Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

CPM COSTA DEL SOL
Conservatorio Profesional de Música

PROYECTO EDUCATIVO

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Índice

Introducción 4
1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo 5
2. Líneas generales de actuación pedagógica 6
2.1 Generales y de gestión 6
2.1.1. Organización de los canales de comunicación del centro 7
2.2 Didácticos 7
3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, y tratamiento transversal de la educación en valores y otras enseñanzas 8
4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación 9
4.1. Criterios y procedimiento para la asignación de enseñanzas 10
5. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado 11
6. Atención a la diversidad del alumnado 16
7. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva 18
8. Plan de Orientación y acción tutorial 19
9. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación 23
10. Plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar 24
10.1 Introducción 24
10.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro 25
10.2.1. Características del Centro y su entorno 25
10.2.2 Situación de la convivencia: tipo y número de conflictos, causas y sectores implicados 28
10.2.3 Actuaciones ante situaciones conflictivas y la efectividad de las mismas; trabajos previos y experiencias desarrolladas por el Centro. Participación de la comunidad educativa y de otras entidades del entorno. 28
10.3 Objetivos 30
10.4 Normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula 30
10.4.1 Derechos y deberes del alumnado 30
10.4.2 Derechos y deberes del profesorado 33
10.4.3 Derechos y deberes de las familias 35
10.4.4 Normas de convivencia 36
10.5 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia 46
10.6 Medidas y actuaciones para el logro de los objetivos 47
10.7 Actividades de coeducación e igualdad 51
10.8 Difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia 53

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

10.9 Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia 54
10.10 Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente 54
11. Plan de formación del profesorado 54
12. Organización del tiempo escolar y planificación del horario lectivo 54
12.1 Horario escolar 54
12.2 Horario lectivo del alumnado 55
12.3 Horario lectivo del profesorado 56
12.4 Comunicación de incidencias y ausencias del profesorado 57
13. Organización y regulación de las actividades educativas complementarias, extraordinarias y externas 58
13.1 Actividades complementarias y extraescolares 58
13.2 Extraordinarias 61
13.3 Externas 62
14. Procedimiento de Evaluación Interna 64
15. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado 65
16. Los criterios para determinar la oferta de asignaturas optativas 66
17. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas 67
18. ANEXOS 69

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Introducción

El Proyecto Educativo del Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol recoge los principios que inspiran las señas de identidad del centro, las pautas educativas a desarrollar, los objetivos y prioridades de actuación, los aspectos curriculares específicos de cuantas enseñanzas se imparten y las propuestas de carácter cultural que pretenden hacer de este centro un elemento dinamizador del entorno de la Costa del Sol occidental en el que se encuentra ubicado.

Para que el Proyecto Educativo pueda ser efectivo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Tener en cuenta los grupos implicados en el proceso y atender a las inquietudes, motivaciones y necesidades de cada uno de ellos.
- Responder de manera flexible a los cambios en el entorno en el que realiza su labor, así como anticipar y satisfacer las necesidades que surjan en cada tipo de alumnado.
- Articular los medios necesarios para conseguir los objetivos y establecer instrumentos que permitan evaluar los resultados.
- Incorporar las conclusiones de las evaluaciones y flexibilizar los cambios necesarios.

Por ello, a través del Proyecto Educativo de Centro se pretende conseguir:

- Formar a futuros profesionales cualificados en las diferentes especialidades instrumentales.
- Formar al alumnado como ciudadanos libres, trabajando desde el respeto, tolerancia y la solidaridad.

Independientemente que la Dirección y los distintos órganos colegiados asuman sus responsabilidades, a través de un modelo basado en la participación, se espera que tanto alumnado como profesorado y familias, se sientan representados e implicados en el proyecto. Se pretende crear un clima adecuado que propicie el desarrollo personal y humano; un entorno agradable en el que se puedan desarrollar actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la cultura, el ocio y el disfrute de la música. En definitiva, sembrar la base de un proyecto que marque un camino que garantice los principios democráticos básicos, implicando a toda la Comunidad Educativa.

El Proyecto Educativo se basa en el DECRETO 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y de los Conservatorios Profesionales de Música y en el que se afirma que el Proyecto Educativo definirá los objetivos particulares que el conservatorio se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las enseñanzas que se imparten en el conservatorio y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

1. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo

Se establecen los siguientes objetivos:

- Integrar la práctica instrumental en la vida cotidiana.
- Optimizar el tiempo de estudio.
- Fomentar la escucha de música clásica.
- Desarrollar actividades que complementen el currículo.
- Potenciar la función tutorial.
- Ofertar clases de refuerzo.
- Facilitar compaginar las enseñanzas musicales con las de régimen general.
- Conocer las salidas académicas y profesionales.
- Promover compromisos educativos.

Para conseguir estos objetivos el centro actuará atendiendo a los siguientes principios:

- Realismo: se actuará partiendo de la situación real del alumno (experiencia personal, intereses, conocimientos y habilidades).
- Motivación: se fomentará la implicación personal del alumnado y profesorado, el sentido de pertenencia a un grupo fomentando un interés común, se apoyarán las iniciativas y aportaciones personales, se valorarán explícitamente los logros obtenidos por los miembros de la comunidad educativa,
- Comunicación: se fomentará y mejorará la comunicación entre los diferentes agentes de la comunidad educativa, consiguiendo un mayor conocimiento de la realidad del centro y del alumnado, favoreciendo la implicación personal y la colaboración. Se dará especial importancia a la acción tutorial y a la coordinación docente.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

2. Líneas generales de actuación pedagógica

2.1 Generales y de gestión

Los elementos estructurales que configurarán este perfil serán:

a) Potenciar la participación y la cohesión de todos los sectores de la comunidad educativa e incentivar al Consejo Escolar y Claustro –en concordancia con sus funciones- para promover, dentro de un estricto cumplimiento de las normas democráticas, la mejora del conservatorio. Dichos órganos deciden sobre cuestiones relevantes, sintiéndose cada sector implicado en los acuerdos que se toman.
b) Atender a todos los miembros de la comunidad: esto significa hacerlos partícipes de las decisiones adoptadas y propiciar las adecuadas vías de comunicación que promuevan la implicación de todos en los esfuerzos comunes. Por tanto, se velará el interés general del centro muy por encima de los intereses personales, evitando aquellas decisiones innecesarias que pudieran afectar al clima social del Centro.
c) Convertir al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica en el verdadero motor pedagógico del centro, dotándolo de una dinámica de trabajo eficiente y de autonomía en la toma de decisiones.
d) Establecer relaciones con el entorno y favorecer la apertura del Centro, como factor de calidad educativa y de rentabilidad de los recursos.
e) Promover el trabajo eficaz y la toma de decisiones compartidas atendiendo a los criterios generales del Claustro de Profesores y/o el Consejo Escolar.
f) Optimizar los recursos evitando la burocratización. Por tanto y en esa línea, se considera que la organización y la gestión de los recursos humanos ha de ser un aspecto muy a tener en cuenta: la distribución de los mismos y la asignación de horarios y grupos ha de regirse por lo regulado al efecto y por los criterios educativos que se hayan adoptado en el Centro, siempre enfocado al beneficio del alumnado, usuario y destino esencial de la enseñanza.
g) Dinamizar la participación, especialmente en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presidencia de los órganos colegiados; informar e impulsar los mecanismos de participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.
h) Crear unas señas de identidad del Centro que lo conviertan en una referencia positiva dentro de la Red de Conservatorios de Andalucía.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

2.1.1. Organización de los canales de comunicación del centro

A efectos de comunicación formal con el centro, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 361/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Música, se designa como canal institucional oficial del conservatorio la dirección de correo electrónico admin@conservatoriocostadelsol.es.

Este canal se empleará para la remisión y archivo de toda documentación formal o informativa (informes, requerimientos, acuerdos, comunicaciones oficiales, etc.), garantizando su adecuada recepción y tratamiento por parte del equipo directivo y del personal de administración.

Asimismo, con el fin de garantizar una comunicación ágil, eficaz y centralizada, dicho correo electrónico se establece como canal general y preferente de comunicación con las familias para cualquier asunto relacionado con la actividad académica y organizativa del conservatorio.

Este sistema permite que las comunicaciones sean recibidas de forma simultánea por el equipo directivo y el personal de administración, facilitando su registro, seguimiento y respuesta sin depender de la disponibilidad de una única persona, y asegurando su trazabilidad y adecuada gestión institucional.

La participación del personal de administración en la gestión de las comunicaciones responde a criterios de eficacia organizativa, continuidad del servicio y calidad en la atención a las familias, garantizando una gestión coordinada y una respuesta homogénea por parte del centro.

Por el contrario, el uso de iPasen para este tipo de comunicaciones implica una gestión descentralizada en la que las familias deben seleccionar destinatarios concretos, sin garantizar una entrada única de la información ni el acceso global a las comunicaciones por parte del centro, lo que dificulta su seguimiento y coordinación.

No obstante, el centro podrá utilizar los canales institucionales establecidos por la Administración educativa cuando la naturaleza de la comunicación así lo requiera.

2.2 Didácticos

Las líneas de actuación pedagógica son las que constituyen el referente que orientará las decisiones del centro, y por tanto estarán orientadas a la consecución del éxito escolar, ofrecer una buena atención educativa y velar por el interés general.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Este proyecto tiene como objetivo, entre otros, la enseñanza musical de calidad dentro de un clima estable y positivo en el que cada sector de la comunidad educativa se sienta representado. Además, esta implicación y complicidad contribuirá, sin duda, a mejorar el rendimiento académico del alumnado. Todo ello dentro de un marco en el que las enseñanzas musicales puedan ir más allá de las cuestiones puramente técnicas, que son muy importantes, pero donde los valores y el hecho de "educar" en su sentido más amplio también tienen que estar muy presentes.

El centro basará su práctica docente en los siguientes principios:

a) Individualización. La enseñanza en el conservatorio se desarrollará a través de una metodología activa, participativa y fundamentalmente individualizada, tan flexible que permita adaptarse a cada alumno.
b) Progresividad y realismo. La temporalización deberá ser progresiva, basada en los conocimientos y capacidades previas del alumnado y realista en el sentido de que sean asumibles y comprensibles.
c) Valoración de la importancia de la constancia en el estudio y de la necesidad de aplicar una metodología adecuada. El profesorado tratará de inculcar al alumnado la necesidad de mantener una regularidad, método y tiempo de estudio adecuados.
d) Implicación y participación de todos los sectores educativos. Consideramos fundamental la implicación de las familias, profesorado y alumnado así como su compromiso con el esfuerzo necesario para el desarrollo de estos estudios y para la consecución de los objetivos. Los alumnos y las familias deben considerar las indicaciones del profesor como guía, orientación y base del proceso de aprendizaje.
e) Autonomía e innovación. Se respetará la autonomía pedagógica del profesorado (en los límites que permitan las programaciones y las directrices de este proyecto), y se fomentará actividad innovadora en la práctica docente.

3. Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, y tratamiento transversal de la educación en valores y otras enseñanzas

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) tiene como función principal asegurar la adecuada coordinación de las distintas programaciones. A tal efecto, se reunirá a principios de cada curso para establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones departamentales, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, teniendo en cuenta otras enseñanzas que también inciden en el proceso de formación del alumno.

Esta coordinación tiene como finalidad homogeneizar los criterios de las programaciones entre todos los departamentos.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

El Centro ha de poner de manifiesto la importancia de los valores éticos a través de su concreción en las distintas normas de funcionamiento del mismo, en relación a la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, a las normas de convivencia y a la conservación de los espacios y recursos.

El Consejo escolar tiene a este respecto la potestad de impulsar la implicación del Centro en los diferentes programas ofertados por las administraciones públicas, diseñados para sensibilizar a la comunidad educativa acerca de la importancia de la introducción de la educación en valores en el conjunto de los objetivos y contenidos de la enseñanza.

4. Criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente del conservatorio y del horario de dedicación para la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación

Los criterios pedagógicos para la determinación de los órganos de coordinación docente son los siguientes:

- Las especialidades instrumentales se agruparán por familias de instrumentos.
- Las asignaturas no instrumentales quedarán distribuidas según los niveles a impartir mayoritariamente, en dos departamentos: el de Lenguaje musical y el de Fundamentos de Composición.
- El Departamento de Música de cámara agrupará las asignaturas instrumentales colectivas y coro.
- El DECPA coordinará las actividades extraescolares.
- El Decreto 483/2026, de 31 de agosto, suprime el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa. Las competencias de formación, evaluación e innovación educativa se ejercerán por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), sin perjuicio de la colaboración organizativa de los demás órganos del centro.

El ETCP ejercerá las competencias que le atribuye el artículo 78 del Reglamento Orgánico, en su redacción vigente, entre ellas las directrices pedagógicas, el diagnóstico de necesidades formativas, la definición de indicadores y el seguimiento de la evaluación interna.

- El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento, permanecerá en el que tenga más carga lectiva. No obstante, garantizándose la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

relacionado, deberá asistir también a las reuniones que sea convocado desde la Jefatura de Departamento en el que imparte otras materias, colaborando así en las labores de coordinación pedagógica.

- Todo el profesorado, sin excepción, estará adscrito de pleno derecho a un departamento, asumiendo la responsabilidad que ello conlleva de asumir acuerdos, trabajar de forma coordinada y expresar su opinión de forma crítica y constructiva, con total equidad.

