

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A) LOS CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

El profesorado.

Los mecanismos de participación del profesorado en el centro incluyen: el Claustro de profesores, el Consejo Escolar, los departamentos de coordinación didáctica y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP). Todos los docentes forman parte del claustro y de alguno de los departamentos, mientras que el Consejo Escolar y el ETCP actúan como órganos de representación.

El acceso al Consejo Escolar está abierto a cualquier docente, siempre que sea elegido por sus compañeros. Por su parte, el ETCP está compuesto por el equipo directivo del centro (a excepción del secretario) y a los jefes/as de los diferentes departamentos didácticos, además del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa y del Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística, quienes asisten a las reuniones por la relevancia de sus funciones.

El conservatorio dispondrá al profesorado toda la información relevante a través de la plataforma Séneca y de un canal de "google classroom" en el que se incluirá a todo el profesorado del centro. Se informará del calendario escolar y de reuniones, canales de comunicación, normativas sobre ausencias, planes y proyectos educativos, actividades y otros elementos de interés para los docentes.

El alumnado.

Según el decreto 361/2011, de 7 de diciembre, constituye un derecho y un deber del alumnado del conservatorio la participación en:

- El funcionamiento y la vida del conservatorio.
- El Consejo Escolar del Conservatorio.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado, en el caso de las enseñanzas profesionales de música.
- Los Consejos Escolares Municipales, así como el Consejo Escolar de Andalucía.

Delegados y delegadas de curso.

El alumnado de cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de curso, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

En nuestro Centro se elegirán delegados o delegadas en todas las asignaturas de grupos, por grupo y por profesor.

En el caso de las especialidades instrumentales, habrá un delegado o delegada por tutor/a.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de las clases y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan.

Junta de delegados y delegadas del alumnado de enseñanzas profesionales de música.

En las enseñanzas profesionales de música, la Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del conservatorio, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Asociaciones del alumnado.

El alumnado matriculado en un conservatorio podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el conservatorio
- b) Colaborar en la labor educativa del conservatorio y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del conservatorio.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el conservatorio, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

Participación de antiguos alumnos en la vida del conservatorio. Participación de forma puntual de alumnado ajeno al conservatorio.

Debido a la situación geográfica de Ronda y a su entorno, no existe en esta ciudad ni en su Comarca más oferta musical en lo que se refiere a determinados instrumentos, como por ejemplo los instrumentos de cuerda frotada.

Es por esto que el alumnado que termina sus estudios en nuestro Centro suele ofrecerse para participar en la orquesta o para asistir a determinadas actividades musicales organizadas por el Conservatorio o en colaboración con otras entidades, como pueden ser la Real Maestranza de Caballería o el excelentísimo Ayuntamiento de Ronda.

En este caso se le hace firmar al alumnado un escrito de responsabilidad durante su participación, en cuanto a su seguridad y de que no conlleva ningún tipo de obligación por parte del Conservatorio.

Hay ocasiones en que se requiere la participación de alumnado que ha concluido sus estudios Profesionales de música para impartir un taller en la Semana Cultural o para dar un concierto al alumnado que está matriculado en el Centro.

Puntualmente se pueden realizar actividades organizadas con otras entidades que hace que acudan al Centro alumnos que no están matriculados en él.

Las familias.

Las familias tienen derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos. En este sentido podrán suscribir compromisos educativos con los / as tutores/ as para un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje.

La participación y colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las 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.

El profesorado informará de forma periódica al alumnado o a sus familias, en caso de que sean menores de edad, sobre el desarrollo de su aprendizaje, sobre sus derechos y deberes, así como de aspectos organizativos y de funcionamiento del Centro. A tales efectos, el profesorado que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad; siendo preceptiva una reunión con ellos a principios de curso, además de una reunión trimestral.

Los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as podrán solicitar una reunión de tutoría cuando lo estimen conveniente para abordar cualquier aspecto sobre la evolución académica de su hijo/a.

