.- Profesorado, a través de Dpto. Didáctico. (Para inclusión en Memoria) 2.- Profesorado 3.- Equipo Directivo y CCP. 4.- Departamento Didácticos. Se informa al Claustro y Consejo Escolar.
		Instrumento de análisis	
	3.- Análisis de los resultados de las pruebas de acceso. 4.- Revisión de las programaciones.		
	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
	1.- La justificación de la misma desde el contexto, las características del alumnado y las particularidades del área o materia. 2.- La relación establecida con los objetivos generales del currículo. 3.- La incorporación de los diferentes tipos de contenidos. 4.- La relación entre objetivos generales, contenidos y criterios de evaluación. 5.- La organización y secuenciación de los contenidos en unidades de trabajo y temporalización de los distintos niveles y cursos. 6.- La incorporación y tratamiento de los contenidos transversales. 7.- Los criterios metodológicos, su relación con las particularidades de la materia o área, las particularidades del alumnado, el trabajo individual y en equipo. 8.- El diseño de actividades en función de los momentos de la enseñanza y de los estilos de aprendizaje del alumnado. 9.- La organización de los agrupamientos, del tiempo y de los materiales en función de los criterios metodológicos y del tipo de actividades. 10.- La definición del nivel de competencia necesario para valorar de forma suficiente el desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos. 11.- Los instrumentos de evaluación utilizados, su relación con los contenidos programados y el trabajo realizado por el alumno. 12.- La definición de los criterios de calificación, promoción y titulación y su coherencia con los criterios generales del proyecto curricular. 13.- Los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas de acceso a otros niveles y su relación con los resultados obtenidos en EE o EP.	Adecuación Coherencia Funcionalidad Suficiencia	- Actas - Resultado académicos - Programaciones Didácticas - Pruebas de evaluación - Resultados Pruebas de acceso a otros niveles

	<p>14.- La participación del profesorado en la elaboración, revisión y actualización de la programación.</p> <p>15.- La participación del alumnado en la evaluación</p>		
--	---	--	--

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
<p>II.II Plan de atención a la diversidad</p>	<p>· El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado y desde la coherencia con los criterios establecidos.</p>	Instrumento de descripción	<p>1. – Informe Equipo Directivo. (Jefe de Estudios)</p> <p>2.- Tutores, mediante encuesta, memoria anual, registro de tutorías, e informes de evaluación</p> <p>3.- CCP</p>	
		<p>1.- Inventario de indicadores.</p> <p>2.- Valoración de Tutores, Equipos Docentes y Familias de los alumnos implicados.</p>		
		Instrumento de análisis		
		<p>3.- Análisis del Plan de Atención a la Diversidad.</p> <p>4.- Análisis del Informe del Equipo Directivo</p>		
	INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
	<p>1.- Las prioridades establecidas para la atención al alumnado por el profesorado.</p> <p>2.- La organización de los refuerzos previstos (mediante profesorado o agrupamientos)</p> <p>3.- El nivel de cumplimiento y la utilidad de estos refuerzos.</p> <p>4.- La aceptación por parte del alumno de los apoyos y/o medidas adoptadas.</p> <p>5.- El asesoramiento por parte del DO hacia los tutores en relación a los refuerzos a los alumnos que los requieren.</p> <p>6.- La organización de los apoyos específicos.</p> <p>7.- La existencia e idoneidad del material existente en el centro para el trabajo específico con estos alumnos. (Atriles, lupas, etc.)</p> <p>8.- Si todos los escolares con necesidades educativas, bien por déficit o por sobredotación reciben apoyos.</p> <p>9.- Si las medidas de apoyo suponen una mejora en los resultados de los alumnos.</p> <p>10.- La elaboración de las adaptaciones con la participación de todos los implicados.</p> <p>11.- La responsabilidad de los tutores en la coordinación de la respuesta.</p> <p>12.- La unidad de criterios a la hora de abordar el desarrollo de las adaptaciones.</p> <p>13.- La periodicidad del seguimiento.</p> <p>14.- El procedimiento y la relevancia de la información a las familias.</p> <p>15.- Intervienen otras instituciones.</p> <p style="text-align: center;">A nivel de familias</p> <p>1.- La información inicial sobre el programa de actuación con su hijo</p> <p>2.- El tiempo de atención y el nivel de normalización de la respuesta.</p> <p>3.- La información recibida sobre su evolución.</p> <p>4.- El procedimiento utilizado y su frecuencia.</p>	<p>Adecuación</p> <p>Suficiencia</p> <p>Coherencia</p> <p>Funcionalidad</p>	<p>- PAD</p> <p>- PEC</p> <p>- Programaciones didácticas</p>	

	<p>5.- La utilidad de las orientaciones recibidas.</p> <p>6.- Intervienen otras instituciones.</p> <p>7.- Existe coordinación y colaboración con estas instituciones.</p> <p>8.- Las medidas adoptadas suponen una mejora en los resultados de los alumnos.</p>		
--	---	--	--

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
<p>II.III Plan de acción tutorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de la Orientación y Acción tutorial desde: - La funcionalidad - La suficiencia de sus objetivos y contenidos - El grado de satisfacción - La coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro 	Instrumento de descripción	1.- Profesorado (tutores)	
		1.- Inventario de indicadores: encuestas	2.- Equipo Directivo	
		Instrumentos de análisis	3.- CCP	
		2.- Análisis del PAT 3.- Sesión de análisis	4.- Claustro	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS		
<p>1.- La prioridad de la orientación y la acción tutorial en los documentos programáticos del centro y la relación con los principios establecidos en la normativa.</p> <p>2.- El Plan de Acción Tutorial, y en su caso, el Plan de Orientación Escolar y Profesional: objetivos, secuenciación de contenidos, organización, responsables y participación en la elaboración.</p> <p>3.- La incorporación al proyecto curricular, la relación con las características del alumnado y del contexto del centro.</p> <p>4.- La incorporación de los periodos de acogida y de adaptación del alumnado incluyendo actuaciones con éste, con las familias y con el resto de profesores.</p> <p>5.- La programación, organización y el nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito del alumnado, interés y participación del mismo.</p> <p>6.- La programación, organización y nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito de la coordinación con el profesorado y la participación del mismo.</p> <p>7.- La programación, organización y el nivel desarrollo de las actuaciones con familias y la participación de las mismas.</p> <p>8. La formación y asesoramiento recibido por los tutores y el apoyo del equipo directivo</p>	<p>Adecuación</p> <p>Suficiencia</p> <p>Coherencia</p> <p>Funcionalidad</p>	<p>- PEC</p> <p>- PGA</p> <p>- PAT</p> <p>- Programaciones didácticas</p>		