La aplicación de todos estos criterios expuestos, da como resultado las siguientes estructuras departamentales en nuestro centro:

- Departamento de Lenguaje Musical
- Departamento de Fundamentos de Composición
- Departamento de Piano

Departamento de Guitarra

- Departamento de Cuerda
- Departamento de Viento
- Departamento de Orquesta, Coro, Agrupaciones y Música de Cámara
- Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística
- Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos

El Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos tendrá como funciones: coordinar operativamente los planes y programas educativos aprobados; facilitar su calendario, documentación y seguimiento; promover la cooperación entre departamentos y con entidades colaboradoras; preparar materiales y organizar cuestionarios de satisfacción o instrumentos de recogida de información siguiendo los criterios establecidos por el ETCP; ordenar y presentar los datos obtenidos; y elaborar informes sobre el desarrollo de los proyectos. Estas funciones serán de apoyo y ejecución, sin sustituir las competencias propias del ETCP en formación, evaluación institucional, innovación educativa u orientación académica y profesional. Su creación y continuidad quedarán sujetas al límite de órganos establecido en el artículo 74 del Decreto 361/2011, según redacción vigente, y a su efectiva autorización o registro administrativo cuando proceda. Asimismo, actuará como enlace e interlocutor habitual del conservatorio con el Centro del Profesorado (CEP) de referencia, facilitando la comunicación, la difusión de actividades formativas, la recopilación y el traslado de necesidades y propuestas de formación de los departamentos, y la coordinación organizativa y el seguimiento de las iniciativas acordadas, conforme a las directrices del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) y sin perjuicio de sus competencias.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

La designación y el cese de las personas responsables de los órganos de coordinación docente se efectuarán conforme al Reglamento Orgánico de los conservatorios y a las disposiciones de aplicación. Las personas responsables de otros órganos creados al amparo del artículo 74.2 tendrán la misma categoría que las jefaturas de departamento.

El conservatorio cuenta con 66 docentes y prevé una estructura de nueve departamentos, incluidos los departamentos independientes de Piano y de Guitarra y el Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos, dentro del límite del artículo 74 del Decreto 361/2011 en su redacción vigente.

La dedicación prevista para las jefaturas de los nueve departamentos es de tres horas semanales por jefatura, con un total de veintisiete horas semanales. Esta distribución estará condicionada a su adecuación al cupo horario de coordinación legalmente disponible y a su reflejo en los horarios individuales aprobados. El Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos se constituirá tras la aprobación del Plan de Centro, conforme a los procedimientos de nombramiento aplicables. La identificación nominal de su responsable se recogerá en el acto de designación y no será necesaria en el Proyecto Educativo.

4.1. Criterios y procedimiento para la asignación de enseñanzas

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 19 de marzo de 2012, los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la Dirección del conservatorio la distribución de las enseñanzas entre el profesorado, atendiendo a criterios pedagógicos, a las directrices establecidas por el equipo directivo y a la atribución docente correspondiente a cada especialidad.

En la elaboración de dicha propuesta se procurará alcanzar el acuerdo de todo el profesorado del departamento.

En caso de que un departamento no presente propuesta, corresponderá a la Dirección del conservatorio realizar la asignación de enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

La Dirección designará, en su caso, al profesorado encargado de impartir las asignaturas optativas autorizadas.

La asignación de enseñanzas se realizará antes del 8 de septiembre de cada curso académico.

5. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado

Sesiones de evaluación

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Durante el curso se celebrarán cuatro sesiones de evaluación: primera, segunda y tercera evaluación parcial, y evaluación final ordinaria. Las tres evaluaciones parciales tendrán carácter informativo y de seguimiento; la calificación final ordinaria valorará el progreso global del alumnado conforme a los criterios de evaluación y calificación de cada asignatura, sin obtenerse automáticamente mediante la media aritmética de las calificaciones parciales. La evaluación final y las pruebas extraordinarias de las enseñanzas profesionales se ajustarán al calendario y a la normativa vigente.

Siguiendo las directrices establecidas en el decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, tras la realización de la sesión de evaluación, la jefatura de estudios realizará el volcado de las notas a Séneca. En el caso de no poder realizarse así por el motivo que fuese, todos los profesores/as tutores del centro están obligados a introducir las calificaciones correspondientes en el sistema de información Séneca, siempre dentro de los plazos marcados por la jefatura de estudios que serán fijados con tiempo suficiente y atendiendo a motivos pedagógicos y organizativos.

Evaluación inicial

Durante el primer mes de cada curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado y consultará los antecedentes académicos y la información de seguimiento disponibles conforme a la normativa vigente y a los sistemas autorizados del centro, para favorecer la continuidad del proceso educativo. No se exigirá la elaboración de informes individualizados adicionales que no estén previstos normativamente.

La consulta de los antecedentes y registros disponibles se realizará mediante los sistemas oficiales o herramientas autorizadas por el centro, respetando la protección de datos personales y las competencias de acceso de cada docente.

Esta evaluación inicial será el punto de referencia del tutor y de todo el profesorado para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y a su adecuación a las características del alumnado. Como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, el tutor/a y, si es necesario, el equipo docente, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Evaluación

La evaluación se llevará a cabo por el equipo educativo bajo la coordinación de quien ejerza la tutoría, de manera que tanto el proceso evaluador como la toma de decisiones que de él deriven, se realicen de forma integrada. Debido a las características de las Enseñanzas Musicales, el número de equipos educativos por cada tutor es muy elevado, lo cual genera dos dificultades:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

1. La organización y desarrollo de la sesión de evaluación: los departamentos de Lenguaje Musical, Fundamentos de Composición y el departamento de Orquesta, Coro, Agrupaciones y Música de Cámara, así como el profesorado de Piano complementario, recibirán a los departamentos instrumentales en franjas horarias dispuestas por la jefatura de estudios en función del número de alumnos de cada departamento. La sesión será moderada y coordinada por la jefatura de estudios.

2. La elaboración de actas de evaluación: tanto las calificaciones como las observaciones son grabadas en *miconservatorio* cada evaluación. Será la Jefatura de Estudios la encargada de realizar el volcado a Séneca. Los tutores informarán a los padres/madres y al alumnado, sobre el desarrollo del trimestre; esta información se llevará a cabo, en la medida de lo posible, a través de tutorías en el horario destinado a ello.

En función de los objetivos generales que la normativa establece para cada etapa, el conservatorio determina los criterios comunes de evaluación para todo su alumnado.

Criterios de evaluación comunes para Enseñanzas Básicas:

a) La interpretación y práctica musical como medio de expresión y de realización personal.
b) La adquisición de la disciplina de trabajo individual y en grupo que requiere la práctica musical.
c) El desarrollo de la discriminación auditiva y del oído interno imprescindibles para el músico.
d) La adquisición e integración de los conceptos teóricos, de la técnica y de los medios expresivos necesarios para una correcta interpretación.
e) La participación en agrupaciones vocales e instrumentales, integrándose de forma equilibrada y responsable en el conjunto.
f) La actuación en público, con el adecuado autocontrol que permite disfrutar de la música y su transmisión al auditorio.

Criterios de evaluación comunes para Enseñanzas Profesionales:

a) El hábito de escuchar música de forma consciente, de manera que posibilite el disfrute, el aprendizaje y el desarrollo de criterios interpretativos propios.
b) El desarrollo de la sensibilidad artística y el criterio estético como fuente de formación y de enriquecimiento personal.
c) El conocimiento y discriminación de los distintos géneros y estilos, así como del repertorio propio de su especialidad.
d) La adquisición e integración de los conceptos teóricos, de la técnica y de los medios expresivos necesarios para una interpretación de nivel profesional.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

e) El conocimiento y empleo del vocabulario específico referido a los aspectos técnicos de la música.
f) La actuación en público como solistas, o formando parte de agrupaciones vocales o instrumentales, integrándose en la vida cultural de su entorno.

Los departamentos plasmarán en sus programaciones didácticas los procedimientos e instrumentos de evaluación, los criterios de evaluación y recuperación, y los criterios de calificación de cada asignatura, a partir de los objetivos y criterios dispuestos en el currículo. Tanto los criterios de evaluación comunes como los propios de cada materia serán publicados a través de los medios informáticos de que dispone el Centro.

Procedimientos de evaluación comunes para Enseñanzas Básicas y Profesionales:

a) La observación permanente de la evolución del proceso de aprendizaje.
b) La atención personal de cada alumno/a.
c) La consideración de su contexto socio- cultural.
d) La constancia en la realización de las tareas encomendadas por el profesor.
e) La actitud, interés y participación en el desarrollo de las clases.
f) La participación en actividades extraescolares y la integración en la vida musical de su entorno.

La aplicación del proceso de evaluación continua requerirá la asistencia regular a las clases (especialmente a las clases colectivas prácticas: Coro, Música de cámara, Agrupaciones instrumentales, Orquesta y Banda), y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el currículo. Las faltas injustificadas de asistencia afectarán negativamente en la calificación. Las faltas justificadas no incidirán negativamente, pero el hecho de ser justificadas no asegura que se apruebe la asignatura si no se alcanzan los objetivos mínimos de ésta.

Cuando las faltas injustificadas superen el 25 % de las sesiones lectivas de una asignatura durante un trimestre, podrá resultar imposible aplicar los instrumentos ordinarios de evaluación continua previstos para ese período. El profesorado comunicará previamente por escrito la acumulación de faltas al alumnado y, si es menor de edad, a sus representantes legales, dejando constancia de la advertencia y de las medidas adoptadas. En ningún caso se pierde el derecho a la evaluación: se aplicarán los procedimientos e instrumentos alternativos previstos expresamente en la programación didáctica, adecuados a los criterios de evaluación de la asignatura. Las faltas justificadas se atenderán conforme a la normativa y a las circunstancias del caso; la mera asistencia no constituye por sí misma un porcentaje de calificación.

Evaluación final

Al término de cada curso, se valorará el progreso global del alumnado en las distintas asignaturas, en el marco del proceso de evaluación continua y de las sesiones de evaluación

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

correspondientes. Los resultados se recogerán en los documentos oficiales de evaluación exigibles conforme a la normativa vigente. La información complementaria de seguimiento se documentará únicamente cuando proceda, evitando imponer informes individualizados adicionales de carácter general.

Calendario de evaluación del curso 2026/2027: la sesión de evaluación ordinaria de primero a quinto de enseñanzas profesionales de Música se celebrará entre el 5 y el 10 de junio de 2027; en sexto no será anterior al 24 de mayo de 2027. La finalización del régimen ordinario de clases no será anterior al 22 de junio, excepto en sexto, para el que se fija el 24 de mayo o el último día lectivo anterior si procediera. Las pruebas extraordinarias tendrán lugar a partir del 22 de junio. En sexto, del 25 de mayo al 22 de junio se organizarán actividades de recuperación obligatorias, salvo renuncia escrita en los términos normativos, y actividades voluntarias de preparación de acceso a enseñanzas superiores. Estas previsiones se aplicarán sin perjuicio de las instrucciones y del calendario oficial que resulten vigentes.

Para el alumnado con evaluación negativa se facilitará la información sobre las actividades de recuperación y las pruebas extraordinarias previstas en las programaciones didácticas y en la normativa vigente. No se exigirá un informe específico por cada asignatura con calificación negativa salvo que una disposición aplicable lo establezca.

Promoción

a) Los alumnos y las alumnas promocionarán al curso siguiente cuando hayan superado todas las asignaturas cursadas. También promocionarán de curso aquellos alumnos y alumnas que tengan evaluación negativa, como máximo en dos asignaturas en enseñanzas profesionales y una en enseñanzas básicas.
b) En enseñanzas profesionales, la calificación negativa en tres o más asignaturas de uno o varios cursos impedirá la promoción del alumno o de la alumna al curso siguiente, y deberán repetir el curso completo.
c) Aquel alumno/a que al finalizar 4º de Enseñanzas Básicas tuviera suspensa una asignatura únicamente deberá cursar dicha asignatura. En el caso del alumnado que tras finalizar 6º de Enseñanzas Profesionales tuviera suspensa una o dos asignaturas respectivamente, únicamente deberá cursar dichas asignaturas.

Permanencia

a) El límite de permanencia en las enseñanzas básicas de música será de 5 años y en las enseñanzas profesionales será de 8 años por especialidad. El alumno o la alumna no podrá permanecer más de dos años en un mismo curso, excepto en el 6º curso de las enseñanzas profesionales, que podrá cursar por tercera vez, sin que esto requiera autorización, siempre que se realice dentro de los límites de permanencia establecidos.
b) Con carácter excepcional, la Consejería competente en materia de educación podrá autorizar la ampliación en un año del límite de permanencia en cualquiera de

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

los cursos cuando concurran supuestos de enfermedad grave, que impida el normal desarrollo de los estudios u otras circunstancias que merezcan similar consideración.

c) Para el alumnado que inicia estas enseñanzas en curso distinto al de primero, el límite de permanencia se calculará detrayendo del máximo establecido, el número de años correspondiente a los cursos anteriores al que accede.

Ampliación de matrícula

Aquellos alumnos que sean propuestos por el tutor para realizar ampliación de matrícula, se someterán a una prueba de cada materia que deberá realizarse en un plazo comprendido del 15 de septiembre al 10 de diciembre de cada curso escolar.

Para facilitar el proceso, antes del día 15 de octubre los tutores que soliciten ampliación de matrícula reunirán a los equipos educativos, con el fin de analizar cada caso propuesto y para trazar las pautas a seguir teniendo en cuenta que:

a) Para que se admita una ampliación de curso, se deberá evaluar al alumno/a en TODAS y cada una de las asignaturas que está matriculado dicho alumno.
b) El equipo educativo debe firmar en el acta la conformidad de que dicho alumno ha superado todos los objetivos del curso y se debe acordar una nota que será la que conste en la Evaluación en todos los trimestres.
c) En caso de no obtener la media de notable (7) en las pruebas realizadas para cada una de las materias, no se podrá proceder a la ampliación considerando insuficiente la asimilación de contenidos del curso anterior.

Titulaciones

La superación de las Enseñanzas Básicas da derecho a la obtención del título elemental de música, propio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La superación de las Enseñanzas Profesionales supone la obtención del título profesional de música, en el que consta la especialidad cursada.

Los alumnos /as obtendrán el título de bachiller si superan las materias comunes de bachillerato (aunque no hayan realizado el bachillerato en su vía específica de música).

6. Atención a la diversidad del alumnado

La atención a la diversidad debe establecerse como principio fundamental que rija toda la enseñanza, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

En nuestra comunidad, la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* "considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel

que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo."

Sin embargo, la realidad de la atención a la diversidad del alumnado en el contexto de los conservatorios es considerablemente más reducida y bien distinta que en el ámbito de la enseñanza obligatoria. Por consiguiente, se puede afirmar que la mayoría de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo presentan altas capacidades intelectuales, discapacidad física y/o sensorial y trastorno por déficit atencional e hiperactividad (TDAH). De todos ellos, prevalecen los alumnos con excelentes aptitudes, que previa conformidad del todo el equipo educativo que le imparte docencia, se le concede la ampliación de matrícula, realizando así dos cursos académicos en el mismo curso escolar.