El alumnado (sobre todo de los primeros cursos) puede acudir a clase en compañía de su padre, madre o tutor en caso de que el profesor o profesora lo viera necesario. Esta situación se podrá mantener hasta que el profesor manifieste que ya no es necesaria la asistencia del familiar, a partir de ahí ya no les será posible la asistencia a las clases de sus hijos o hijas.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un conservatorio podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas del conservatorio.
 - c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del conservatorio.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del conservatorio, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los conservatorios, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

El personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

B) LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

B.1. ESCOLARIZACIÓN.

Para garantizar la transparencia en la escolarización del alumnado aspirante a realizar sus estudios musicales en nuestro Centro, hay que regirse por la ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se regulan las pruebas de aptitud y de acceso a las enseñanzas básicas de las enseñanzas elementales de Música.

Las pruebas a que hace referencia el artículo 1.1 serán de dos tipos:

- Prueba de aptitud para acceder al primer curso de las enseñanzas básicas de música.
- Prueba de acceso a un curso distinto de primero de las enseñanzas básicas de música.

A continuación, se detalla primeramente el acceso a Enseñanzas Básicas y seguidamente el acceso a Enseñanzas Profesionales, tanto el acceso al primer curso como a distintos cursos de primero.

Acceso a enseñanzas básicas. Convocatoria de la prueba de aptitud y acceso a distintos cursos de primero.

- Se deberá realizar una prueba para evaluar las aptitudes para la música de los aspirantes.
- La prueba a que se refiere el apartado 1 se celebrará entre el 15 de mayo y el 5 de junio de cada año y será convocada por las personas que ostentan la Dirección de los centros, con antelación suficiente, indicando en la convocatoria las fechas de celebración de la misma y el tipo de ejercicios que configurarán su contenido, con el fin de orientar a los aspirantes.

Estructura y contenido de la prueba de aptitud.

La prueba de aptitud, que no estará vinculada a ningún instrumento musical, será elaborada por cada centro, y deberá valorar las capacidades siguientes:

- a) Capacidad rítmica.
- b) Capacidad auditiva, a través de la percepción del tono e intensidad de los sonidos, de una línea melódica y del canto de melodías sencillas.

Convocatoria de las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero.

1. Siempre que existan solicitudes dentro del plazo de admisión, podrán efectuar pruebas de acceso a cursos distintos del de primero, sin que se requiera haber cursado los anteriores, previa autorización de la Dirección General competente en la materia, que será cursada a través de la Delegación Provincial correspondiente, antes del 30 de abril de cada curso académico.
2. De existir plazas vacantes, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1, las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero se celebrarán entre el 1 y el 10 de septiembre de cada año, y serán convocadas por las personas que ostentan la Dirección de los centros, en la primera quincena del mes de julio, indicando en la convocatoria las fechas de celebración de las mismas y el tipo de ejercicios que configurarán su contenido, con el fin de orientar a los aspirantes.
3. En las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero no podrá participar el alumnado ya matriculado en estas enseñanzas.

Estructura y contenido de las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero.

Las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero constarán de dos partes:

- a) Interpretación, en el instrumento que vaya a cursar el aspirante, de dos obras de entre las que fije el centro para cada curso.
- b) Ejercicio teórico-práctico para valorar los conocimientos propios del curso al que el aspirante tuviera ocasión de incorporarse de acuerdo con el ejercicio anterior.

La adecuación del contenido y la valoración de esta prueba será acorde con la distribución por cursos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del proyecto educativo del centro y deberá estar recogida en dicho proyecto. Una vez aprobado el proyecto educativo, cada centro hará pública la adecuación de dicha prueba a los niveles respectivos. En todo caso, los mínimos exigibles para el acceso a un curso distinto del de primero deberán coincidir con el nivel exigido en la programación general anual del centro, para superar el curso inmediatamente anterior a aquel al que el aspirante pretenda acceder.

Participantes.

Podrán participar en las pruebas, exclusivamente, aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud de admisión en los plazos establecidos en la Orden de 24 de febrero de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

Tribunales.

Para la valoración de las pruebas se constituirán Tribunales compuestos por tres profesores o profesoras designados por la Dirección del centro. Uno de ellos actuará como Presidente o Presidenta y otro como Secretario o Secretaria, pudiendo existir un profesor o profesora suplente para cada miembro del tribunal.