Dimensión III. Resultados Escolares

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> - El nivel de suficiencia que alcanza el alumnado en un nivel global. - Las causas y las consecuencias de dichos resultados - Alternativas de mejora relacionadas con el Centro, el profesorado, el alumnado y sus familias. 	Instrumento de descripción	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Tutores y profesores de grupales aportan estadística al Equipo Directivo. 2.- Equipo Directivo, con los resultados de las distintas especialidades y asignaturas grupales. Presenta al Claustro. 3.- Equipo Docente/ Junta de Evaluación, Departamento y CCP 4.- Equipo Directivo (Etapas, Centro). Presenta al Claustro y al Consejo Escolar.
	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Registro: Resultados globales por especialidades y asignaturas grupales. 2.- Registro: Resultados globales de la E. Elemental y Profesional. 	
	Instrumento de análisis	
	<ul style="list-style-type: none"> 3.- Análisis de resultados. Causas y alternativas. 4.- Análisis de resultados E. Elemental y Profesional. Causas y alternativas. 	
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
<ul style="list-style-type: none"> 1.- La proporción de alumnos que alcanzan el nivel de suficiente en relación con el número de áreas o materias en cada grupo y nivel. 2.- Los resultados de cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel de suficiente y su relación con los resultados de las pruebas de acceso a otras enseñanzas (Profesional o Superior). 3.- La proporción de alumnos por curso y nivel que repiten y las áreas o materias que las que no alcanzan el suficiente. 4.- La proporción de alumnos por curso y nivel que promocionan sin alcanzar el suficiente y las áreas o materias no superadas y las medidas adoptadas. 5.- La proporción de alumnos que obtienen la titulación en relación a los matriculados en el último curso y a los que iniciaron la escolaridad por cada curso escolar. 6.- La proporción de alumnos que cursan posteriormente enseñanzas superiores. 	<ul style="list-style-type: none"> Adecuación Suficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> - PEC - Programaciones didácticas - Actas de evaluación

Ámbito II. Organización y funcionamiento

Dimensión IV. Documentos programáticos

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
PEC, PGA y Memoria Anual: <ul style="list-style-type: none"> • Su ajuste a la normativa legal. • El nivel de conocimiento del profesorado • La coherencia interna de los documentos • La funcionalidad de los mismos 	Instrumento de descripción	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Profesorado. 2.- Equipo Directivo en el Claustro y en el Consejo Escolar
	1.- Inventario de Indicadores	
	Instrumento de análisis	
	2.- Análisis de aspectos positivos y mejorables	

INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.-La identificación y respeto a las características del centro y del entorno. 2.-La definición de las prioridades educativas y los objetivos en el proyecto educativo. 3.-El respeto a la iniciativas del Claustro en la elaboración del proyecto educativo. 4.-Los procedimientos de aprobación en el Consejo escolar. 5.-La difusión de su contenido y el compromiso de la comunidad educativa. 6.-La incorporación a su contenido de todos los ámbitos de actuación del centro y su utilización en la toma de decisiones. 7.-La concreción de los objetivos en la PGA 8.-La participación del profesorado en la elaboración de la PGA. 9.-La incorporación de las conclusiones en la memoria anual 10.-La relación establecida entre la Memoria la PGA y el PEC.	Adecuación Funcionalidad Coherencia	- PEC - PGA - Memoria anual

Dimensión V. Funcionamiento

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE Autoevaluación y evaluación	
V.I Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos de coordinación didáctica	Los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica desde: - Utilidad - Funcionalidad - Suficiencia de las actuaciones - Satisfacción con la dinámica de trabajo - Coherencia con el PEC y la normativa legal	Instrumento de descripción	<u>Responsable</u> → Objeto <u>Equipo directivo</u> → Equipo directivo [contrastada con la del Claustro, se informa al CE] <u>Claustro</u> → Claustro, Equipo directivo, Departamentos, Consejo Escolar <u>Consejo Escolar</u> → Consejo Escolar, Equipo directivo, <u>Departamentos</u> → Departamentos <u>CCP</u> → CCP	
		1.- Inventario de indicadores		
		Instrumento de análisis		
		2.- Análisis de valoración.		
	INDICADORES		CRITERIOS	DOCUMENTOS
	1.- El nivel de planificación de las funciones específicas de cada órgano. 2.- La organización de los procesos de coordinación interna. 3.-El seguimiento del desarrollo de las funciones y la evaluación de las mismas. 4.- La participación del profesorado y de la comunidad educativa en el desarrollo de los procesos. 5.- El compromiso con los acuerdos adoptados y consecución de las tareas previstas.		Adecuación Funcionalidad Suficiencia Coherencia Satisfacción	- Actas

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
V.II Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	La eficacia de la gestión administrativa del Centro y de los materiales La eficacia de la gestión económica: La respuesta a las necesidades existentes.	Instrumento de descripción	1.- Equipo Directivo: Informe del Secretario 2.- Consejo Escolar	
		1.- Inventario de indicadores		
		Instrumento de análisis		
		2.- Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables		
	INDICADORES		CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La informatización y organización de la documentación administrativa del centro. 2.- El presupuesto económico, los criterios de elaboración y la respuesta a las necesidades. 3.- La organización de otros servicios y los recursos (económicos, infraestructuras, personales) existentes en función de la demanda de usuarios. 4.- La gestión de los servicios complementarios existentes. 5.- La organización y gestión del programa de gratuidad de materiales.		Funcionalidad Suficiencia Coherencia Satisfacción	- Libros de Gestión	

SUBDIMENSIÓN	CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
V.III Asesoramiento y colaboración (de los apoyos externos y de la inspección educativa)	El asesoramiento de los Servicios de Apoyo desde: - La funcionalidad y suficiencia de sus actuaciones - La satisfacción con la dinámica de relación y trabajo. - La coherencia con el PEC y la normativa legal	Instrumentos de descripción	1.-Equipo Directivo 2. SIE 3. CRFP. 4.- CCP y Dptos.
		1- Inventario según indicadores (informe autodescriptivo)	
		Instrumentos de análisis	
		1- Análisis de valoración. Aspectos positivos y mejorables	
	INDICADORES		CRITERIOS

	<p>1.- El conocimiento de la problemática del centro.</p> <p>2.-La programación de las actuaciones de forma coordinada con el equipo directivo</p> <p>3.-La disponibilidad de dar respuesta a las demandas planteadas en función de la frecuencia, la organización del horario y del tiempo.</p> <p>4.-La respuesta dada a la problemática propia de cada centro y la posibilidad de intercambio con otros centros.</p> <p>5.- La actuación complementaria y coordinada de los distintos servicios de apoyos para cubrir las necesidades en todos los ámbitos del centro.</p> <p>6.- Las expectativas del profesorado y de la comunidad educativa hacia su intervención.</p> <p>7.- La definición explícita de las necesidades por parte del centro y su priorización.</p> <p>8.- La disponibilidad organizativa del equipo directivo para demandar asesoramiento y facilitar la intervención en el centro.</p> <p>9.- La integración de las actuaciones en la programación general anual.</p> <p>10.-El desarrollo de actuaciones con la comunidad educativa.</p>	<p>Adecuación</p> <p>Funcionalidad</p> <p>Coherencia</p> <p>Relevancia</p> <p>Suficiencia</p> <p>Satisfacción</p>	<p>- Planes de intervención</p>
--	--	---	---------------------------------

Dimensión VI. Convivencia y colaboración

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
<p>La situación de convivencia existente en el Centro, las relaciones entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesorado - Profesorado y alumnado - Alumnado entre sí - Profesorado y familias - La funcionalidad de las NCOF para resolver conflictos. - Los niveles de participación de la Comunidad Educativa en los procedimientos de control y toma de decisiones. 	Instrumento de descripción	<p>1- Profesorado (a través de Dptos. Didácticos)</p> <p>2- Jefe de Estudios coordina su realización</p> <p>3- Claustro</p> <p>Presenta conclusiones al Consejo Escolar</p>	
	1.- Inventario de indicadores		
	2.- Encuesta		
	Instrumento de análisis		
	3.- Análisis de valoración.		
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
<p>1.- La tipología de la problemática de convivencia existente en el centro y en espacios de relación en los que se desarrolla: relaciones entre alumnos, entre alumnos y profesores, entre profesores, entre profesores y familias....</p> <p>2.- La composición y funcionamiento de la comisión de convivencia</p> <p>3.-El procedimiento de toma de decisiones y la participación del alumnado, el profesorado y la familia.</p> <p>4.- El procedimiento de información al alumnado y a la familia</p>	<p>Adecuación</p> <p>Coherencia</p> <p>Suficiencia</p> <p>Satisfacción</p>	<p>- PEC</p> <p>- NCOF</p>	

Ámbito III. Relaciones con el Entorno.