Teniendo en cuenta el vacío legal existente en lo que respecta a todas estas cuestiones en los conservatorios, el protocolo de actuación será el siguiente:

1. Evaluación inicial en el aula del alumnado objeto de atención especial por parte de cada miembro de su equipo docente.
2. Informe del profesor describiendo las dificultades encontradas.
3. Reunión del equipo docente del alumno/a, convocado por el/la profesor/a tutor/a, para poner en marcha una estrategia conjunta que facilite la mejora en su aprendizaje.
4. Tutoría con los padres/madres del alumno/a con el fin de hacerles llegar las dificultades encontradas y recabar información relacionada que ayude al profesorado a tomar medidas de actuación en el aula.

Entre las estrategias de atención a la diversidad internas del centro o de carácter curricular, cabe citar las siguientes:

Refuerzo: Es la más común de las estrategias empleadas en el tratamiento a la diversidad, pues se emplea de modo habitual en las aulas. El Refuerzo Educativo va dirigido a satisfacer las necesidades educativas de un modo puntual y esporádico, puede dirigirse a generar en los alumnos la motivación necesaria para afrontar el proceso de enseñanza-aprendizaje, o también a proporcionar consecuencias positivas reforzantes de los logros que el alumno experimenta en su evolución. Es la medida más inmediata para atender a las dificultades de aprendizaje, se aplica a aquellos alumnos que, en un momento concreto, presentan pequeñas dificultades para seguir el desarrollo ordinario de las clases.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Podría entenderse el refuerzo educativo como el empleo de estrategias metodológicas adecuadas y recursos específicos de forma puntual, variables de un alumno a otro y esporádicas en su aplicación.

En el caso de las especialidades instrumentales, el refuerzo educativo puede organizarse de forma que optimice el tiempo y el rendimiento de un profesor de una forma relativamente sencilla. En el caso de que un profesor de instrumento sufra algún abandono entre su alumnado, el hueco surgido en su horario como consecuencia podrá ser ocupado con una clase de refuerzo educativo para aquellos alumnos que lo necesiten. Esta variación del horario deberá ser notificada a la jefatura de estudios del centro y anotada convenientemente en el horario regular del docente en el portal Séneca.

Adaptación curricular: Se entiende por adaptación curricular el criterio interno que sirve para individualizar los procesos de enseñanza aprendizaje atendiendo a la diversidad de los alumnos. Se aplican cuando las dificultades de aprendizaje detectadas son más graves y no se pueden solventar con el refuerzo educativo. Suponen una adaptación del currículo, de manera que se ajuste a la situación particular del alumno para que su proceso de aprendizaje no se quede bloqueado y pueda continuar avanzando. Se trata de tomar decisiones sobre los elementos curriculares en busca de respuestas educativas para las necesidades especiales de los alumnos.

Deben tener en cuenta los principios de normalización, contextualización, significatividad, realidad y participación. Clasificando las adaptaciones curriculares en función del grado de significación, nos encontramos con dos tipos de adaptaciones:

- No significativas: están aquellas adaptaciones que supongan modificaciones en los elementos de acceso y que permitirán al alumno desarrollar las capacidades enunciadas en los objetivos generales.
- Serán consideradas significativas las adaptaciones que afecten a los elementos básicos del Proyecto Curricular de Etapa: objetivos, contenidos, metodología y evaluación; en este caso, el alumno desarrolla una programación distinta a la planificada para el resto de los alumnos. En cualquier caso, no podemos olvidar que este centro es el Conservatorio Profesional de Música “Costa del Sol” de Fuengirola, es decir, las enseñanzas que se imparten en este centro, según reza el PRÓLOGO DEL CURRÍCULO PUBLICADO EN EL REAL DECRETO 1577/2006, buscan cualificar a los futuros profesionales de la música y que están diferenciadas de otras vías de acceder al conocimiento de la música. Por lo tanto, el alumnado que presente unas necesidades educativas especiales o se reitere en ellos estas adaptaciones curriculares porque le impidan desarrollar una carrera profesional, se les orientará para acceder al conocimiento de la música por otros cauces que establece el sistema educativo, ajenos a este conservatorio.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Orientación educativa y acción tutorial: La orientación educativa, vocacional y profesional permite la atención a la diversidad de ritmos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los alumnos. Es un medio muy adecuado para alcanzar la planificación del proyecto formativo individual que cada alumno debe trazarse.

Esta orientación será llevada a cabo por la totalidad del profesorado del centro, pero especialmente por los profesores tutores. Además, de nuevo hay que recordar que la naturaleza especial de las enseñanzas en conservatorios facilitan en gran medida esta acción tutorial gracias a las clases individuales de instrumento, que deberán ser aprovechadas por los tutores para aconsejar a sus alumnos, interesarse por sus necesidades y atenderlas de la mejor forma posible.

7. Organización de las actividades de recuperación para el alumnado con materias pendientes de evaluación positiva

Las evaluaciones tendrán una función informativa y orientativa, y facilitarán la comunicación con los padres/madres y con el alumnado.

En las enseñanzas básicas sólo habrá evaluación ordinaria durante el mes de junio.

En las enseñanzas profesionales, el alumnado con evaluación negativa en la evaluación final podrá presentarse a la prueba extraordinaria de las asignaturas no superadas. El conservatorio organizará estas pruebas no antes del 22 de junio, de conformidad con el artículo 5 de la Orden de 25 de octubre de 2007, en su redacción vigente.

Al finalizar la evaluación ordinaria, el profesorado facilitará al alumnado con materias no superadas la información necesaria sobre los aprendizajes pendientes, los procedimientos de recuperación y, en enseñanzas profesionales, las características y criterios de calificación de la prueba extraordinaria, conforme a la programación didáctica. Esta información no supone restablecer la obligación específica de emitir un informe por cada asignatura suspensa que haya sido suprimida normativamente.

- Aspectos y criterios de evaluación aún no superados, cuando proceda informar individualmente.
- Orientaciones y actividades de refuerzo y recuperación, en los términos establecidos en la programación didáctica.

En caso de que la/s asignatura/s pendiente/s de evaluación positiva tenga continuidad en el curso al que promociona, el seguimiento será realizado por el profesor encargado de impartir la asignatura en el curso superior. En caso de que la/s asignatura/s pendiente/s de evaluación positiva no tenga continuidad en el curso al que promociona, deberá asistir a la del curso no superado.

Ocasionalmente, se podrán crear grupos de refuerzo y apoyo para adaptar el nivel de estos alumnos, en función de la disponibilidad horaria del profesorado y de la

infraestructura del Centro. El profesor/a que lo lleve a cabo realizará un seguimiento del mismo y, en función de los objetivos propuestos, establecerá un plazo para conseguirlos.

Una vez finalizado dicho plazo, el profesorado implicado en el refuerzo analizará los resultados dándolo por finalizado para aquellos alumnos/as que hayan alcanzado los objetivos propuestos. En caso contrario, se marcará un nuevo plazo de actuación con su correspondiente seguimiento.

Las actividades de refuerzo precisarán de una programación, seguimiento, y evaluación.

En el caso de que haya horario disponible de refuerzo entre el profesorado de especialidades instrumentales, este refuerzo se destinará en primer lugar a aquellos alumnos que presenten pequeñas dificultades para seguir el desarrollo ordinario de las clases, teniendo prioridad el alumnado de 4º de Enseñanzas Básicas de todos los profesores de dicha especialidad, siempre que el profesor que tenga alumnos de ese curso.

8. Plan de Orientación y acción tutorial

El plan de orientación y acción tutorial es el conjunto de acciones educativas encaminadas a la integración, orientación y coordinación pedagógica en el ámbito curricular y profesional.

En el Plan de orientación y acción tutorial participan el equipo directivo, los tutores, el equipo educativo, el alumnado y las familias. Cada uno de ellos tiene las obligaciones que se determinan a continuación:

Equipo Directivo

- Informar sobre la organización general del centro.
- Informar sobre la organización y criterios en las pruebas de acceso.
- Informar sobre el horario de tutorías para padres, madres y alumnado.
- Planificar y facilitar 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 alumnado.
- Asesorar al alumnado en aspectos como asignaturas optativas y convalidaciones.
- Comunicar al alumnado y padres el resultado de las evaluaciones.
- Mantener un contacto permanente con los padres/madres para informar del proceso de aprendizaje.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Asesorar en los pasos a enseñanzas profesionales y superiores.
- Potenciar y coordinar la participación del alumnado en las actividades del centro.

Tutor (en su relación con el equipo educativo)

- Conocer el proceso de aprendizaje y la evolución personal del alumnado 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 alumnado.
- Respetar la programación en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Planificar los objetivos a conseguir en los periodos vacacionales, proponiendo las actividades de refuerzo que se consideren.

Profesores (en su relación con el tutor)

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

Las labores de tutoría y orientación de los alumnos forman parte de la práctica docente. El plan de orientación y acción tutorial, describe el grado y modo de implicación de los profesores en las labores de orientación académica y profesional al alumnado y los aspectos relativos a la forma específica y prioritaria en la que atenderá el tutor/a.

A todos los alumnos se les asigna un profesor/a-tutor/a, figura que recae sobre el responsable de la enseñanza de la especialidad instrumental. En el caso de alumnos que cursen doble especialidad, el tutor/a será el profesor/a de la clase individual del instrumento en el que comenzó antes sus estudios. En el caso de los alumnos de 6º que repitan una o dos asignaturas teniendo aprobada la asignatura de instrumento, el tutor/a será designado por la Jefatura de Estudios de entre los profesores del alumno.

El tutor/a tendrá la responsabilidad de informar y orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje al alumnado y sus familias, de procurar la coherencia del proceso educativo y facilitar la participación activa del alumnado en el centro.

Los tutores/as son los encargados de ejecutar este plan, en colaboración con los equipos docentes (Juntas de evaluación, Departamentos, Jefe de estudios).

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

La figura del tutor/a no excluye la concepción de la ACCIÓN TUTORIAL como una acción colectiva en la que participan todos los profesores/as que conforman el equipo educativo de cada alumno, actuando el profesor/a-tutor/a como coordinador de ese equipo de profesores/as-no tutores/as en ejercicio de las funciones que por norma le competen, además de las propias decisiones que la Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establece y que el Proyecto Educativo determina.

Por las razones expuestas, tanto el profesorado tutor como el no tutor, dispondrá en su horario de al menos, una hora de tutoría para la celebración de tutorías con alumnos y padres, y una hora para las reuniones de los equipos docentes. En el caso de que la tutoría no pueda ser presencial, se facilitará la tutoría electrónica.

A comienzos del curso académico, el profesorado deberá comunicar al alumnado y sus familias el horario de tutoría reservado en su horario para este fin.

Desarrollo de la función tutorial

A principio del curso, se realizará una reunión de cada tutor/a con todos los padres de sus alumnos/as al, en donde se les informa de la programación para el curso, condiciones de asistencia, les proporciona orientación sobre el apoyo familiar, necesario para el proceso de aprendizaje y se atenderá a los intereses y dudas de los padres/madres.

El profesor tutor mantendrá todas las reuniones que considere necesarias con el alumnado y sus familias, bien a petición de los padres o por iniciativa propia. La primera tutoría del curso se llevará a cabo una vez iniciado este y realizada la evaluación inicial del alumnado, a fin de poder presentar las propuestas para el desarrollo del curso, e informar a las familias de los resultados obtenidos por sus hijos en la evaluación inicial. En ella, se tratarán al menos, los siguientes puntos:

a) Asignaturas que se imparten en cada curso.

b) Programación didáctica de la especialidad.

c) Duración y características de las enseñanzas elementales y profesionales, pruebas de acceso, límites de permanencia, etc.

d) Horario de tutoría y planificación de la acción tutorial.

e) Sistema de calificación y entrega de boletines.

f) Importancia fundamental de la organización de la práctica instrumental en casa: tiempo de dedicación diaria, forma de trabajo, bibliografía y materiales a utilizar.

g) Actividades musicales que se organicen en el centro, tanto en el caso de las audiciones como en el resto de actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.

h) Canal de información que se usa en nuestro centro: *miconservatorio*.

i) Normas básicas de comportamiento.

j) Informar a comienzo de curso sobre el proceso de solicitud de las aulas de estudio, si las hubiese.

k) Asesorar sobre la necesidad de compra o renovación de instrumento en su caso.

l) Informar sobre la labor del pianista acompañante: forma de trabajo, obras a preparar, tiempos, organización, etc.

A lo largo del curso el tutor se pondrá en contacto con los padres cuando detecte algún problema en la evolución académica de un alumno y éste sea menor edad.

Se recomienda que en este caso sea el tutor quien convoque una reunión con los padres con la suficiente anticipación a las sesiones de evaluación, con el fin de subsanar en lo posible cualquier circunstancia adversa en el proceso de aprendizaje del alumno antes de cada evaluación.

Al final de cada trimestre, coincidiendo con la entrega de los boletines de calificación trimestral, el profesor tutor informará a padres y alumnos a través del boletín de notas que se les proporcionará a tal efecto y propondrá, en su caso, las actividades de refuerzo que el alumnado necesite en todas las materias que éste curse.

En el caso del último trimestre, para aquellos alumnos con calificación negativa, el profesor de cada asignatura suspensa habrá de elaborar un informe individualizado donde hará constar claramente:

- Objetivos y contenidos no alcanzados.
- Propuesta de actividades de recuperación y, cuando corresponda, información sobre la prueba extraordinaria que se celebrará no antes del 22 de junio.

Dicho informe se entregará a los alumnos en el apartado de observaciones del boletín de calificaciones.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

9. El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación

De acuerdo con lo establecido en la LOE artículo 121.5 “Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado”.

Así mismo, en la Ley de Educación de Andalucía, existen dos tipos de compromisos:

a) Compromisos educativos: para estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

El compromiso educativo está especialmente indicado para el alumnado que presenta *dificultades de aprendizaje* y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

b) Compromisos de convivencia: las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de adaptación a las normas, podrán suscribir con el centro docente compromisos de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado que atiende al alumno o alumna, y de colaborar con la aplicación de las medidas que se propongan para superar esta situación, tanto en el horario de clase como en el tiempo extraescolar. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

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.

10. Plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar

10.1 Introducción

La convivencia es un objetivo específico y fundamental de todo proceso educativo que debe entenderse como formativo en sí mismo y no como simple medio con vistas a un aprovechamiento y progreso en los demás niveles de formación e instrucción.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

El plan de convivencia se desarrolla para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar al que se refiere el artículo 24 del Decreto 361/2011 de 7 de diciembre, en el que deben reflejarse al menos los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el conservatorio y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

b) Normas de convivencia, tanto generales del conservatorio que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.

c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

d) Medidas a aplicar en el conservatorio para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

e) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del alumno o alumna.

El Decreto 19/2007 de 23 de Enero recoge en su artículo 4.1 que los centros elaborarán un Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo escolar del Centro, se incorporará al Proyecto Educativo del mismo.

Por su parte, la Orden de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia de los centros educativos, en su artículo 2.1 lo define como el documento destinado a concretar la organización y funcionamiento del Centro en relación con la convivencia, y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

10.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

Para poder arbitrar medidas que coadyuven de forma eficaz a la mejora de la convivencia en nuestro Centro, es necesario llevar a cabo un análisis previo que nos ofrezca un punto de origen, que facilite la información necesaria acerca de los sectores que intervienen en el proceso educativo de nuestro alumnado. De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Orden del 18 de Julio de 2007, el diagnóstico comprenderá:

- *Características del Centro y su entorno: ubicación, accesos, horarios, etc.*

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- *Características de la Comunidad Educativa: personal docente, no docente, familias, etc.*
- *La situación de la Convivencia en el Centro*
- *Objetivos a desarrollar*
- *Actuaciones a desarrollar en situaciones conflictivas*
- *Relación con las familias y con otras instituciones del entorno.*
- *Experiencia y trabajos previos realizados en relación con la convivencia.*

10.2.1. Características del Centro y su entorno

UBICACIÓN: El Conservatorio Profesional de Música "Costa del Sol" está ubicado en la zona centro de Fuengirola. En él se imparten tanto Enseñanzas Elementales Básicas como Enseñanzas Profesionales de las siguientes especialidades:

- Violín
- Viola
- Violonchelo
- Contrabajo
- Flauta
- Oboe
- Clarinete
- Fagot
- Trompa
- Trombón
- Saxofón
- Piano
- Guitarra

Debido a las características específicas de las enseñanzas que se imparten, el centro permanecerá abierto durante toda la jornada lectiva conforme al siguiente horario:

- Edificio IES: de 15:30 a 22:00 horas.
- Edificio PN: de 15:45 a 21:45 horas.

Asimismo, el edificio PN permanecerá abierto en horario de mañana, de 9:00 a 14:00 horas, destinado a la atención administrativa y al desarrollo de las actividades programadas. El horario de atención al público en dicho periodo será de 9:30 a 13:30 horas.

EDIFICIO: El Centro consta de:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Edificio Principal. Localizado en el Parque de los Naranjos, consta de:
    - Conserjería- Administración
    - Dirección, Secretaría y Jefatura de estudios
    - 6 aulas
    - Servicios de alumnas y de alumnos
    - Servicios de profesores
- Extensión en el I.E.S. “Mercedes Labrador” a 10 minutos andando del Edificio Principal, consta de:
    - Conserjería
    - Servicios de alumnas y de alumnos
    - Servicios de profesores
    - 39 aulas
    - Salón de actos
    - Sala de Profesores
    - Aparcamiento para el profesorado

ALUMNADO: Debido a la amplitud de cursos que se imparten en nuestro centro las edades de los alumnos son muy dispares, desde los ocho años de los de primer curso de enseñanzas elementales hasta los dieciocho o veinte de los de los últimos cursos de las enseñanzas profesionales. Existen también, aunque en menor número, adultos entre nuestro alumnado. Evidentemente estas diferencias de edad hacen que los comportamientos y el trato sean muy diversos.

ACCESOS: El acceso al centro es bueno, recibiendo alumnos de prácticamente todas las zonas colindantes como Mijas, Calahonda, Benalmádena, Estepona, Torremolinos, Alhaurín el Grande, Coín, Ronda o Marbella entre otras.

Aunque el contexto socio-cultural es muy heterogéneo existe un perfil de familia que ha contribuido con sus hijos/as a crear un estereotipo de alumnado de conservatorio. Estas familias se caracterizan por pertenecer a una clase económica media/ media -alta y por poseer un bagaje cultural medio/medio-alto. En la última década, gracias al esfuerzo de la administración y coincidiendo con el auge de los conservatorios y el progresivo acercamiento de la educación musical a todas las clases sociales y culturales, se ha

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

observado cómo este estereotipo se va difuminando y evoluciona hacia una mayor heterogeneidad.

PROFESORADO: En el curso 2026/2027, el claustro está integrado por 66 profesores y profesoras. La organización del centro prevé nueve departamentos, incluido el Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos, de conformidad con la estructura aprobada en el Plan de Centro.

Departamento	Número de Profesores/as
Piano-Guitarra	13
Cuerda-arco	12
Viento	19
Lenguaje Musical	7
Composición	4
Pianistas acompañante	2

PERSONAL NO DOCENTE: Actualmente, el personal no docente está compuesto por dos ordenanzas y una persona administrativa.

10.2.2 Situación de la convivencia: tipo y número de conflictos, causas y sectores implicados

Por la propia esencia de los Conservatorios, conviene resaltar que no han existido problemas serios de convivencia, siendo anecdóticos en la mayoría de las ocasiones los casos detectados.

Actualmente el clima de convivencia en el centro es bueno, no se han producido hasta el momento hechos que lo alteren gravemente. No obstante, existen algunas actitudes que pueden ser consideradas como conflictos y que se han resuelto en algunos casos con diálogo con los alumnos y en otros con comunicación a las familias.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Disrupción en el aula (hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros, etc.)
- Distracción o falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de las clases.
- Falta de puntualidad o asistencia a clases.
- Alguna desconsideración leve a los compañeros.

Como se puede apreciar son situaciones que no revisten gravedad y cuya solución suele producirse en clase por parte del profesor implicado. Ocasionalmente se han apreciado tensiones entre diferentes miembros de la comunidad educativa, que se han resulto adecuadamente a través del diálogo.

10.2.3 Actuaciones ante situaciones conflictivas y la efectividad de las mismas; trabajos previos y experiencias desarrolladas por el Centro. Participación de la comunidad educativa y de otras entidades del entorno.

En general, el clima de convivencia del Centro es de absoluta normalidad, por lo que en la mayoría de los casos las actuaciones han sido encaminadas a reforzar el sentido de responsabilidad del alumnado, aun así, partiendo de la prevención como herramienta para la mejora de la convivencia, cualquier medida que se tome debe ser asumida por todos los colectivos de la comunidad educativa.

Actuaciones desde la tutoría por parte de los profesores/as tutores/as:

a) *en relación con los padres y madres:*

- Información de las normas generales de convivencia.

- Entrevistas individuales.

- Llamadas telefónicas inmediatas, para informar de un incidente puntual y/o concreto.

b) *Pautas que se facilitan a los padres y madres para colaborar desde el contexto familiar:*

- Facilitar un clima y lugar de estudio.

- Realizar un seguimiento de los trabajos escolares.

- Controlar el tiempo dedicado al estudio.

- Informar al tutor/a sobre circunstancias que puedan ayudar a conocer al alumno/a.

- Potenciar la comunicación.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- No justificar actitudes negativas del hijo/a.

c) *en relación con el alumnado:*

- Informar sobre las normas de convivencia del Centro.

- Facilitar entrevistas individuales con el alumnado.

- Controlar las faltas a las normas.

- Facilitar la integración del grupo de alumnado de nueva incorporación.

- Mediar en los conflictos de grupo que puedan surgir.

- Establecer normas consensuadas de grupo.

- Realizar el seguimiento escolar de alumnos/as especialmente conflictivos o con problemas sociales.

Actuaciones del profesorado de guardia:

- En caso de ausencia de algún profesor será función del profesor de guardia la custodia de los alumnos de dicho profesor.

- En caso de cualquier incidente el profesor de guardia deberá notificarlo en el apartado de incidencias del parte de firmas de horario de guardia y notificarlo a la jefatura de estudios.

Actuaciones de las ordenanzas:

- Realizarán labores de vigilancia y custodia del centro, controlando los puntos de acceso a las dependencias y velando por que se mantenga el orden en las zonas de tránsito.

- Darán cuenta a la dirección de los actos en que se atente contra las instalaciones.

10.3 Objetivos

Según la ORDEN de 18 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, los objetivos serán los siguientes:

a) Mejorar y fomentar un clima de convivencia positivo en el Centro.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa:

- sobre la necesidad de asumir el fomento y el logro de un clima de convivencia positivo como responsabilidad y tarea de todos.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Facilitar a los diferentes agentes de la comunidad educativa instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.

d) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia.

e) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia y de aprendizaje.

f) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de discriminación y violencia.

10.4 Normas de convivencia generales del centro y particulares de cada aula

10.4.1 Derechos y deberes del alumnado

El Decreto 361/2011 de 7 de diciembre, en su Título I / Capítulo I, establece legalmente los derechos y deberes de los alumnos/as.

DERECHOS DEL ALUMNADO:

a) *Derecho a recibir una educación artístico-musical de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.*

b) *Derecho al estudio.*

c) *Derecho a la orientación educativa y profesional.*

d) *Derecho a la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.*

e) *Derecho a la formación artístico-musical integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.*

f) *Derecho al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el conservatorio.*

g) *Derecho a la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.*

h) *Derecho al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.*

i) *A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.*

j) *Derecho a la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.*

k) *Derecho a la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*

   a. *El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.*

b. *El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.*

l) *Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.*

m) *Derecho a la participación en el funcionamiento y en la vida del conservatorio y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.*

n) *Derecho a conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.*

o) *Derecho a ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio, particularmente la comenzar su escolarización en el conservatorio.*

<u>DEBERES DEL ALUMNADO:</u>

A) *Deber de estudiar*

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta,

entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con puntualidad.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

2. Participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3. Respetar los horarios de las actividades programadas por el conservatorio.

4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5. Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

B) *Deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.*

C) *Deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.*

D) *Deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.*

E) Deber de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el conservatorio.

F) Deber de participar en los órganos del conservatorio que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

G) Deber de utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, así como los instrumentos musicales, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

H) Deber de participar en la vida del conservatorio.

I) Deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

10.4.2 Derechos y deberes del profesorado

Tendrán los derechos y deberes establecidos por la legislación vigente en función de su cargo o puesto de trabajo.

DERECHOS:

En su condición de personal funcionario, el profesorado tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública. En el desempeño de su actividad docente, tiene los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

b) *A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del conservatorio.*

c) *A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del conservatorio a través de los cauces establecidos para ello.*

d) *A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.*

e) *A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.*

f) *A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.*

g) *Al respeto del alumnado y a que éstos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.*

h) *A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.*

i) *A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.*

j) *A la formación permanente para el ejercicio profesional.*

k) *A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.*

l) *A ejercer cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.*

m) *A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: los méritos artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.*

<u>DEBERES</u>*:*

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

a) *La programación y la enseñanza de las materias, asignaturas y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.*

b) *La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.*

c) *La tutoría del alumnado, 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 del alumnado.*

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 conservatorios.*

g) *La contribución a que las actividades del conservatorio se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.*

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 conservatorio.*

k) *La participación en las actividades formativas programadas por los conservatorios como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.*

l) *La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios conservatorios.*

m) *La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.*

n) *El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.*

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

10.4.3 Derechos y deberes de las familias

DERECHOS:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

a) A recibir el respeto y la consideración de todo el personal del conservatorio.

b) A participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.

c) A ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

d) A ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.

e) A ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos/as.

f) A ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos/as al conservatorio.

g) A suscribir con el conservatorio un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

h) A conocer el Plan de Centro.

i) A ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el conservatorio.

j) A recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, realizadas por sus hijos e hijas.

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

l) A recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) A recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos e instrumentos musicales adoptados en el conservatorio.

n) A participar en la vida del conservatorio y en el Consejo Escolar.

o) A utilizar las instalaciones del conservatorio en los términos que establezca el Consejo Escolar.

<u>DEBERES:</u>

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del conservatorio.

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico así como, en su caso, los instrumentos musicales cedidos por los conservatorios.

e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el conservatorio.

10.4.4 Normas de convivencia

Con el objetivo de garantizar los derechos y deberes del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa, se establecen una serie de normas generales y específicas dentro del Centro, sobre la utilización de las aulas y sobre aspectos necesarios para el buen desarrollo de la convivencia.

Entrada al Centro

Por seguridad es obligatorio que los padres/madres esperen a sus hijos/as fuera de ambos edificios, quedando totalmente prohibida la entrada salvo previa cita a tutoría, asistencia a clase, audiciones o similares, en cuyo caso, se le facilitará una acreditación correspondiente al motivo de su visita. Como medida excepcional:

1. Podrán entrar los padres/madres que por las dimensiones y peso del instrumento requieran ayuda (contrabajo, fagot y saxofón) o por cualquier circunstancia médica que impida transportar el instrumento (aportar certificado médico).

2. Durante las dos primeras semanas de curso, el alumnado de 1º y 2º de básicas, debidamente acreditado, podrá acceder al IES acompañado de un familiar. Una vez lo deje en la puerta del aula, abandonará el Centro. La recogida se realizará fuera del Conservatorio. Los cambios de clases se realizarán durante estas semanas acompañados por un profesor/a.

Asistencia

- La asistencia será obligatoria. Se debe pasar lista en todas las clases.
- Las faltas de asistencia serán justificadas por el padre, la madre o el tutor/a, el día de su incorporación, o a través de la plataforma “miconservatorio”.

Límite de faltas injustificadas y garantías de evaluación. A efectos de la aplicación de los procedimientos ordinarios de evaluación continua, se establece como referencia máxima el 25 % de faltas injustificadas de las sesiones lectivas efectivamente programadas en cada asignatura y trimestre. Antes de superar dicho umbral, el profesorado advertirá por escrito al alumnado y, si es menor de edad, a sus representantes legales, dejando constancia de la comunicación. La superación del límite no implica la pérdida del derecho a ser evaluado ni una

calificación negativa automática: cuando las ausencias impidan obtener evidencias suficientes por los instrumentos ordinarios, se aplicarán los procedimientos alternativos previstos en la programación didáctica para valorar los criterios de evaluación correspondientes. Las ausencias justificadas no se computarán a estos efectos. Esta previsión se aplicará de manera coherente con el apartado de evaluación del Proyecto Educativo y las directrices del ETCP.