Los Tribunales ajustarán su actuación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Título IV, Capítulo II de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para las pruebas de aptitud el tribunal será único y, para las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero existirá un tribunal por cada materia instrumental, debiendo ser uno de sus miembros profesor o profesora de la citada materia.

En la medida de lo posible, y de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se procurará que exista una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Procedimiento.

- f) Los centros, en función de las solicitudes de admisión presentadas publicarán en el tablón de anuncios la relación de los aspirantes que podrán efectuar las pruebas.
- g) Los miembros de los distintos tribunales evaluarán conjuntamente cada una de las partes de las que se componen las pruebas.

Calificación de las pruebas.

Cada uno de los apartados de que consta la prueba de aptitud, a la que se refiere el artículo 6, será calificado de 1 a 10 puntos.

La calificación global de la prueba será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos apartados de que consta la citada prueba.

Cada una de las dos partes de que consta la prueba de acceso a curso distinto del de primero será calificada de 1 a 10 puntos.

La calificación global será la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, ponderándose el primero de ellos en un 70% y el segundo en un 30%.

Para la superación de las pruebas a que hacen referencia los apartados 1 y 2, será necesario obtener en la calificación global un mínimo de 5 puntos.

Publicación y reclamación de las calificaciones de las pruebas.

Una vez concluidas las pruebas, se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los miembros del tribunal, publicándose a continuación, en el tablón de anuncios del centro, la correspondiente lista de calificaciones obtenidas por los aspirantes, debiendo aparecer, tanto la puntuación de cada uno de los ejercicios, como la calificación global. Dicha lista, que será única para las pruebas de aptitud y separada según la materia instrumental para las pruebas de acceso a cursos distintos del de primero, deberá ordenarse de mayor a menor calificación.

Contra la citada lista de calificaciones se podrá interponer reclamaciones ante el tribunal, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su publicación. Dichas reclamaciones se harán por escrito y concretando los motivos de las mismas.

El Tribunal se reunirá dentro de las veinticuatro horas siguientes para estudiar las reclamaciones presentadas y, en su caso, modificar el acta y la lista de calificaciones.

El Tribunal dará publicidad, en el tablón de anuncios del centro, a la resolución de las reclamaciones a las que se refiere el apartado anterior, procediendo, asimismo, a la publicación de los listados definitivos de calificaciones.

Contra la citada resolución podrá presentarse recurso de alzada, conforme a lo preceptuado en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente.

Superación de las pruebas.

La superación de las pruebas surtirá efecto únicamente para el curso académico para el que hayan sido convocadas.

Los aspirantes admitidos deberán efectuar la matrícula en los plazos establecidos en el artículo 35 de la Orden de 24 de febrero de 2007.

Acceso a enseñanzas profesionales. Convocatoria de la prueba de acceso y acceso a distintos cursos de primero.

1. Prueba de acceso al primer curso de enseñanzas profesionales de música.

Las pruebas se llevan a cabo anualmente entre el 15 de mayo y el 5 de junio, bajo convocatoria del Director del centro, quien anunciará con antelación suficiente las fechas, el contenido de los ejercicios y su nivel de dificultad. Esto tiene como objetivo orientar y facilitar la preparación de los aspirantes.

Participantes

Podrán participar únicamente aquellos aspirantes que hayan presentado su solicitud de admisión siguiendo los requisitos indicados en los **artículos 18 y 19 de la Orden de 24 de febrero de 2007**, que regula el procedimiento de admisión en centros docentes públicos y concertados no universitarios. No se hará distinción entre quienes hayan cursado enseñanzas elementales o pertenezcan al centro convocante.

Estructura y contenido de la prueba

La prueba de acceso al primer curso incluye los siguientes ejercicios, aplicables a todas las especialidades instrumentales:

a. Interpretación:

- Ejecución de **tres obras** de diferentes estilos en el instrumento de la especialidad escogida, de las cuales al menos una deberá interpretarse de memoria. En el caso de la especialidad de órgano, la prueba podrá realizarse en el piano.

b. Lenguaje musical:

- Contendrá cuatro pruebas diferentes:
 - Teoría.
 - Dictado.
 - Ritmo.
 - Entonación.

Calificación de las pruebas

Cada uno de los dos ejercicios que conforman la prueba será evaluado con una puntuación entre **1 y 10 puntos**, permitiéndose un decimal.