Dimensión VII. Características del entorno

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
- La posibilidades educativas del entorno - El aprovechamiento que el Centro hace de las mismas	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Informe Secretario) 2- Jefe de Estudios coordina su realización 3- Claustro presenta conclusiones al Consejo escolar	
	1- Datos del entorno socioeconómico 2- Encuesta		
	Instrumento de análisis		
	1- Análisis valorativo		
INDICADORES	CRITERIOS		DOCUMENTOS
1.- La ubicación del centro, los índices de empleo y paro, las comunicaciones y la previsión de población escolar 2.- Las instituciones existentes y los recursos sociales, culturales y de tiempo libre y el nivel de participación en general y en particular de la población escolar 3.- Las actividades educativas organizadas por otras instituciones y la participación del alumnado en las mismas. 4.- El nivel educativo, socioeconómico y cultural de las familias, el trabajo de la mujer y de otros miembros, en trabajo en otras localidades 5.- La estructura de las familias del centro, rol de los padres y los hermanos, la convivencia de los abuelos, las carencias afectivas 6.- Los recursos propios de las familias: coche, libros, electrodomésticos, ordenador, audiovisuales... 7.- Las expectativas de la familia hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro y el profesorado en particular. 8.- Las estrategias educativas de la familia en la formación de hábitos y valores y el uso del tiempo libre. 9.- La implicación de los padres o tutores en la educación musical, así como el grado de conocimiento sobre las enseñanzas artísticas en general	Relevancia Suficiencia	- PEC: Análisis del entorno - Documentos institucionales	

Dimensión VIII. Relaciones con otras instituciones

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
El nivel de relación y colaboración con: - AMPA - Otras instituciones - Administración Educativa - Otros Centros	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo 2- El Equipo Directivo con: - AMPA - Consejo Escolar
	1- Informe sobre las distintas instituciones, grado de relación, colaboraciones, etc.	
	Instrumento de análisis	
	2- Análisis valorativo	

INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1.- La constitución del AMPA centro, la participación de familias en las mismas. 2.- La programación propia de actividades y en colaboración con el centro. 3.- Las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas. 4.- Las relaciones con fines educativos establecidas con otras instituciones sociales o económicas. 5.- La colaboración con el Ayuntamiento y la participación, en su caso, en el consejo escolar municipal y de los representantes de este en el consejo escolar del centro 6.- La apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones. 7.- La colaboración con otros centros docentes y las actividades conjuntas desarrolladas. 8.- La relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades 9.- La colaboración con la UCLM que revierta al alumnado y al profesorado.	Coherencia Funcionalidad Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC - Programas de desarrollo de actuaciones compartidas

Dimensión IX. Actividades extracurriculares y complementarias

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE
- La suficiencia en cuanto a: - Número de actividades - Contenido - Participación del alumnado y de otras instituciones - La satisfacción de los participantes. - La coherencia con las intenciones educativas	Instrumento de descripción	1- Equipo Directivo (Secretario) con el Coordinador de actividades extracurriculares y complementarias 2- Jefe de Estudios (coordina su realización) 3.- CCP y Claustro se informa al Consejo Escolar
	1- Inventario de indicadores 2- Encuesta	
	Instrumento de análisis	
	1- Análisis valorativo	
INDICADORES	CRITERIOS	ANÁLISIS DE DOCUMENTOS
1.- La relación con los objetivos y prioridades del proyecto educativo. 2.- La relación con el PAT y en su caso con las programaciones didácticas 3.- La extensión de la oferta a todo el alumnado del centro, al desarrollo de todas las dimensiones de la personalidad y a lo largo del curso escolar 4.- La implicación del profesorado y las familias. 5.- La integración de las actividades realizadas por otras instituciones. 6.- El desarrollo a través de monitores cualificados y de metodologías activas. 7.- Las fuentes y fórmulas de financiación de las mismas. 8.- La participación del alumnado de los distintos niveles y en los diferentes tipos de actividades 9.- La propuesta de actividades por parte de los alumnos.	Adecuación Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC: PAT - PGA: Plan de actividades extracurriculares - Programaciones didácticas

Ámbito IV. Procesos de evaluación, formación e innovación

Dimensión X. Procesos de evaluación, formación e innovación

CONTENIDOS	INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	
- Evaluación de la práctica docente. - Innovación e investigación educativa - Formación docente	Instrumento de descripción	1. Profesorado, 2. Coordinador de Formación. 3. Claustro	
	1- Inventario de indicadores		
	Instrumento de análisis		
	1- Análisis valorativo		
INDICADORES	CRITERIOS	DOCUMENTOS	
1.- La relación con los objetivos y prioridades del proyecto educativo. 2.- La planificación organizada y sistemática de la evaluación del centro y de la participación de la comunidad educativa. 3.- La planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora de la calidad de su respuesta y la participación del profesorado 4.- El desarrollo de proyectos de innovación e investigación y la participación del profesorado. 5.- La planificación y desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas	Adecuación Coherencia Relevancia Suficiencia Satisfacción	- PEC - Memoria anual - Actas	

La PGA recogerá, junto a la secuencia general, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del plan para este curso escolar⁵⁷. Finalizado el curso escolar, se recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de la evaluación interna (y en su caso, de la evaluación externa), con el fin de ponerlas en práctica, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la PGA, para ser incluida en la Memoria final.

⁵⁷ Orden de 6 de marzo de 2003

5.5. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las NCOF 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 5.5. de estas NCOF]

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 aquella, 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-enseñanzas-profesionales-musica>

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

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

I. Normativa

- 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, establece las dimensiones de las pruebas de acceso a las EE y EP, y la composición de las comisiones o tribunales.
- 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. La más reciente es de 06/04/2021

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 atenderá a lo dispuesto en las resoluciones que definen las dimensiones e indicadores de las pruebas de acceso a cada una de las enseñanzas⁵⁸.

II. Criterios de prelación para la admisión.

El proceso de admisión se resolverá ordenando a los participantes conforme a los siguientes criterios generales:

1. PRELACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS, teniendo **prioridad las enseñanzas profesionales** sobre las elementales (sólo para enseñanzas musicales).
2. Praelación de los COLECTIVOS participantes.
3. Praelación de CADA COLECTIVO.