- La notificación a los padres y madres de las ausencias no justificadas que se hayan producido se realizará a través de la plataforma “miconservatorio”.

Aparatos electrónicos

- Queda terminantemente prohibido el uso de aparatos electrónicos durante las clases así como durante las actividades extraescolares y complementarias: teléfonos móviles, mp3, mp4, mp5, etc. Sólo podrán ser utilizados bajo la supervisión de un profesor o profesora en casos de extrema necesidad o para fines educativos.

- El uso de estos aparatos con intención de grabar o de tomar imágenes (sin previa autorización) de miembros de la comunidad educativa, será sancionado como falta muy grave.

- Los equipos informáticos instalados en las aulas, instrumentos y ordenadores portátiles, constituyen un recurso pedagógico, por lo que no está permitido su uso por parte de los alumnos/as para ninguna actividad que no tenga este fin.

- Queda terminantemente prohibida la manipulación, en cualquier forma, de los equipos informáticos y/o de su sistema operativo.

- Los alumnos no podrán, bajo ningún concepto, utilizar los equipos sin la presencia y autorización expresa de un profesor.

Conservación del aula

- Tras la finalización de la jornada laboral, las aulas deberán quedar en perfecto estado para facilitar la buena relación con el IES “Mercedes Labrador”, con el que compartimos instalaciones.

- La conservación en buen estado del aula es responsabilidad del grupo de alumnos/as y de su profesor/a.

- Cada profesor/a supervisará y comunicará por escrito a Secretaría cualquier desperfecto.

- Aquel alumno/a que haya solicitado aula de estudio será el responsable de la misma, así como del material didáctico que se encuentre en ella.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Quien rompa o deteriore algún elemento del edificio escolar o material del Centro de forma intencionada o por no tener el debido cuidado, deberá abonar el importe del daño causado o contribuir parcialmente al mismo.

Durante la hora de clase

- Está prohibido permanecer en los pasillos.
- Los profesores/as atenderán los incidentes que se puedan producir durante la clase, y en caso de incumplimientos de las normas de convivencia darán cuenta mediante parte de incidencias al tutor/a.
- Están totalmente prohibidas las expulsiones de clase. En el caso de que la situación sea extremadamente tensa o peligrosa, se requerirá la presencia del profesor/a de guardia o del Jefe/a de Estudios.

Guardias

- El horario lectivo (en la medida de lo posible, dado que el claustro está dividido en dos edificios), estará debidamente atendido por profesorado de guardia. Esto supone asegurar que el alumnado cumple la norma de permanecer dentro de las aulas durante las horas de clase, hacerse cargo de los posibles incidentes que se pudieran producir e impedir la presencia de alumnos/as deambulando por el Centro, además de colaborar en el orden durante las audiciones y conciertos.
- Las clases se cubrirán con profesorado de guardia. No obstante, el alumnado será informado mediante la aplicación www.miconservatorio.es de la ausencia del profesor o profesora.

Los profesores/as de guardia deben mantener el orden en el Centro. Esto no debe suponer una inhibición en este mismo cometido del resto del personal docente.

- El profesorado de guardia anotará en el parte de incidencias las ausencias, los retrasos del personal docente y los incidentes que se produzcan durante el desarrollo de la guardia.
- Los profesores/as de guardia atenderán los incidentes que se puedan producir, y en caso de incumplimiento de las normas de convivencia darán cuenta mediante parte de incidencias al Jefe/a de estudios.
- Los problemas de disciplina deben ser atendidos en primer lugar por el profesor/a del aula. Sólo en caso de gravedad se solicitará la intervención del profesorado de guardia y, en última instancia, del Equipo Directivo.

Normas varias

- Si en el transcurso del horario algún alumno enfermase, se recurrirá al profesorado de guardia, que avisará a la familia. Hasta que el familiar o autorizado se persone en el Centro, el alumno enfermo permanecerá en clase. En caso de no poder contactar con familiares, permanecerá en el Centro, y si se intuyera gravedad en la dolencia, se procederá a organizar su traslado a un centro sanitario.

- No se administrarán medicamentos al alumnado, para evitar cualquier tipo de reacción alérgica, sólo curas o vendajes parciales. En todo caso, los responsables de su administración serán los conserjes, previa autorización de algún miembro del Equipo Directivo.

- El ETCP velará por el cumplimiento de las normas y por su adecuación a las necesidades que surjan.

- El Claustro de profesores y el Consejo Escolar supervisarán el normal desarrollo de la actividad escolar.

<u>Correcciones y medidas disciplinarias</u>

- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

  a) *El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.*

  b) *No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.*

  c) *La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Decreto (361/2011 de 7 de diciembre), respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.*

  d) *En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.*

A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) *El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.*

b) *La falta de intencionalidad.*

c) *La petición de excusas.*

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) *La premeditación.*

b) *Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a.*

c) *Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al Centro.*

d) *Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.*

e) *La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.*

f) *La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.*

Ámbito de las conductas a corregir

- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el Centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- Podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y con el cumplimiento de sus deberes.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente (Decreto 19/2007 de 23 de

enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos. Art. 20.) quedando dividida en los siguientes apartados:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Tabla 1. Artículo 20. Decreto 19/2007 de 23 de Enero

Conductas contrarias a las normas de convivencia (Decreto 19/2007 de 23 de enero. Art.20)	Observaciones-Indicaciones. Concreciones. (Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.. Art.20.4)	Podrán imponerse las siguientes correcciones: (Art.21)	Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art.22)
a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.	Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase: Usar móviles, aparatos electrónicos y similares. Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia.	El Centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Deberá informarse por escrito al tutor/a y a jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de esta. Asimismo, el tutor/a deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna. - Custodiar el móvil o aparato electrónico hasta la finalización de la clase. Si es reincidente, custodiar el aparato haciéndole entrega del mismo a los padres/madres/tutores al final de la jornada laboral del profesor/a.	Profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. Reiterada actitud pública de rechazo a las Normas de convivencia. No seguir las indicaciones del profesorado y PAS sobre el cumplimiento del ROF.	a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la	a) Cualquier profesor/a del Centro. b) Tutor/a del alumno/a. c) Jefe/a de Estudios. d) Director/a que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio	Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.		

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.		interrupción de su proceso formativo. d)Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
d.- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa. Conductas verbales o gestuales de carácter soez. Traer objetos peligrosos al Centro. Llevar al Centro vestimenta inadecuada, no acorde con el ROF. Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta. Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones. Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al centro sin autorización.		
e.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Daños en instalaciones o documentos del Centro o en pertenencias de un miembro de éste. Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales. Hacer un uso inadecuado -sin llegar al daño de las instalaciones y material.		

Tabla 2. Correcciones a imponer para las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Conductas Contrarias	Correcciones	Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias.
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase. Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia. Usar móviles, aparatos electrónicos y similares.	Amonestación que se comunicará al tutor/a por escrito. Custodiar el móvil hasta la finalización de la clase. Si es reincidente retirada y apercibimiento. En cualquier caso, han de ser los padres y madres quienes retiren el aparato de Jefatura de Estudios.	

Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. No recogida o entrega a los padres/madres o tutores/as, o modificación de notificaciones. Reiterada actitud pública de rechazo a las normas de convivencia. No seguir las indicaciones del profesorado y PAS sobre el cumplimiento del ROF.	Amonestación. Amonestación. (En las agendas, por ejemplo). Si falsifica o modifica la firma de los padres y madres, Apercibimiento. Apercibimiento y suspensión de 1 a 3 días de asistencia al centro. Apercibimiento.	Amonestaciones: Cualquier profesor/a Apercibimientos: Tutor/a Tareas fuera del horario escolar: Jefe/a de Estudios Reparación de daños causados en las instalaciones, recursos o documentos del centro: Jefe/a de Estudios Privación de asistencia al centro de 1 a 3 días: Director
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.	Amonestación.	
Faltas de puntualidad injustificadas Faltas de asistencia a clase injustificadas Abandono del centro sin autorización.	▪ Amonestación. Si es a la entrada al centro la no admisión al centro. ▪ Amonestación y comunicación a los padres y madres. ▪ Apercibimiento.	
Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa. Conductas verbales o gestuales de carácter soez. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la C.E.	Petición de disculpas y arrepentimiento y amonestación. En caso de que no haya disposición por parte del alumno/a de corregir su conducta se le sancionará con un apercibimiento y con la realización de tareas en fuera del horario escolar ó privación de asistencia al centro de 1 a 3 días.	
Traer objetos peligrosos al Centro. Llevar al Centro vestimenta inadecuada, no acorde con el ROF. Juegos violentos en los periodos de descanso (recreos, etc.). Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta. Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.	Retirada del objeto peligroso, apercibimiento y/o privación de asistencia de 1 a 3 días. Amonestación. Apercibimiento y/o realización de tareas fuera del horario lectivo. Amonestación. Apercibimiento y/o privación de asistencia de 1 a 3 días.	
Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro de éste.	Reparación de daños o abono del coste, apercibimiento y posibilidad de	

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro. Hacer un uso inadecuado -sin llegar al daño de las instalaciones y material.	privación de asistencia al centro de 1 a 3 días. Devolución de lo sustraído y privación de asistencia al centro de 1 a 3 días. Amonestación y/o realización de tareas fuera del horario lectivo.	

Tabla 3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Conductas Contrarias (gravemente perjudiciales)	Correcciones
a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Petición de disculpas y privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos/as o alumnas con necesidades educativas especiales.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
g. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.	Realización fuera del horario lectivo de tareas que contribuyan a restaurar el daño y/o abono de los daños causados y/o privación de asistencia al centro de 4 a 30 días y/o cambio de centro.
h. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días.
i. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días.
j. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	Privación de asistencia al centro de 4 a 30 días.

10.5 Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia es nombrada por el Consejo Escolar, estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del Centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia. Así mismo, la Orden de 18 de julio de 2007 que regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia, en su artículo 5.4, comenta que el responsable de la orientación en el Centro y de la persona designada para fomentar la igualdad, deberá asistir a las reuniones para supervisar el seguimiento del plan de convivencia.

Por delegación del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia asume las siguientes funciones, según queda establecido en el Decreto 19/2007 de 23 de enero, en su artículo 8:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

El Decreto 19/2007 de 23 de enero, en su artículo 5.2, obliga que haya al menos dos reuniones en el curso, en las que la Comisión de Convivencia informe al pleno del Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas y sobre las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Estas reuniones se celebrarán dentro de las que el Consejo Escolar celebre para el seguimiento del Plan Anual de Centro. Por tanto, el calendario de reuniones vendrá determinado por las de Consejo Escolar.

Se utilizará la primera reunión del Consejo Escolar en plano para aprobar el Plan de Convivencia y la última, para el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia, evaluación del Plan y Memoria Final. Si fuera necesario, se convocarían reuniones extraordinarias para informar de las posibles incidencias y tratar la efectividad de las medidas disciplinarias y correcciones impuestas.

10.6 Medidas y actuaciones para el logro de los objetivos

Plan de acogida

Tipo	Organización y prevención
Destinatario	Profesorado, alumnado y familias
Objetivos	Propiciar una adecuada integración en la vida del Centro
Actividades	1. Entregar dossier informativo con las características d Centro y funcionamiento. 2.Información sobre normas del Centro. 3.Actividades a nivel de Centro y tutoría. 4.Actividades de cohesión e integración en el grupo.
Metodología	1.Reunión y entrevista. 2.Trabajo en clase y en tutoría. 3.Realización de actividades participativas. 4. Reunión colectiva con padres y madres en el salón d actos. 5.Entrevistas individuales.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Responsables-participante	1.Equipo Directivo y resto del Claustro. 2.Tutores
Recursos	1.Dossier informativo sobre el conservatorio. 2.Normas de convivencia 3.Derechos y deberes 4.Agenda 5.Programa “miconservatorio”

Seguimientos de conducta. Contratos de convivencia

Tipo	Prevención, intervención.
Destinatario	Alumnado con problemas convivencia
Objetivos	1. Implicar a las familias en problemas de convivencia 2. Ayudar y atender al alumno/a con problemas d convivencia de forma personalizada, y ayudarle en mejora de su conducta. 4. Mejorar el clima de trabajo/convivencia del aula.
Actividades	1. Selección alumnado 2. Seguimiento personalizado alumnado. 3. Actividades de cohesión e integración en el grupo.
Metodología	1. Reuniones equipo educativo, tutores / as familia…para detección de casos.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

	2. Información al equipo educativo correspondiente. 3. Información las familias. 4. Entrevistas de seguimientos semanales
Responsables-participante	1.Jefes/as de Estudios. 2. Tutores 3. Familias
Recursos	1.Programa “miconservatorio” 2. Ficha de seguimiento

Acoso escolar y maltrato

Tipo	Prevención, intervención.
Destinatario	Profesorado. Alumnado. Familias
Objetivos	1. Identificar/detectar casos de acoso escolar/ maltrat infantil. 2. Conocer el protocolo de actuación.
Actividades	1. Difusión de indicadores de maltrato 2. Seguimiento personalizado alumnado.
Metodología	1. Reuniones con Equipos Educativos. 2. Tutorías.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Responsables-participante	Todo el profesorado y alumnado.

Actuaciones con familias

Tipo	Prevención, intervención.
Destinatario	Familias
Objetivos	1. Favorecer la relación de las familias con el centr educativo
Actividades	1. Participar en el AMPA 2. Actividades diversas en las que puedan participar lo familiares como audiciones, conciertos, etc.
Metodología	1. Tutorías 2. Tablón de anuncios 3. Colaboración en actividades del Centro: concierto fiesta fin de curso, talleres...
Responsables-participante	1.Equipo directivo
Recursos	1.Plataforma “miconservatorio”

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

10.7 Actividades de coeducación e igualdad

Tal como demanda la sociedad al sector educativo llevaremos una labor coeducativa a las aulas, en el Centro y en el conjunto de la comunidad educativa, implicando al alumnado, al profesorado y a las familias. Para ello, se llevarán a cabo una serie de actividades organizadas por el/la responsable del plan de coeducación en el centro.