⁵⁸ Resolución de 06/04/2021, 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 para el curso 2021-2022

2. El orden de prelación de los COLECTIVOS será el siguiente:
 1. Acceso mediante participación en pruebas. Las solicitudes de acceso mediante participación en pruebas se priorizarán considerando la mejor calificación obtenida en la prueba de acceso, teniendo **prelación los cursos superiores** sobre los inferiores.
 2. Reingreso de alumnado en el mismo centro.
 3. Traslado de alumnado procedente de centros de Castilla La-Mancha de distinta localidad, siempre que exista un cambio de domicilio acreditado a una localidad más cercana al centro solicitado que al que estaba matriculado. Las solicitudes de traslado se priorizarán considerando la mejor nota media del expediente académico del curso inmediatamente anterior al que se quiera acceder
 4. Traslado de alumnado procedente de centros de otras comunidades autónomas, siempre que exista un cambio de domicilio acreditado. Las solicitudes de traslado se priorizarán considerando la mejor nota media del expediente académico del curso inmediatamente anterior al que se quiera acceder
 5. Cambio de especialidad en el mismo centro para el siguiente curso, en enseñanzas elementales.
 6. Simultaneidad de especialidades en enseñanzas elementales.
 7. Traslados no contemplados en puntos anteriores. En caso de que el traslado no tenga como causa un cambio de domicilio, deberá fundamentarse en causas pedagógicas sobrevenidas durante el curso valoradas por la dirección del centro; en este supuesto, no se admitirá el traslado en el primer curso de las enseñanzas elementales o profesionales. Las solicitudes de traslado se priorizarán considerando la mejor nota media del expediente académico del curso inmediatamente anterior al que se quiera acceder.

Dado el carácter preferente del colectivo de acceso, **cualquier solicitante podrá optar por participar por acceso mediante participación en pruebas al curso correspondiente**, aunque en virtud de sus antecedentes académicos pudiera participar en el proceso de admisión por otro colectivo. A tal efecto, deberá elegir una única opción de admisión al cumplimentar la solicitud.

Las solicitudes de cambio de especialidad y de simultaneidad de especialidades en las enseñanzas profesionales, que requieren participación en las pruebas de acceso, se integran a todos los efectos en el colectivo 1 (Acceso mediante participación en pruebas).

Las solicitudes de los colectivos 5 [cambio de especialidad], 6 y 7 se adjudicarán previa oferta al colectivo que forme parte de las listas de espera y haya participado en las pruebas de acceso.

3. EVALUACIÓN: CONDICIONES PARTICULARES

I. Simultaneidad de especialidades⁵⁹.

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,

⁵⁹ 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

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.

II. Cambio de especialidad instrumental y adquisición de nuevas especialidades⁶⁰.

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.
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.**

⁶⁰ Orden de 18/01/2011

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

III. Matriculación en más de un curso (Ampliación de Matrícula)⁶¹.

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.

IV. Anulación de matrícula de un curso completo⁶².

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.
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.
5. La anulación de matrícula no supondrá la devolución de las tasas abonadas.
6. 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.

V. Reingreso⁶³.

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.

⁶¹ Orden de 18/01/2011

⁶² Orden de 18/01/2011

⁶³ Orden de 18/01/2011

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.
7. 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.

VI. Promoción y permanencia⁶⁴

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

⁶⁴ 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.

VII. El derecho a la evaluación objetiva: Procedimiento de reclamación⁶⁵

1. 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
2. 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.

4. SIMULTANEIDAD DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL Y CONSERVATORIOS

I. Convalidaciones

*“Las Administraciones educativas establecen unos currículos [para las enseñanzas profesionales de Música] que suponen una considerable cantidad de horas de presencia en el centro, así como unos altos niveles de exigencia que requieren una intensa dedicación al estudio para ser alcanzados”.*⁶⁶

El alumnado que curse las enseñanzas profesionales de Música o de Danza podrá beneficiarse, si así lo considera conveniente, de exenciones o convalidaciones cuando curse la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato⁶⁷. En tanto se desarrolla la normativa específica, ya sea a nivel estatal o autonómico, se hace preciso aclarar algunos aspectos que faciliten la aplicación de la normativa en vigor [sobre convalidaciones]⁶⁸

⁶⁵ Orden de 25/06/2007

⁶⁶ Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza: Exposición de motivos.

⁶⁷ Orden de 22/09/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el régimen de convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza en los centros educativos de Castilla-La Mancha

⁶⁸ Instrucciones de 19/11/2015 de la Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación, por la que se aclaran aspectos referidos a las calificaciones en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y a las Convalidaciones entre las Enseñanzas Profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato

Convalidación de diversas materias de ESO por determinadas asignaturas de las Enseñanzas profesionales de Música.

Materias de ESO LOMCE que se convalida	Asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música con la que se convalida
Música de 1º o 2º de E.S.O (una de ellas)	Instrumento principal o Canto de primer curso
Música de 4º de E.S.O	Instrumento principal o Canto de segundo curso
Tecnología Creativa	Orquesta y banda, Coro, o Conjunto de primer curso (una de ellas)
Segunda Lengua Extranjera de 1º E.S.O	Idioma aplicado al canto de primer curso
Taller de Arte y Expresión	Orquesta y banda, Coro, o Conjunto de segundo curso. (una de ellas).
Segunda lengua Extranjera de 2º E.S.O	Idioma aplicado al canto de segundo curso.
Música Activa y Movimiento	Armonía, Conjunto, o Historia de la música de tercer curso. (una de ellas)
Segunda lengua Extranjera de 3º E.S.O	Idioma aplicado al canto de tercer curso

Convalidación de diversas materias de Bachillerato y determinadas asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música.

Materia de Bachillerato LOMCE que se convalida	Asignatura de las enseñanzas profesionales de Música con la que se convalida
Análisis musical I	2º Curso de Armonía
Análisis musical II	1º Curso de Análisis o Fundamentos de composición (siempre que su carga horaria no sea inferior a 4 horas semanales)
Historia de la música y la danza	1º y 2º cursos de Historia de la música
Lenguaje y práctica musical	3º curso de Instrumento principal o Canto
Específica común de 1º de Bachillerato	Tres asignaturas de cuarto curso que no hayan sido objeto de convalidaciones previas.
Específica común de 2º de Bachillerato	Tres asignaturas de quinto curso que no hayan sido objeto de convalidaciones previas

Convalidación de diversas asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música con determinadas materias de Bachillerato.

Asignatura de las enseñanzas profesionales de Música que se convalida	Materia de Bachillerato LOMCE con la que se convalida
1 ^{er} curso Análisis o Fundamentos de composición	Análisis Musical II
1 ^{er} y 2 ^o cursos de Historia de la música	Historia de la música y la danza
1 ^{er} curso de Lenguaje musical	Lenguaje y práctica musical

II. Certificación del bachillerato

Los alumnos que se encuentren en posesión de un título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza podrán obtener el título de Bachiller cursando y superando las materias generales de las asignaturas troncales de la modalidad de Bachillerato que el alumno elija.⁶⁹

⁶⁹ Instrucciones de 04/05/2017 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establecen directrices a los centros educativos que imparten Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha respecto a la obtención del título de Bachiller que curse las materias generales del bloque de asignaturas troncales del bachillerato y finalice las enseñanzas profesionales de música y de danza.

Plan de Atención a la Diversidad: Guía sobre tipologías comunes

I. Déficit de atención e hiperactividad (TDAH)

Necesidades Educativas	Orientaciones al profesorado
Ubicación en el aula	Debe estar sentado cerca del docente , rodeado de personas «tranquilas» y lejos de puertas, ventanas u objetos que puedan ser motivo de distracción.
Tareas y deberes	<p>Reducir y fragmentar las actividades exigidas al resto de la clase, supervisar los ejercicios a medida que los acaba, mostrarse un poco más pendiente de su actuación y asegurarse de que ha realizado los deberes y conoce las tareas que tiene que desarrollar.</p> <p>Se combinarán las actividades y trabajos más estimulantes con otros menos motivadores.</p> <p>Se aconseja utilizar refuerzos y apoyos visuales en la instrucción oral, variar los ejercicios.</p>
Trabajo en el aula	<p>Asegurarse de que se ha entendido lo que se les dice, las orientaciones para realizar los trabajos en el aula deben de estar escritas en un folio.</p> <p>Durante la clase resaltar la información importante mediante subidas o bajadas del tono y de la voz diferentes.</p>
Atención en clase	<p>Periodos cortos que requieran atención para ir aumentando de forma progresiva su duración.</p> <p>Promover actividades (individuales o colectivas) donde pueda tener éxito.</p>
Exámenes	<p>La fórmula más idónea de realizarlos es de forma oral o utilizando el ordenador.</p> <p>Se aconseja dividir los exámenes al menos en dos sesiones.</p> <p>Las preguntas habrán de tener respuestas breves y cerradas.</p>
Utilización de las estrategias expositivas	<p>Utilizar frases cortas y claras, con construcciones sintácticas sencillas.</p> <p>Focalizar la atención en los conceptos «claves» proporcionando al estudiante un listado antes de comenzar la explicación.</p> <p>Presentar la idea principal explícitamente al principio de la explicación. Instigar estrategias de categorización y de formación de imágenes mentales.</p> <p>El docente se asegurará de que el alumno o alumna le atiende visualmente (le mira a los ojos) y entiende lo expuesto.</p> <p>De igual modo, cuando tome apuntes, conviene hacer paradas breves (un minuto...)</p> <p>Si el alumnado con TDAH no pregunta ni interviene, es que suele estar “perdido”.</p>
Agenda	Estimular su uso
Convivencia en el aula	<p>Cada docente ha de pactar unas cuantas normas de funcionamiento (no muchas) y las consecuencias para quienes no las cumplan.</p> <p>Es preferible que el equipo educativo llegue a un consenso.</p>
Relación entre el alumnado y el profesorado	<p>Se procurará evitar las discusiones.</p> <p>Se aconseja ser firmes pero no severos en las expresiones y en los gestos.</p> <p>El profesorado no perderá la compostura y habrá de mantener el tono.</p>

Control de la conducta	<p>Resaltar los pequeños avances, los éxitos o las conductas adecuadas.</p> <p>Se debe reforzar al escolar en cada paso o esfuerzo de aproximación a la conducta adecuada que pretendemos.</p> <p>El refuerzo ha de darse inmediatamente: Si se presta atención a una conducta inadecuada, siempre y cuando no sea peligrosa para el alumno/a, ésta se refuerza.</p> <p>El elogio o la aprobación por parte del docente es un potente y eficaz reforzador de aquellas conductas que queremos incrementar en clase.</p>
------------------------	--

II. Discapacidad intelectual leve

Características		Orientaciones al profesorado
Corporales y motrices	<p>No se suelen diferenciar de sus iguales por los rasgos físicos</p> <p>Ligeros déficits sensorial y/o motores</p>	<p>Por lo general no precisan atención especial</p>
Autonomía, aspectos personales y sociales	<p>Aunque de forma más lenta, llegan a alcanzar completa autonomía para el cuidado personal y en actividades de la vida diaria.</p> <p>A menudo, baja autoestima y posibles actitudes de ansiedad.</p> <p>Falta de iniciativa y dependencia del adulto para asumir responsabilidades, realizar tareas ...</p> <p>Relaciones sociales restringidas.</p> <p>En situaciones no controladas puede darse inadaptación emocional y respuestas impulsivas o disruptivas.</p>	<p>Propiciar ambientes, situaciones y actividades que puedan asumir con garantías de éxito.</p> <p>Evitar la sobreprotección, dar sólo el grado preciso de ayuda. Nivel adecuado de exigencia.</p> <p>Posibilitar experiencias que favorezcan la autodeterminación.</p> <p>Entornos sociales adecuados en los que se consiga una participación efectiva.</p>
Cognitivas	<p>Menor eficiencia en los procesos de atención, memoria y recuperación de información.</p> <p>Dificultades para discriminar los aspectos relevantes de la información.</p> <p>Dificultades de simbolización y abstracción, para extraer principios y generalizar aprendizajes.</p> <p>Déficit en habilidades metacognitivas (estrategias de resolución de problemas).</p>	<p>Realizar en el currículo ordinario los ajustes precisos.</p> <p>Facilitar la discriminación y el acceso a los núcleos de aprendizaje (instrucciones sencillas, vocabulario accesible, apoyo visual ...).</p> <p>Partir de lo concreto (aspectos funcionales y significativos).</p> <p>Asegurar el éxito en las tareas, dar al alumno las ayudas que necesite.</p>
Comunicación y Lenguaje	<p>Desarrollo del lenguaje oral siguiendo las pautas evolutivas generales, aunque con retraso en su adquisición.</p> <p>Lentitud en el desarrollo de habilidades lingüísticas y pragmáticas.</p> <p>Dificultades en comprensión y expresión de estructuras morfosintácticas complejas y del lenguaje figurativo.</p> <p>Posibles dificultades en la adquisición de la lectoescritura.</p>	<p>Utilizar lenguaje correcto, sencillo, frases cortas, etc., adecuado al nivel de desarrollo.</p> <p>Empleo, en situaciones funcionales, de estrategias que favorezcan el desarrollo lingüístico.</p> <p>Sistemas de facilitación, como apoyos gráficos o gestuales ...</p> <p>Primar el enfoque comprensivo frente al mecánico, desde el inicio del aprendizaje de la lectoescritura.</p>