ACTUACIONES

Todo lo anterior desemboca en una serie de actuaciones concretas que tienen como centro de interés la educación en igualdad. Durante el curso 2018-2019 trabajaremos en el CPM Costa del Sol las siguientes líneas estratégicas.

1. USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

El lenguaje no sexista es una necesidad y un acto de justicia. Lo que no se nombra no existe. Ésta es una idea que se repite constantemente en los estudios de la sociolingüística y en la que todas las personas expertas están de acuerdo. El lenguaje es una representación del mundo y lo que no se nombra, no existe.

En nuestros escritos y en la forma en que nos dirigimos oralmente a la comunidad educativa debemos cuidar el lenguaje para visibilizar a las niñas. No es, por tanto, aceptable el uso del masculino como genérico puesto que las esconde y las minusvalora. El uso de un lenguaje igualitario que representa a todas las personas es el único lenguaje justo porque no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye y no quita la palabra a nadie.

Cuando utilizamos también el femenino, damos valor a la presencia y las aportaciones de las niñas y de las mujeres en nuestros centros. Como institución educativa es nuestra obligación ética asumir un lenguaje correcto y no discriminatorio en todas las facetas de nuestro trabajo.

Este curso, revisaremos desde una perspectiva de género todos los documentos del centro, carteles y comunicaciones a la comunidad educativa. También la web del centro y todos los documentos accesibles a través de ella, además de las programaciones de los distintos departamentos.

Paralelamente, revisaremos los modelos administrativos, los carteles y las comunicaciones del centro al alumnado y sus familias.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

2. REVISIÓN DE LOS MATERIALES DE CLASE

Nos gustaría realizar una revisión de los libros de texto y de los materiales usados por los distintos departamentos didácticos. Con el fin de evitar situaciones de discriminación, desequilibrios de género, fomento de estereotipos que empobrecen la imagen de hombres y mujeres o una visión androcéntrica del saber, proporcionaremos al claustro materiales en los que se valore el trabajo realizado por las mujeres a lo largo de la historia.

3. REFLEXIÓN EN EL AULA

A través del repertorio que sirve como punto de partida para el desarrollo del currículo, en cada asignatura reflexionaremos con el alumnado sobre cómo crear una sociedad más justa e igualitaria, que el sentido crítico les lleve a romper con los roles impuestos y les lleve a una vida más rica y más variada.

Es necesario realizar un análisis crítico con el alumnado de los textos trabajados en clase –la letra de la canción que vamos a cantar, el argumento de la ópera que vamos a escuchar o de la película que vamos a ver- que responden a estereotipos de género y que fomentan la falta de empatía en los hombres y la sumisión en las mujeres.

Con estas actividades también se trabaja el vocabulario específico coeducativo y relacionado (androcentrismo, patriarcado, machismo, feminismo, sexo, género, prejuicio, violencia, discriminación, etc.)

4. ACTIVIDADES CONTRA LA DISCRIMINACIÓN DE MUJERES Y NIÑAS

En torno a las siguientes fechas, aglutinaremos diferentes actividades que persiguen la visibilización de las problemáticas específicas de las mujeres y niñas derivadas de su discriminación histórica y la sensibilización de nuestros alumnos y alumnas a las mismas.

Con estas actividades les enseñamos a ser más tolerantes, humanos y mejores personas potenciando la diversidad de aprendizajes en sus vidas afectivas y de valores basados en la equidad, el respeto, la tolerancia y la corresponsabilidad.

- Día Internacional de las Niñas – 11 de octubre
- Día internacional de la infancia – 20 de noviembre
- Día Internacional de la Eliminación de la Violencia hacia la Mujer– 25 de noviembre
- Día Internacional de los Derechos Humanos – 10 de diciembre
- Día Escolar de la Paz y la no violencia – 30 de enero

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Día Internacional de la Mujer – 8 de marzo
- Día de las familias – 15 de mayo
- Día Internacional contra la discriminación por orientación sexual o identidad de género – 17 de mayo

Algunas de las actividades que queremos realizar durante este curso:

- Pedir al alumnado que busque información sobre mujeres músicas de la historia o de la actualidad, de las diferentes especialidades instrumentales que se imparten en el conservatorio. Se propondrá que pidan colaboración a sus familias y a sus tutores para que se implique toda la comunidad educativa.
- Pedir al alumnado de lenguaje musical, que con la información que han buscado sobre mujeres músicas, realicen carteles para exponerlos en el hall del conservatorio durante el mes de marzo con motivo del Día Internacional de la Mujer.
- Proyectar durante la Semana Cultural vídeos de mujeres músicas. Este curso se proyectará, entre otros, un documental sobre Monserrat Caballé con motivo de su fallecimiento.

10.8 Difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia

La difusión del Plan de Convivencia, una vez aprobado conforme a la distribución de competencias de los órganos colegiados, se realizará a través de los canales oficiales del centro, incluida su página web, y se comunicará a la Delegación Territorial competente en Málaga cuando proceda.

El seguimiento del Plan de Convivencia corresponderá a la Comisión de Convivencia, con la participación de los órganos de gobierno y coordinación docente competentes. Se valorarán las actuaciones realizadas, los avances, las dificultades y las propuestas de mejora, que se elevarán al Consejo Escolar por los cauces establecidos.

La evaluación del Plan de Convivencia se integrará en los procedimientos de seguimiento y autoevaluación del centro, bajo las competencias que correspondan a la Comisión de Convivencia, al ETCP y a los órganos colegiados.

10.9 Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia

El ANEXO 5 presenta el documento que será cumplimentado por parte del profesor/a en caso de que algún alumno/a cometiera alguna falta contra las normas de convivencia del Centro. El ANEXO 6 presenta el documento que será cumplimentado por

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

el tutor o apercibimiento por acumulación de faltas o por falta grave, que entregará a los padres del alumno que contrae la falta y que éstos devolverán firmado.

10.10 Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente

El liderazgo del Equipo Directivo es fundamental en todas las fases del Plan de Convivencia. Para la dinamización de todos los procesos, el Equipo Directivo trasladará al ETCP, que a su vez será trasladado al Claustro, todas las propuestas y actividades concernientes a la convivencia del Centro, recogiendo propuestas de mejora, modificaciones y sugerencias para el seguimiento, cumplimiento y evaluación del Plan de Convivencia, y trasladándolas al Consejo Escolar para ser aprobadas.

11. Plan de formación del profesorado

En lo referente a la formación del profesorado el centro seguirá el siguiente protocolo:

a) El ETCP realizará el diagnóstico de necesidades formativas del profesorado, considerando las aportaciones de los departamentos y los resultados de la autoevaluación y de las evaluaciones internas o externas.

b) El ETCP elevará al equipo directivo las propuestas de actividades formativas que integrarán el Plan de Formación del Profesorado y colaborará con el Centro del Profesorado correspondiente. El Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos actuará como enlace operativo con el CEP, canalizando comunicaciones y propuestas y prestando apoyo a la organización y seguimiento de las actividades, bajo las directrices del ETCP, que conservará las competencias de coordinación pedagógica de la formación.

c) El ETCP realizará el seguimiento de las actuaciones formativas y de su contribución a los objetivos de mejora del centro, con la participación del Claustro y de los departamentos.

12. Organización del tiempo escolar y planificación del horario lectivo

12.1 Horario escolar

La organización de espacios y horarios del Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol atenderá a la disponibilidad efectiva de aulas en sus sedes y a las necesidades pedagógicas del alumnado. Los datos de plantilla, aulas y distribución de espacios se actualizarán anualmente en los documentos de organización del curso, evitando fijar aquí cifras históricas de 2018-2019.

La decisión de las especialidades, grupos, cursos o profesores que se tienen que desplazar al Parque de los Naranjos será tomada por la jefatura de estudios en función de

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

las necesidades organizativas del centro y de los recursos humanos y materiales disponibles.

Para la organización de los horarios del Conservatorio primará el criterio pedagógico sobre cualquier otra consideración. En ningún caso se entenderá como criterio pedagógico la incompatibilidad del horario asignado al alumno/a con otras actividades tales como estudios no reglados o clases particulares o en academias privadas. Todos los horarios de alumnado y profesorado serán elaborados por la Jefatura de Estudios Art. 68.f Decreto 361/2011, de 7 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Música.

El Conservatorio permanecerá abierto entre las 15:30 y las 22.00 horas de lunes a viernes en el I.E.S. “Mercedes Labrador” y entre las 9:00 a 14:00 y de 15:45 a 21:45 horas en el Parque de los Naranjos. Al no tener concedido el tuno de mañana, quedamos a disposición del servicio de inspección para la aprobación de docencia en horario de mañana.

Los horarios específicos de cada alumno serán publicados a principio de curso a través de la plataforma *miconservatorio.es*

12.2 Horario lectivo del alumnado

Para la elaboración del horario del alumnado, dada la dispersión geográfica y diversidad de edades existentes, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Distancia al centro desde el domicilio familiar

- Edad del alumno/a

- Matriculación de otros miembros de la familia en el centro

- Los alumnos de 1º y 2º de Enseñanzas Básicas recibirán clase en el I.E.S. “Mercedes Labrador”, agrupados en dos días por semana dos horas consecutivas.

- Se respetará la continuidad del alumno con el mismo profesor/a del curso anterior siempre y cuando el profesor/a continúe en el centro o el alumno no haya solicitado cambio de profesor.

Es pedagógicamente recomendable que los alumnos/as tengan asignado un horario que aglutine toda la carga lectiva en dos días semanales en Enseñanzas Básicas. En caso de no poder llevarse a cabo, se procurará que el tiempo máximo de espera por parte del alumnado entre dos asignaturas no exceda de 30 minutos.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

En vista de facilitar que nuestro alumnado pueda compatibilizar la vida escolar obligatoria con la de régimen especial, se intentará concentrar la carga lectiva para el alumnado de Enseñanzas Profesionales en tres tardes.

Cuando dispongamos de biblioteca o sala de informática, se podrá poner a disposición de los alumnos dichas instalaciones para las horas libres, según lo regulado en el presente reglamento.

Se intentará que los alumnos/as con hermanos/as o familiares en el centro coincidan lo máximo posible en horario.

Podrá solicitarse cambio de profesor a mitad de curso (fecha tope 15 de Enero), mediante escrito dirigido al Directror/a del Centro y argumentando las razones de dicha solicitud de cambio. El director/a lo remitirá a Jefatura de Estudios, se estudiará y analizará la solicitud junto con el profesorado implicado.

12.3 Horario lectivo del profesorado

Como se ha expuesto anteriormente, por falta de espacio nos vemos obligados a compartir Aulas y que éstas sean aprovechadas en todo su tramo horario, por lo que habrá clases desde 15.30 h hasta las 22 h. Este hecho, determina totalmente la elaboración de horario del profesorado.

A la hora de elaborar el horario del alumnado se tendrá en cuenta que éste, en su conjunto, se refleje de forma lo más coherente posible en el horario del profesorado. En este sentido, se procurará que los traslados entre distintas aulas o centro por parte de un mismo profesor/a a lo largo de la misma jornada escolar interfieran al mínimo su labor docente. Para lograrlo se tendrá en cuenta que:

- La especialidad de contrabajo dispondrá de un aula propia dada la dificultad de movilidad que presenta.
- Las aulas con piano de cola estarán distribuidas proporcionalmente al número de alumnado en cursos más altos y disponibilidad horaria del mismo.
- En caso de cambio de aula durante la tarde, se procurará que sea dentro del mismo edificio, en la medida de lo posible.
- En caso de cambio de edificio, el traslado estará contabilizado como horario lectivo (Tutoría 2, Programación de actividades, etc.)
- Las reducciones de jornadas estarán sujetas a la normativa vigente.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

12.4 Comunicación de incidencias y ausencias del profesorado

En el ámbito de las enseñanzas impartidas en el conservatorio, y especialmente en las especialidades instrumentales de carácter individual, la ausencia del profesorado implica la imposibilidad de impartir la clase en los términos previstos, afectando directamente a la actividad lectiva del alumnado.

Con el fin de favorecer una adecuada organización del tiempo del alumnado y, siempre que sea posible, evitar desplazamientos innecesarios, el centro informará de dichas incidencias con carácter previo.

A tal efecto, la comunicación de estas incidencias se realizará a través de la plataforma interna *MiConservatorio*, como herramienta establecida por el centro para la gestión y notificación de incidencias de carácter organizativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesorado podrá complementar esta comunicación mediante otros medios directos con su alumnado y familias cuando así lo estime oportuno, sin que ello tenga carácter obligatorio ni sustituya al canal establecido por el centro.

En cualquier caso, la atención al alumnado quedará garantizada mediante el profesorado de guardia, conforme a lo previsto en la normativa vigente y en la organización interna del centro, no suponiendo estas comunicaciones en ningún caso la suspensión de la actividad lectiva ni la exención de asistencia al centro.

Estas comunicaciones tienen carácter informativo y organizativo, y no constituyen actos administrativos formales, no existiendo obligación normativa de trasladarlas a través de los canales institucionales de la Administración educativa.

Asimismo, la plataforma iPasen no contempla de forma específica un sistema ágil y generalizado para la comunicación de este tipo de incidencias de carácter inmediato, lo que dificulta su utilización operativa en el día a día del centro.

Todo ello se entiende sin perjuicio del uso de los canales institucionales cuando la naturaleza de la comunicación así lo requiera.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

13. Organización y regulación de las actividades educativas complementarias, extraordinarias y externas

La actividad educativa del Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol va más allá de las clases ordinarias. A lo largo del curso, el centro diseña, organiza y acoge numerosas iniciativas formativas, artísticas y culturales que enriquecen la experiencia del alumnado y fomentan su desarrollo integral como músicos y personas.

Estas actividades constituyen una parte esencial del proyecto educativo del conservatorio, al ofrecer espacios de aprendizaje diferentes, oportunidades para compartir vivencias musicales, y experiencias que conectan el entorno educativo con el mundo profesional y artístico.