III. Discapacidad intelectual moderada

Características		Orientaciones al profesorado
Corporales y motrices	Ligeros déficit sensorial y/o motores.	Por lo general no precisan atención especial.
Autonomía, aspectos personales y sociales	Grado variable de autonomía en el cuidado personal (comida, aseo, control de esfínteres...) y en actividades de la vida diaria. Pueden darse problemas emocionales y rasgos negativos de personalidad. Escaso autocontrol. Precisan de la guía del adulto y suele ser necesario trabajar la aceptación de las tareas y su implicación en las mismas. Relaciones sociales restringidas.	Control de las condiciones ambientales para facilitar la adaptación . Empleo de técnicas de modificación de conducta cuando sea preciso. Búsqueda expresa de actividades y entornos en los que puedan interactuar socialmente.
Cognitivas	Déficits en funciones cognitivas básicas (atención, memoria, ...) Dificultad para captar su interés por las tareas y para ampliar su repertorio de intereses. Dificultades para el acceso a la simbolización. Posibilidad de aprendizajes concretos y de su generalización a situaciones contextualizadas. para lo que puede precisar la mediación del adulto.	A.C.I.s Partir de sus intereses y preferencias . Empleo de técnicas de secuenciación , modelado, encadenamiento. Recursos secuenciales y sensoriales (apoyos visuales, marcadores espacios temporales ...) Aprendizaje de rutinas y habilidades concretas en entornos naturales.
Comunicación y Lenguaje	Evolución lenta y, a veces incompleta, en el desarrollo del lenguaje oral, pero según las pautas evolutivas generales. Dificultades articulatorias, que se pueden agravar por causas orgánicas (respiración, configuración anatomofisiológica, tonicidad ...) Frecuente afectación en el ritmo del habla (tartamudeo/ farfalleo). Producciones de complejidad y longitud reducidas en el plano sintáctico. Inhibición en el uso del lenguaje oral (falta de interés, escasa iniciativa ...) Con frecuencia adquieren niveles básicos de lectoescritura.	Estimular el desarrollo del lenguaje oral en todas sus dimensiones (forma, contenido y uso) y en su vertiente comprensiva y expresiva. Empleo, en situaciones funcionales, de estrategias que favorezcan el desarrollo lingüístico . Uso, cuando sea preciso, de SACs . Aprendizaje de la lectura por medio de métodos globales. Técnicas de lectura funcional .

IV. Síndrome de Asperger

Características		Necesidades y ayudas
Rutinas	Se encuentran fácilmente sobrepasados frente a mínimos cambios.	Proporcionarles ambiente predecible . Rutina diaria constante. Evitar las sorpresas . Anticipación frente a actividades .
Interacción Social	Poca capacidad para comprender reglas sociales complejas. Extremadamente egocéntricos. Puede no gustarles el contacto físico. Son poco sensibles y no tienen tacto. Malinterpretan las claves sociales. "distancia social". Poca habilidad para iniciar y sostener conversaciones.	Proteger al alumno frente a intimidaciones y burlas . Situaciones de aprendizaje colectivo en las cuales sus habilidades sean consideradas como algo valioso Enseñarles a reaccionar frente a las claves sociales. Explicarles porqué su respuesta haya sido incorrecta y cuál hubiera sido la respuesta correcta. Fomentar activamente su participación con los demás.
Gama Restringida de Interés	Fijaciones extrañas e intensas. Limitado campo de intereses. Hacen preguntas repetitivas sobre sus intereses. Tienen dificultades en expresar ideas.	Limitar el comportamiento del alumno/a delimitando un rato especial cada día para que pueda hablar de lo que le interesa . Uso de un refuerzo positivo , son muy receptivos a las alabanzas.
Coordinación Motora	Físicamente patosos y torpes. Presentan deficiencias de motricidad fina. Ritmo de trabajo lento.	El profesor debe guiar la mano del alumno y alumna reiterativamente dándole al mismo tiempo instrucciones verbales . Pueden necesitar más tiempo que el resto para terminar sus exámenes.
Cognitivas	Nivel de inteligencia medio o superior a la media. Les falta pensamiento de alto nivel y habilidades de comprensión. Capacidad de abstracción pobre. Vocabulario de la falta impresión de que entienden lo que están diciendo. Excelente memoria mecánica. Habilidades para resolver problemas son escasas.	El aprendizaje ha de ser gratificante . No provocarle ansiedad . No dar por supuesto que el alumno con AS ha entendido todo aquello que lee o se le dice. Sacar partido de la memoria .
Vulnerabilidad Emocional	No poseen los recursos emocionales suficientes. Se estresan con facilidad. Su autoestima es baja, y a menudo son muy autocríticos. Las reacciones de rabia y los estallidos de cólera suelen ser respuestas frecuentes a su estrés/frustración.	Prevenir los estallidos . Preparar a este alumnado frente a los cambios. Ayudar escribiéndole una lista de pasos muy concretos que tiene que dar cuando se perturba . Mantenerse en calma .

V. Discapacidad visual (DV)

Conocidas las NEE de los alumnos con DV el siguiente paso es determinar las Adaptaciones, a todos los niveles, que puedan dar una mejor respuesta para el desarrollo de su currículo escolar.

Adaptaciones curriculares de centro.

Son aquellas, que desde el centro, dan respuesta a las necesidades específicas de los alumnos con DV en lo que se refiere a recursos personales y organizativos y provisión de recursos materiales y espaciales para facilitar el aprendizaje

Referente a elementos de acceso personales y organizativos.

- a) Coordinación entre el Conservatorio (Jefe de Estudios, Equipo Docente) con los equipos de atención del alumno, como pueden ser Orientador del colegio o instituto, equipo ONCE, etc., que ya atiendan al alumno con DV, para;
- b) Informar de las características visuales del alumno.
- c) Establecimiento de apoyos. (modalidades y temporalización).
- d) Coordinación en la elaboración de las adaptaciones curriculares
- e) Programación de sesiones de evaluación.
- f) Formación del profesorado que atiende o atenderá en cursos posteriores a alumnos con DV
- g) Coordinación con la familia: Se debe tratar de facilitar la implicación de los padres en la educación de sus hijos conjuntamente con el centro educativo.
- h) Sensibilización del alumnado del centro: Para que el alumno se sienta plenamente integrado en el centro es necesario que el alumnado de éste conozca las peculiaridades del compañero con DV. Para ello se pueden establecer programas de sensibilización e información a través de muy diversas actividades, como pueden ser charlas, jornadas, talleres,...

Elementos de acceso materiales y espaciales.

Las adaptaciones más significativas a nivel de centro serían:

- a) Eliminación de barreras arquitectónicas. Es conveniente revisar las rutas que habitualmente realiza el alumno para eliminar o intentar salvar, si los hay, los obstáculos que puedan dificultar la movilidad y puedan ocasionar peligro físico (macetas bajas, extintores, bancos...). Especial atención hay que prestar a las escaleras por ser un punto conflictivo para el alumno con D.V. Sería conveniente poner un indicativo, como cinta adhesiva o bandas táctiles en el suelo precediendo a las escaleras; barandillas que empiecen y terminen coincidiendo con el principio y final de la escalera, etc. Crear el hábito en el centro por parte de profesores, alumnos y personal de verbalizar cualquier situación (pasillo, clase, patio y dependencias) para que el alumnado con DV pueda integrarse mejor.
- b) Se debe evitar situar muebles u objetos en las líneas de desplazamiento. En el caso en que se tengan que colocar en zonas de paso, se debería hacer en los huecos que quedan en las paredes entre las vigas o columnas, y si esto no fuese posible, evitar colocarlos en las zonas principales de paso. Los elementos deben colocarse de tal manera que sean fácilmente reconocibles por el alumno de baja visión.
- c) Indicadores con texturas u objetos en las distintas dependencias del centro que le den mayor autonomía de orientación.
- d) Colocar indicadores en Braille en las distintas dependencias del centro, notas en braille en el tablón de anuncios.

- e) Dotar al centro de los recursos materiales (textos y partituras en braille) y tecnológicos que permita la accesibilidad de los alumnos con D.V. al currículo.
- f) Ampliación de letreros para alumnos con baja visión.
 - 1. Facilitarle el acercamiento al letrero, no poniendo obstáculos debajo de éste.
- g) Disponibilidad de fotocopidora para realización de ampliaciones.
- h) Adaptación a la iluminación: La cantidad de luz que se necesita para funcionar visualmente de manera adecuada también es muy variable en función de la patología ocular. En general, al aumentar la iluminación mejora la resolución visual, la percepción de los colores, la discriminación y la percepción de la profundidad.

Podemos establecer unas normas generales para que el funcionamiento visual sea óptimo:

- a) Los materiales brillantes pueden deslumbrar en determinadas posiciones.
- b) Procurar el mayor contraste posible.
- c) Escoger luces que emitan luz uniforme, usar superficies mates, para de esta manera evitar el deslumbramiento.
- d) Utilizar la iluminación direccional para destacar algún obstáculo o señalar algo que nos interese que llame la atención del alumno de baja visión.
- e) Evitar iluminación que produzca fuertes sombras.
- f) Cuidar la iluminación en lugares como escaleras, ascensores, salidas de emergencia, pasillos.

Elementos de acceso materiales y espaciales y adaptaciones en el aula:

- a) Nivel de ruido/sonido: Los alumnos con D.V. utilizan el oído como vía ordinaria de acceso a la realidad y juega un papel incluso predominante en el proceso educativo, por ello, necesitan en general, un medio relativamente tranquilo, no disruptivo. Sería aconsejable controlar el nivel de ruido en clase en los momentos que requieran mayor atención: explicaciones, puestas en común, etc, evitando ruidos exteriores.
- b) La ubicación idónea del alumno con D.V en el aula estará en función de sus necesidades: (cerca del profesor, cerca de la pizarra, cerca de la ventana si necesita mayor intensidad de luz, donde mejor aproveche su resto visual en caso de tenerlo).
- c) Desaparición de barreras arquitectónicas en el aula: Puertas y ventanas abiertas o cerradas completamente: las puertas y ventanas semiabiertas entrañan un peligro físico para el alumno/a con ceguera.
- a) Orden en el aula lo más estable posible. Para facilitar la autonomía dentro del aula, es importante mantener una disposición estable del mobiliario, aunque con carácter flexible, informando previamente al alumno/a de los cambios.
- d) Mobiliario auxiliar. Debido a la mayor voluminosidad de los materiales específicos que utilizan, en el aula se debe disponer de mobiliario auxiliar, que favorecerá la necesidad de orden dentro de clase (para poder encontrar las cosas con mayor facilidad).
- e) Materiales. Además del material usual en las aulas, los alumnos con D.V. necesitan disponer de un material específico. Para que el profesor y el alumno disponga de los recursos necesarios en el momento oportuno debe existir una estrecha coordinación con otras entidades, como por ejemplo la ONCE.

Pautas básicas de comunicación entre el profesor de aula y el alumno con D.V.

- a) Utilizar con normalidad todas las palabras que puedan hacer referencia al mundo visual: ver, mirar...

- b) Hacer que el alumno dirija la mirada hacia quién habla.
- c) Exigirle las mismas normas de comportamiento utilizadas para el resto de los compañeros, evitar la sobreprotección, o la marginación.
- d) Hacer las valoraciones en su justa medida, no valorar más los trabajos por el hecho de su discapacidad.
- e) Dar normas claras de referencia, no usar expresiones como ahí, allí.
- f) Animarle a usar la visión en todas las tareas y actividades en caso de tener resto visual aprovechable, mientras más se use la visión más probabilidad tendrá de un mejor funcionamiento visual.

Aspectos a tener en cuenta en la presentación de escritos.

- a) Trazar las letras con claridad, de forma que sean claramente distinguibles unas de otras.
- b) Evitar adornos en las letras que pueden hacer que los alumnos de baja visión se confundan. No realizar trazos finos ni muy gruesos.
- c) Espacios adecuados entre las letras para hacer cómoda la lectura. A mayor tamaño de letra mayor espacio entre ellas.
- d) Mayor contraste posible entre el papel y la escritura (papel blanco tinta negra).
- e) Papel mate, no satinado ya que el brillo perjudica el funcionamiento visual del alumno de baja visión.

Adaptaciones metodológicas.

La Metodología debe ser común para el grupo-clase pero atendiendo fundamentalmente al canal de información auditivo y táctil, sus características serán:

- a) Explicativa: Lenguaje descriptivo e interrogativo. Verbalizar cualquier situación en el aula, expresando también en voz alta las explicaciones que se realicen en la pizarra.
- b) Mediadora: Con tipo de ayuda física y/o verbal (orientaciones).
- c) Manipulativa: Con material tridimensional y gráfico en relieve: acceso táctil. Optar por una metodología de experiencias próximas (vivenciar al máximo cualquier contenido de forma multisensorial, evitar el verbalismo).
- d) Secuenciada: Diseñando actividades adecuada que partan de lo concreto, de sus intereses y conocimientos previos, de lo tridimensional, y lleguen a lo bidimensional y al espacio gráfico.
- e) Motivadora: Reforzando sus éxitos. Utilizando materiales atractivos. Tareas y tiempos ajustados. Potenciando el trabajo cooperativo.
- f) Individualizada: Incluyendo materiales curriculares específicos de orientación y movilidad, habilidades de la vida diaria y técnicas instrumentales braille
- g) Generalizadora: Que sea capaz de generalizar a contextos reales.
- h) Optar por una metodología de experiencias próximas (vivenciar al máximo cualquier contenido de forma multisensorial, evitar el verbalismo).
- i) Intentar llevar un ritmo en clase al que se pueda ajustar el alumno. Tener en cuenta que el ritmo de trabajo normalmente es más lento debido a posturas poco cómodas en la realización de tareas y reducción del campo visual al utilizar ayudas ópticas.
- j) Potenciar el trabajo cooperativo: diseñar estrategias implicando a compañeros, para facilitar el desempeño en asignaturas grupales como Orquesta, Banda, Música de Cámara.
- k) Darle más tiempo para la preparación del material: búsqueda de material. Cuando el número de actividades propuestas para la clase no pueda ser realizados por el alumno con D.V. por falta de

tiempo, seleccionar aquellas que cubran los mismos objetivos, o darles mayor tiempo para su realización.

VI. Dislexia

La definición del término dislexia es complejo. Es recogido como un trastorno específico del aprendizaje quedando reflejado en las dificultades en la lectura y/o en la expresión escrita. Existen dos conceptos importantes a tener en cuenta:

1. Dislexia adquirida, la sobrevenida tras una lesión cerebral.
2. Dislexia evolutiva que se manifiesta en niños y niñas que presentan dificultades para alcanzar una correcta destreza lectora, sin razón aparente que lo explique. Este concepto ha ido cambiando a lo largo de los años pero la principal característica es la dificultad para decodificar las palabras, mostrando dificultades para interiorizar y aprender reglas de conversión de grafemas en fonemas y automatizar las mismas.

Actuación en el aula.