Con el fin de garantizar una organización clara, transparente y conforme a la normativa vigente, el conjunto de actividades se agrupa en tres grandes categorías, en función de su naturaleza, su modo de gestión y su encaje dentro del calendario lectivo:

13.1 Actividades complementarias y extraescolares

Uno de los principios generales que orientan la actividad educativa en nuestro centro es prolongar el aprendizaje más allá del aula, ofreciendo al alumnado oportunidades formativas en contextos artísticos diversos. Para ello, se programan regularmente:

- Actividades complementarias (vinculadas al horario lectivo)
- Actividades extraescolares (fuera del horario lectivo)

La planificación de estas actividades se canaliza a través del DECPA, que al inicio de cada curso valora las propuestas presentadas por el profesorado, los departamentos, el Consejo Escolar, la AMPA u otros sectores de la comunidad educativa, con el fin de incorporarlas, cuando proceda, a la planificación anual del centro.

Toda propuesta de actividad, ya sea complementaria o extraescolar, deberá registrarse mediante el siguiente formulario:

Formulario de propuesta de actividad

En todos los casos, la propuesta deberá ser canalizada a través del DECPA, contar con el visto bueno de la Dirección y, cuando corresponda, ser aprobada por el Consejo Escolar, especialmente si implica modificaciones sustanciales del horario general del centro, afecta al conjunto del alumnado o está organizada por personas ajenas al profesorado del centro.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Las propuestas presentadas fuera del plazo ordinario de planificación serán valoradas individualmente por la Vicedirección y el DECPA. En caso de ser aprobadas, quedarán debidamente registradas como parte de la planificación anual del centro y recogidas en la memoria final de actividades, sin necesidad de modificar el Plan de Centro, siempre que se ajusten a los criterios establecidos en el Proyecto Educativo y cuenten con la autorización de la Dirección.

Cuando corresponda su aprobación por parte del Consejo Escolar y no sea posible convocar una sesión ordinaria, esta podrá ser asumida por la comisión permanente, conforme a lo previsto en la normativa vigente.

En todos los casos, se velará por que las actividades sean compatibles con la asistencia regular a clase. Por ello, se organizarán de forma que minimicen la pérdida de horas lectivas y favorezcan la participación del alumnado.

ACTIVIDADES CON SUSPENSIÓN TOTAL O PARCIAL DE CLASES

Las siguientes actividades, por su naturaleza y carácter institucional, están ya autorizadas y recogidas en el presente Proyecto Educativo, y conllevan necesariamente la suspensión total o parcial de las clases para una parte o la totalidad del alumnado y profesorado:

- Acto de inauguración del curso
- Concierto de Santa Cecilia
- Concierto de Navidad
- Audiciones trimestrales
- Concierto benéfico
- Graduaciones
- Viaje Fin de estudios
- Movilidades Erasmus+
- Semana Cultural

Además de estas excepciones, si un profesor/a considera necesario, por criterios pedagógicos o metodológicos, sustituir una clase individual o colectiva por una actividad complementaria, deberá comunicarlo cumplimentando el formulario oficial, canalizar la propuesta a través del D.E.C.P.A. y trasladarla a Vicedirección para su valoración conjunta. Si la propuesta se ajusta a los criterios establecidos, se remitirá a Dirección para su autorización final, siempre que no requiera la aprobación del Consejo Escolar.

ORGANIZACIÓN INTERNA ANTE AFECTACIÓN DE HORARIO LECTIVO

En caso de que una actividad complementaria afecte al horario lectivo de un docente con varios grupos o niveles, el profesorado deberá indicar, al presentar la

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

propuesta, qué clases quedarían afectadas. Esta circunstancia será valorada por la Jefatura de Estudios, quien, por delegación de Dirección, adoptará las medidas organizativas necesarias para garantizar la atención educativa del alumnado, incluyendo, si procede, la asignación de profesorado de guardia con funciones de estudio.

En todo caso, la suspensión puntual de una sesión lectiva quedará justificada si forma parte de una actividad complementaria autorizada oficialmente por el centro y registrada adecuadamente.

ESPACIOS ESCÉNICOS OFICIALES

El Palacio de la Paz de Fuengirola y el Teatro de Las Lagunas de Mijas serán considerados salas de actos oficiales del centro, siempre que su uso sea cedido por la concejalía correspondiente. Por tanto, todo el profesorado deberá asistir a las actividades programadas en dichos espacios dentro de su horario regular, salvo causa debidamente justificada.

DESPLAZAMIENTOS DE ALUMNADO MENOR DE EDAD

Para cualquier actividad que implique el desplazamiento de alumnado menor de 18 años fuera del centro, será obligatorio que las familias firmen la autorización correspondiente antes de la realización de la actividad.

Las autorizaciones estarán disponibles para el profesorado en el repositorio compartido del centro, y será responsabilidad del profesor/a organizador o tutor/a del grupo recogerlas, gestionarlas y entregarlas debidamente en Administración con la suficiente antelación.

DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y USO DE IMAGEN

Las actividades complementarias y extraescolares serán anunciadas públicamente días antes de su celebración a través de la web y redes sociales oficiales del centro, con el fin de fomentar la participación de la comunidad educativa.

Si se desea realizar una difusión posterior con fotografías o vídeos en los que aparezca el alumnado, será imprescindible contar con la correspondiente autorización de cesión de imagen firmada por las familias o tutores legales, de acuerdo con la normativa de protección de datos en el ámbito educativo.

FINALIDAD EDUCATIVA

Estas actividades no solo amplían el horizonte formativo del alumnado, sino que contribuyen activamente al desarrollo de las competencias musicales, sociales y culturales

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

recogidas en los objetivos generales del presente Proyecto Educativo, reforzando el papel del conservatorio como agente dinamizador de su entorno.

13.2 Extraordinarias

Se consideran actividades extraordinarias del conservatorio aquellas acciones formativas de carácter puntual, como masterclasses, talleres, encuentros instrumentales o cursos intensivos, organizadas directamente por el centro y desarrolladas fuera del calendario lectivo, habitualmente durante fines de semana o periodos vacacionales.

Estas actividades no forman parte de la programación ordinaria del curso, pero están alineadas con el Proyecto Educativo, responden a criterios pedagógicos y contribuyen al enriquecimiento artístico del alumnado.

Su realización requiere:

- La autorización expresa de la Dirección, como responsable funcional y pedagógica del centro.
- Y la aprobación del Consejo Escolar, al implicar un uso extraordinario de las instalaciones públicas fuera del calendario lectivo y no estar contempladas en la planificación anual.

La participación del alumnado en estas actividades es voluntaria, y en algunos casos pueden realizarse en colaboración con la AMPA u otras entidades educativas afines, siempre bajo supervisión institucional y con plena transparencia.

MODALIDADES DE GESTIÓN

Existen únicamente dos vías legalmente válidas para la organización de estas actividades cuando incluyen la participación de ponentes externos:

- Cuando el alumnado realiza una aportación económica:
    - La AMPA u otra entidad colaboradora legalmente constituida y aprobada por el Consejo Escolar será la encargada de gestionar los cobros y realizar los pagos al ponente mediante factura o contrato.
    - En ningún caso el conservatorio gestionará ni recaudará directamente los pagos ni asumirá funciones económicas fuera de su marco presupuestario.
    - Todo el proceso deberá documentarse con claridad y estar vinculado a una finalidad educativa.
- Cuando el alumnado no realiza ningún pago:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- El conservatorio podrá asumir directamente la retribución del ponente, siempre que disponga de presupuesto suficiente y el ponente pueda emitir la correspondiente factura o formalizar contrato legal.
- En este caso, la actividad será totalmente gratuita para el alumnado y financiada con cargo a los fondos públicos asignados al centro.

PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS GENERALES

Toda propuesta de actividad extraordinaria deberá ser debidamente documentada por el profesorado responsable mediante el siguiente formulario:

Formulario de propuesta de actividad extraordinaria

En todos los casos, se garantizará la transparencia, la igualdad de acceso y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de utilización de recursos públicos.

La difusión, el uso de espacios, la comunicación a las familias y la cesión de imagen del alumnado seguirán los mismos criterios establecidos para el resto de actividades complementarias y extraescolares del centro.

13.3 Externas

Se consideran actividades externas aquellas que, aunque se desarrollen en las instalaciones del conservatorio, no están organizadas por el propio centro. Son promovidas por docentes del conservatorio a título particular, por la AMPA, o por entidades vinculadas directamente con la comunidad educativa del centro.

Estas actividades deben tener una finalidad educativa clara y justificada, y se desarrollan exclusivamente fuera del horario y del calendario lectivo, es decir, en fines de semana o periodos vacacionales, sin interferir en el funcionamiento ordinario del conservatorio ni en la actividad reglada.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Toda actividad externa deberá contar con:

- La autorización expresa de la Dirección,
- Y la aprobación del Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente y al régimen de uso de bienes públicos con fines educativos.

Además, deberá presentarse una solicitud formal que incluya:

- Justificación pedagógica.
- Programa de la actividad.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- Fechas y horarios.
- Relación de participantes.
- Seguro de responsabilidad civil en vigor.
- Responsable designado.
- Compromiso de uso adecuado del centro.

La solicitud se realizará mediante el siguiente formulario:

Formulario de solicitud de uso de espacios

GESTIÓN ECONÓMICA Y ORGANIZATIVA

La gestión económica y organizativa de la actividad recaerá íntegramente en el responsable externo, ya sea un docente, la AMPA u otra entidad colaboradora reconocida.

Esto incluye:

- La recaudación de cuotas si las hubiera.
- El pago a ponentes o colaboradores externos.
- La emisión de facturas o recibos.
- La contratación de servicios auxiliares si fueran necesarios.
- La gestión del seguro y cualquier otra responsabilidad operativa.

El conservatorio no participará en la gestión de fondos, cobros, pagos, ni contratación de personas o servicios en el marco de estas actividades.

Asimismo, y de acuerdo con la normativa vigente, el conservatorio no percibe ninguna contraprestación económica por la cesión de espacios, que se realiza de forma gratuita, excepcional y justificada.

ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES

La apertura, cierre y supervisión del centro durante la actividad será responsabilidad exclusiva del organizador, que deberá prever los medios necesarios para ello. En ningún caso el personal del centro (profesorado, conserjes u otros trabajadores) estará obligado a intervenir en el desarrollo logístico de la actividad.

El uso de llaves u otros sistemas de acceso requerirá autorización expresa por escrito de la Dirección, y conllevará la asunción formal de la responsabilidad sobre el uso adecuado del edificio durante el tiempo autorizado.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

LIMITACIÓN DE ENTIDADES SOLICITANTES

Solo se autorizarán actividades externas promovidas por:

- Docentes del centro que actúen a título particular.
- La AMPA del conservatorio.
- Otras entidades educativas o culturales sin ánimo de lucro, vinculadas directamente con el centro, legalmente constituidas, y aprobadas por el Consejo Escolar como entidades colaboradoras.

No se admitirán solicitudes de particulares o entidades ajenas que no mantengan una relación educativa justificada y estable con el conservatorio.

14. Procedimiento de Evaluación Interna

Evaluar los procesos de enseñanza se considera una necesidad en todos los niveles educativos. Conocer las características organizativas y de funcionamiento de los centros, identificar y diagnosticar sus problemas, realizar una labor sistemática de revisión de la acción docente, son condiciones indispensables para mejorar la calidad educativa.

El conservatorio realizará una autoevaluación de su funcionamiento, de los programas que desarrolla, de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los resultados del alumnado y de las medidas de prevención de las dificultades de aprendizaje, supervisada por la inspección educativa. Se utilizarán los indicadores establecidos por la Dirección General competente en materia de evaluación y los indicadores propios determinados por el ETCP. La Dirección fijará los plazos para la medición de indicadores por el ETCP y para las aportaciones del Claustro. El resultado se plasmará en una memoria de autoevaluación que, una vez aprobada por el órgano competente, se incorporará a Séneca. El Departamento de Planes, Programas y Proyectos Educativos podrá prestar apoyo técnico en cuestionarios, recopilación de datos y elaboración material de informes, siempre bajo los criterios y la responsabilidad del ETCP.

15. Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del conservatorio y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado

Sin perjuicio a la revisión anual por parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los criterios para la elaboración de los horarios serán los siguientes:

1. Vincularlo a la organización de los espacios teniendo en cuenta que esta organización estará basada en los siguientes objetivos:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

a) Conseguir que el alumnado de Enseñanzas Básicas tengan su horario sin horas muertas. Así mismo se procurará que el alumnado de Enseñanzas Básicas y de 1º y 2º curso de Enseñanzas Profesionales, asista dos días a la semana y el alumnado de 3º a 6º de Enseñanzas Profesionales tres días a la semana.

b) Minimizar los traslados del alumnado de un centro a otro en el mismo día.

c) Proporcionar, en la medida de lo posible, un aula única a cada profesor que permita una mejor organización de los materiales de clase.

d) Mantener el horario conjunto de Reunión de Departamento, reservando la franja horaria de los miércoles de 20:00 a 21:00 horas.

e) Evitar, en lo posible, clases lectivas a partir de las 21:00.

2. Respetar la continuidad con el mismo profesor en las clases individuales de instrumento.

3. Realizar un reparto de horario atendiendo a las franjas solicitadas por el profesorado comenzando por aquel de mayor antigüedad en el centro, seguido de la antigüedad en el cuerpo.

4. Ejercerá la tutoría el profesor que imparta la especialidad de cada alumno. En caso de que abarque más de una especialidad, el Director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, designará a uno de los profesores de dichas especialidades. Si se trata de un alumno que únicamente cursa una asignatura pendiente (en cuarto de Enseñanzas Básicas o en sexto de Enseñanzas Profesionales) que no sea el instrumento principal, ejercerá la tutoría el profesor que la imparta.

16. Los criterios para determinar la oferta de asignaturas optativas

Las asignaturas optativas son una vía para atender a la diversidad desde el currículo. Es por ello que deberán responder a los diferentes intereses, motivaciones y necesidades del alumnado, contribuir a la consecución de los objetivos generales de las

Enseñanzas Profesionales de Música, así como preparar al alumnado para los estudios superiores y la especialización en su futuro académico y profesional.

Criterios generales para la selección de las asignaturas optativas:

- La justificación de la materia con el propósito de mejorar la formación integral del alumno.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- La independencia y diferenciación de sus contenidos con los de otras asignaturas del currículo.
- La variedad en la oferta de asignaturas.