- a) Proximidad con los centros de interés (en clases grupales siempre que sea posible: pizarra, profesor...). Debemos de tener en cuenta que en asignaturas como agrupaciones no puede realizarse en este sentido.
- b) Comprobar que entiende el material escrito que va a manejar.
- c) Previo al estudio de partituras o textos:
 - En el caso de ritmos es conveniente la interpretación de éstos únicamente de manera percutida antes de realizarlo con el nombre de las notas.
 - En el caso de textos examinar títulos y subtítulos.
- d) Relectura de textos y partituras.
- e) Ayudarse de grabaciones como apoyo al aprendizaje, aunque no de manera simultánea.
- f) Evitarle dar textos largos o partituras con estructura formal compleja. Se irá aumentando la dificultad progresivamente. Siempre ayudarle a analizar el fraseo y las diferentes secciones de las partituras o textos para facilitar su comprensión y ejecución.
- g) Evitar que corrija solo.
- h) Aumentar el tiempo de ejecución de las tareas, hay que controlar la cantidad de las mismas, pero no necesariamente su dificultad.
- i) Es aconsejable que se les permita períodos de descanso en clase, puesto que realizan un sobreesfuerzo elevado.
- j) Evitar que escriba en la pizarra delante de toda la clase.
- k) Favorecer el uso de dispositivos electrónicos en función de su edad, se le debe permitir entregar tareas hechas a ordenador, en la medida de lo posible.
- l) Priorizar evaluación oral de los contenidos.

Guías de interés.

“La dislexia: guía de detección y actuación en el aula”. Gobierno de Aragón.

ROMÁN LAPUENTE, FRANCISCO. “Actualización en dislexia del desarrollo, guía para orientadores y profesores de primaria”. Francisco Román Lapuente. Región de Murcia.

Dificultades específicas de aprendizaje: Dislexia. Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

VII. Hipoacusia

Implicaciones de la capacidad auditiva. Es importante tomar conciencia de las graves implicaciones que una pérdida auditiva profunda conlleva en el desarrollo global de la persona ya que va a ver afectado su desarrollo lingüístico, cognitivo, afectivo y social. Las implicaciones de una discapacidad auditiva profunda cuando el niño no consigue una audición funcional mediante sus prótesis personales son:

- a) En el ámbito del desarrollo lingüístico particularmente se manifiesta un retraso importante en la adquisición del lenguaje oral, lo que origina con total seguridad dificultades de interacción con los demás. Dificultades que se traducen en problemas a la hora de incorporar normas sociales y tener una representación lingüística de la realidad.
- b) Desde el punto de vista de su desarrollo cognitivo, según sea su nivel de recepción auditiva, se establecerá en el alumno una mayor o menor dependencia del canal visual. El alumno tendrá entonces que prestar atención de manera alternativa a la realidad y a lo que le dicen de ella sus interlocutores. Este proceso que implica el empleo de mayor cantidad de tiempo en el aprendizaje es lo que denominamos como atención dividida. Por otro lado, y debido a este retraso en adquirir un código Lingüístico, el niño tendrá problemas a la hora de realizar una planificación de sus acciones. Otra circunstancia que se presenta es la forma diferente de organizar la realidad por escasez de información por lo que se producirá un menor conocimiento del mundo.
- c) Los problemas de comunicación con la persona sorda, la falta de información y un lenguaje limitado pueden conllevar repercusiones importantes en el desarrollo afectivo y social. A través de la entonación, del tono y del ritmo de la voz se transmiten emociones y estados de ánimo y se modifica el significado de las palabras y de las expresiones. Esta información le llega de forma muy parcial a la persona sorda provocando muchas situaciones de incompreensión, sobre las intenciones y el estado emocional de los demás. Las personas sordas dependen en muchas situaciones de sus compañeros o de las personas adultas, por lo que se pueden mostrar menos autónomos y más dependientes de los demás. El lenguaje juega un papel importante en la planificación y regulación interna de la conducta, por lo que es más habitual en las personas sordas un estilo de actuar impulsivo frente a otro más reflexivo.

Estrategias metodológicas en caso de alumnado con hipoacusia.

- a) Situarle en el aula en el lugar donde mejor pueda percibir por medio de prótesis y lectura labial.
- b) Procurar que la luz dé en la cara del que habla.
- c) Reducir el ruido ambiental.
- d) Asegurarse de que esté mirando cuando haces una pregunta.
- e) Adelantarle por escrito los contenidos o informarle de dónde puede encontrar información de lo que se va a explicar.
- f) Escribir en la pizarra un pequeño guión o esquema, también las informaciones importantes.
- g) Al realizar las explicaciones en la pizarra, es mejor escribir primero y después explicar para que en todo momento el alumno sordo se sitúe.
- h) Utilizar el máximo de materiales visuales.
- i) Proporcionar explicaciones individualizadas en las tutorías.
- j) Facilitar, a través de preguntas, la comprensión de las explicaciones.
- k) Al hablar, utilizar un tono de voz normal, hablar despacio e intentar una vocalización correcta, pero sin exagerar. No taparse la boca o tener algún bolígrafo, lápiz que dificulte la recepción de la información.

- l) En el caso de que haya dos profesores en el misma aula no hablar al mismo tiempo para que se pueda interpretar a las dos personas ya que hay un tiempo de ralentización al tener que hacer/interpretar dos roles.
- m) En la medida de lo posible, cuando se utilicen vídeos en clase, deberían ser subtitrados, en caso contrario intentar proporcionarles un guión con la información relevante.

Evaluación.

El proceso de evaluación debe asegurar la adopción de medidas concretas que permitan al alumnado con sordera acreditar sus conocimientos, sin que las barreras de comunicación jueguen en su contra.

Entre las medidas a adoptar cabe destacar:

- a) Se deberá elegir el tipo de prueba (preguntas abiertas, prueba tipo test, examen oral, ...), sin que se le exija un nivel de capacitación inferior del que se le exige al resto de sus compañeros.
- b) Ampliar el tiempo de realización del examen.

Recomendaciones a los compañeros de aula

- a) Perder el miedo a relacionarse con ellos y tratarlos como iguales.
- b) Facilitarles información importante del aula y también de otras actividades del centro.
- c) Hablarles de frente y despacio, pero sin vocalización exagerada.
- d) Llamar su atención tocándoles en el hombro o brazo.
- e) Tener en cuenta que la lectura labial produce ambigüedades y también la dificultad de las personas sordas para entender el lenguaje figurado: bromas, doble sentido..., que pueden producir problemas en la comunicación.
- f) Ser transigente con determinadas actitudes derivadas de su discapacidad: desconfianza, rigidez ...
- g) Facilitar su inclusión social.
- h) Intentar moderar las respuestas de los compañeros oyentes para que no se cree una situación en la que muchas personas hablan al mismo tiempo dificultando la interpretación/recepción de la información y contextualización del alumnado sordo.

Además de la información recogida señalamos como una fuente de información muy importante la página web de la Consejería de Educación de Castilla – La Mancha

<http://www.educa.jccm.es/es/sistema-educativo/orientacion-convivencia-atencion-diversidad>

Actualmente en esta página se pueden consultar:

- Guía de actuación para centros educativos ante posibles situaciones de ACOSO ESCOLAR.
- Documento de apoyo para la intervención con el alumnado con TDAH.