Aspectos a valorar en las propuestas:

- La coherencia entre objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- La idoneidad de la metodología que se va a aplicar.
- La adecuación de los materiales didácticos.
- Los procedimientos de evaluación y criterios de calificación del alumnado.
- La cualificación, continuidad y disponibilidad horaria del profesorado que se responsabilizará de la impartición de la materia optativa.

Procedimiento previsto para la determinación de las materias optativas

- Los departamentos elaborarán la propuesta de asignaturas optativas, de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva del profesorado.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estudiará y aprobará las propuestas de asignaturas optativas realizadas por los Departamentos para su remisión a la Administración Educativa con anterioridad a la finalización del curso escolar.

17. Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas

Las programaciones didácticas deben ser elaboradas de acuerdo con la normativa vigente, que son las siguientes órdenes:

1. Orden de 24 de junio de 2009 (Decreto 17/2009), por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas elementales de Música en Andalucía (BOJA 135, de 14 de julio de 2009).
2. Orden de 25 de octubre de 2007 (Decreto 241/2007), por la que se desarrolla el currículo de las enseñanzas profesionales de Música en Andalucía (BOJA 225, de 15 de noviembre de 2007).

Las programaciones recogerán mecanismos de comunicación al alumnado y a las familias de los criterios de evaluación y calificación, así como sistemas proporcionados de registro de evidencias y de revisión de la práctica docente, evitando documentación redundante. Las

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

directrices específicas de cada curso se desarrollarán mediante acuerdos del ETCP, respetando las competencias de los departamentos y del Claustro.

Los departamentos podrán utilizar la ficha común de concreción propuesta por el ETCP u otro formato equivalente que permita identificar con claridad los criterios, procedimientos, instrumentos, calificación, recuperación y prueba extraordinaria. No será necesario duplicar información ya recogida de manera inequívoca en otros apartados de la programación.

Los criterios de evaluación y calificación aprobados serán comunes para el profesorado que imparta una misma asignatura y curso. Las calificaciones parciales reflejarán el progreso en cada momento; la final ordinaria se determinará aplicando los criterios previstos a la valoración global del aprendizaje, sin que las calificaciones trimestrales deban promediarse automáticamente.

Para cada asignatura y curso deberán quedar claramente relacionados los criterios de evaluación, los procedimientos e instrumentos para obtener evidencias de aprendizaje, los criterios de calificación y, cuando proceda, sus ponderaciones, así como los procedimientos de recuperación, de evaluación de materias pendientes y de la prueba extraordinaria. Los porcentajes o fórmulas empleados serán inequívocos y, cuando proceda, totalizarán el 100 %.

Las programaciones didácticas desarrollarán los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y su temporalización; metodología, materiales y recursos; atención a la diversidad; actividades complementarias y extraescolares; y mecanismos de revisión de la programación y de evaluación de la práctica docente.

Por tanto, cada programación didáctica deberá incluir como mínimo los siguientes puntos en el índice:

1. Profesores del departamento

2. Objetivos

3. Contenidos (específicos por curso y trimestre)

4. Metodología

4.1 Actividades

4.1.1. Actividades en el aula (actividades generales)

4.1.2. Actividades complementarias y extraescolares

4.2. Medios, recursos materiales didácticos

5. Repertorio

6. Interdisciplinariedad

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

7. Educación en valores

8. Atención a la diversidad

9. Evaluación

9.1 Criterios de evaluación

9.2 Procedimientos de evaluación

9.3 Criterios de calificación

9.4 Procedimientos de recuperación (recuperación de un trimestre, recuperación de un curso pendiente y prueba extraordinaria, no antes del 22 de junio, en EEPP)

10. Ampliación

11. Acción tutorial

12. Faltas de asistencia

13. Pruebas de acceso a distintos cursos de 1º de EE.BB y 1º EEPP

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

18. ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUD DE TUTORÍA

D./Dña _____

como representante legal del alumno/a

_____

matriculado en el curso_____ especialidad _____

solicita acceso al servicio de tutoría con

D./Dña_____

Motivo de la tutoría : _____

_____

_____

Fecha :_____

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Firma: _____

ANEXO II

ACTA DE TUTORÍA

Alumno /a _____

Contenido de la tutoría : _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha : _____

Firma : _____ Firma : _____

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Representante legal del alumno Tutor / a

ANEXO III

TUTORÍAS DE PADRES CONJUNTAS

Citación para tutoría de padres. Características:

• Presentada en documento oficial impreso o vía internet

• Indicando día, hora, lugar y duración prevista

• Detallando quién convoca y quién estará presente

• Especificando motivo de la tutoría

Antes de llevar a cabo la tutoría inicial de padres o de alumnos, el tutor/a realizará un estudio de las características de los alumnos asignados (alumnos nuevos, repetidores, alumnos con necesidades especiales, con discapacidad, etc.) o aportará a los profesores correspondientes los datos recogidos o solicitará al Equipo Directivo la información o ayuda necesaria para abordar casos especiales o adecuará el aula en la que se llevará a cabo la tutoría

Guión orientativo para la tutoría de padres al comienzo del curso (EEBB)

1- Presentación del tutor y del equipo educativo

2- Explicación del plan de trabajo en cada asignatura

3- Dinámica de cada clase

4- Información sobre:

- horarios (clases, tutorías, puntualidad al comienzo y final de las clases)
- espacios (localización de aulas, servicios, espacios comunes. Normas básicas de comportamiento)

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

- materiales (libros de texto, partituras, instrumentos)
- actividades complementarias y extraescolares (audiciones, asistencia a conciertos)
- evaluaciones (distribución y procedimiento en cada asignatura)
- faltas de asistencia (control, notificación, consecuencias)
- plan de trabajo fuera del aula (distribución del trabajo, del tiempo y condiciones para el estudio)

Guión orientativo para la tutoría informativa al final del trimestre

1- Comentario general de todas las asignaturas

2- Valoración del trimestre por asignaturas

3- Valoración de las actividades de refuerzo

4- Valoración de las actividades extraescolares realizadas durante el trimestre

5- Orientaciones a los padres sobre actuaciones de ayuda en los problemas académicos de sus hijos/as.

Guión orientativo para la tutoría de padres al final de curso

1- Entrega del informe de evaluación

2- Valoración general del curso por asignaturas

3- Valoración de las actividades de refuerzo llevadas a cabo durante el curso

4- Valoración de las actividades extraescolares realizadas a lo largo del curso

5- Valoración, por parte de los padres, del desarrollo del curso en todos los aspectos que consideren significativos

TUTORÍAS DE PADRES INDIVIDUALIZADAS

- Convocadas por el tutor/a (la convocatoria será personalizada y presentará las mismas características que en el caso de tutorías colectivas)

- Convocadas por los padres (mediante la solicitud ideada para el caso)

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

Antes de llevar a cabo la entrevista, el tutor/a debe recopilar y estudiar la información necesaria acerca del alumno objeto de la tutoría. Para ello solicitará al Equipo Educativo los datos que precise, a través del sistema informático miconservatorio. La información requerida debe estar a disposición del tutor/a al menos una semana antes de que tenga lugar el encuentro.

Guión orientativo para la tutoría de padres individualizada

- Actitud ante el estudio
- Tiempo dedicado al estudio
- Dificultades que manifiesta ante el estudio
- Actitud de los padres ante el rendimiento escolar
- Aficiones y ocupación del tiempo libre
- Hábitos de comportamiento
- Autoestima
- Maduración psicomotriz
- Características personales

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

ANEXO IV

TUTORÍAS DE ALUMNOS

Guión orientativo para la tutoría de alumnos (inicial y de seguimiento)

- Horario dedicado al estudio
- Organización y planificación de tareas
- Lugar de estudio
- Metodología de estudio
- Asistencia regular a clase
- Uso de la tutoría
- Empleo de documentación complementaria a la de aula
- Participación en órganos de decisión
- Dedicación del tiempo libre

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO

<table>
<tr><td colspan="2">ENTREVISTA No ___</td></tr>
<tr><td>ASISTENTES:</td><td>FECHA:</td></tr>
<tr><td>CONTENIDO:</td><td>ACUERDOS Y</td></tr>
</table>

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

	COMPROMISOS:

ANEXO V Parte de incidencias

Profesor/a:.....
Fecha:.....

Nombre del alumno/a: .....
Especialidad:……

En el día de hoy, siendo las ..... horas, el/la alumno/a arriba citado ha incurrido en las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

	a	Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.	Acumulación de amonestaciones y/o apercibimientos	A/ J	
	a	Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.	Traer objetos peligrosos al Centro	A/ J	
	a	Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.	Facilitar la entrada y estancia a personas no pertenecientes al centro.	A/ J	
		Faltas injustificadas de puntualidad	Agresión física a un miembro de		

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

			Comunidad la Educativa.		
		Faltas injustificadas de asistencia a clase	Injurias y ofensas contra un miembro de la Comunidad Educativa		
		Usar móviles, aparatos electrónicos y similares	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas.		
		Consumir alimentos y bebidas en clase o en cualquier dependencia.	Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa		
		Llevar al Centro vestimenta inadecuada, no acorde con el ROF.	Amenazas o coacciones a un miembro de la Comunidad Educativa.		
		Hacer un uso inadecuado -sin llegar al daño de las instalaciones y material.	Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.		
		Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.	Deterioro grave de instalac. o docum. del Centro, o pertenencias de un miembro de éste.		
		Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la Comunidad Educativa.	Impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro		
		Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia.	Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa.		
		Conductas verbales o gestuales de carácter soez.	Incumplimiento de las correcciones impuestas.		

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

		Reiterada actitud pública de rechazo a las Normas de convivencia.	Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro de éste.		
		Juegos violentos en los periodos de descanso	Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro.		
		Falta de aseo e higiene personal y desinterés por modificar esta conducta.	Abandono del centro sin autorización.		
		No seguir las indicaciones del profesorado y/o PAS sobre el cumplimiento del ROF.	Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.		
Descripción de la conducta:					
Alegaciones del alumno/a:					

Firma del profesor:.....

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

ANEXO VI Apercibimiento

El/La alumno/a: ..... es apercibido/a por la acumulación de las siguientes amonestaciones:

Fecha	Conducta

Alegaciones del alumno/a:

Como tutor/a del alumno/a, a tenor del Decreto 19/2007 de 23 de enero, es mi deber comunicarles lo ocurrido e invitarles, si lo creen conveniente, a ponerse en contacto

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

con nosotros, previa cita, para cualquier aclaración. Así mismo les recuerdo que la acumulación de tres informes supondrá la aplicación de la sanción que estime oportuna el órgano del Centro competente en materia de disciplina.

Fdo.: ..... El/La Tutor/a

A completar por el/la padre/madre/tutor/a legal del alumno/a:

Con la firma y devolución del presente informe, confirmo tener conocimiento de los hechos ocurridos, así como de

sus posibles consecuencias.

Firmado: ..... D.N.I.: .....

OBSERVACIONES:

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

ANEXO VII: Protocolo de actuación en las faltas de disciplina.

¿Qué?	*¿Cómo?*	*¿A quién?*
Amonestación	El profesor/a rellena un parte de incidencias, marcando con una cruz la conducta observada. Se firma y se entrega al tutor/a. No es necesaria audiencia al alumno/a por escrito, basta con comunicarle que ha sido amonestado/a y éste/a podrá mostrar su disconformidad.	Notificación al Tutor/a.
Apercibimiento	El profesor/a rellena un parte de incidencias con la conducta observada, lo firma y lo entrega al tutor/a. Éste/a si está de acuerdo lo firma y lo introduce en SÉNECA. Se imprime la notificación a los padres y madres, lo firman tutor/a. Lo entrega al alumno/a. Los padres y madres lo firman y el alumno/a lo devuelve al tutor/a. Si el tutor/a cree que la conducta no es merecedora de apercibimiento, lo comunica al jefe de estudios y éste decide. No es necesaria audiencia al alumno/a por escrito, basta con comunicarle que ha sido apercibido/a y éste podrá mostrar su disconformidad, los padres y madres podrán en todo momento pedir audiencia al tutor/a y pedir cuantas aclaraciones deseen.	Parte de incidencia al Tutor/a. Comunicación a Jefe/a de Estudios.
Acumulación de amonestaciones.	La acumulación de 5 amonestaciones dará lugar a un apercibimiento.	Parte de incidencia del Tutor/a. Comunicación a Jefe/a de Estudios.
Acumulación de apercibimientos.	3 apercibimientos → 2 días de privación de asistencia al centro.	El Jefe/a de Estudios lo tramita.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es

	6 apercibimientos → 3 días 9 apercibimientos → 5 días A partir de 9 apercibimientos → 10 días. Todas aquellas conductas que hayan sido corregidas con otra corrección que no sea apercibimiento no se contabilizan para expulsión, pero si pueden ser agravantes La tramitación de la expulsión se hará como sigue: El tutor/a lo comunica por teléfono a los padres y madres → enterados éstos, el jefe de estudios imprime la notificación de expulsión → lo entrega al alumno/a→ éste lo devuelve al finalizar la expulsión firmado por los padres y madres. Siempre se comunicará con suficiente antelación a los padres y madres que su hijo/a puede ser sancionado con una expulsión. Hay que dar audiencia al alumno/a por escrito y/o los representantes legales, si éstos lo piden.	El Director/a sanciona.
Cualquier otra corrección	El profesor/a abre un parte de incidencia con la conducta correspondiente. Si es merecedora de cualquier corrección que no sea apercibimiento o amonestación se lo entrega al tutor/a que lo comunica al jefe de estudios, el cual podrá imponer la corrección correspondiente. En este caso, jefatura de estudios lo registrará en SÉNECA, sacará la comunicación a los padres y madres y se la entregará al alumno/a, informándole cómo y cuando se hará efectiva la sanción. Hay que dar audiencia al alumno/a por escrito y/o los representantes legales, si éstos lo piden.	El Jefe/a de estudios. El Director si es expulsión del centro.

Conservatorio Profesional de Música Costa del Sol – Parque de los Naranjos, S/N – 29640 Fuengirola (Málaga)
C.c. 29700653 Teléfono 951 268 537 / 600 140 906 email: admin@conservatoriocostadelsol.es