Para superar cada ejercicio, será imprescindible obtener una calificación mínima de **5 puntos**.

La calificación final de la prueba se determinará mediante una **media ponderada**:

- El primer ejercicio representará el **70%** de la nota total.
- El segundo ejercicio (lenguaje musical) tendrá un peso del **30%**.

En caso de que el aspirante no se presente a alguno de los ejercicios, se entenderá como una **renuncia a la evaluación completa**, lo que implica la no superación de la prueba de acceso.

2. Prueba de acceso a cursos distintos a primero en las enseñanzas profesionales de música.

Cuando haya plazas vacantes, las pruebas de acceso a cursos diferentes al primero se realizarán entre el **1 y el 10 de septiembre** de cada año.

Estas serán convocadas por el Director del centro con la debida antelación, indicando en la convocatoria las fechas y los ejercicios que conformarán la prueba, con el objetivo de orientar a los aspirantes.

Participantes.

Podrán participar únicamente aquellos aspirantes que hayan presentado su solicitud de admisión durante el mes de abril.

Siempre que se reciban solicitudes dentro del plazo establecido, el centro podrá organizar pruebas de acceso para cursos superiores, sin que sea obligatorio haber cursado los niveles anteriores. Sin embargo, esto estará condicionado a la autorización previa de la Dirección General competente.

Es importante señalar que estas pruebas no están abiertas para el alumnado que ya esté matriculado en dichas enseñanzas.

Relación de asignaturas para los aspirantes a cursos distintos de primero en las enseñanzas profesionales de música.

Acceso a 2º curso (todas las especialidades)

- Prueba de instrumento: interpretación de tres obras.
- Examen de Lenguaje Musical.

Acceso a 3º curso (todas las especialidades)

- Prueba de instrumento: interpretación de tres obras.
- Examen de Lenguaje Musical.
- Examen de Piano Complementario (solo para instrumentos sinfónicos).

3. Acceso a 4º curso

- Prueba de instrumento: interpretación de tres obras.
- Examen de Armonía.
- Examen de Piano Complementario (solo para instrumentos sinfónicos).
- Examen de Música de Cámara (solo para guitarra clásica y piano).

Acceso a 5º curso

- Prueba de instrumento: interpretación de tres obras.
- Examen de Armonía.
- Examen de Música de Cámara.
- Examen de Historia de la Música.
- Examen de Piano Complementario (solo para instrumentos sinfónicos).

Acceso a 6º curso

- Prueba de instrumento: interpretación de tres obras.
- Examen de Música de Cámara.
- Examen de Historia de la Música.
- Examen de Acompañamiento al Instrumento Principal (solo para guitarra clásica).

Según itinerarios:

Itinerario A1

- Examen de literatura del instrumento principal.
- Examen de composición.
- Examen de repentización y transporte (solo para guitarra clásica y piano).
- Examen de acompañamiento (solo para piano).

Itinerario A2

- Examen de literatura del instrumento principal.
- Examen de análisis.
- Examen de repentización y transporte (solo para guitarra clásica y piano).
- Examen de acompañamiento (solo para piano).

Itinerario B1

- Examen de composición.
- Examen de improvisación y acompañamiento (excepto para guitarra clásica).
- Examen de estilo y formas musicales.
- Examen de Piano Complementario (solo para guitarra clásica).

Itinerario B2

- Examen de fundamentos de composición.
- Examen de improvisación y acompañamiento.
- Examen de estilo y formas musicales.
- Examen de Piano Complementario (solo para guitarra clásica).
- Examen de improvisación y acompañamiento (excepto para guitarra clásica).

B.2. EVALUACIÓN.

Para poder garantizar la transparencia en la toma de decisiones de los distintos órganos de coordinación docente en cuanto a la evaluación del alumnado es necesario acudir a la Orden de 24 de junio de 2009, donde detalla las normas generales de ordenación de la evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos 241/2007, de 4 de septiembre, y 17/2009, de 20 de enero, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de las enseñanzas básicas y profesionales de música se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos y los criterios de evaluación establecidos en el currículo y será continua e integradora, aunque diferenciada, según las distintas materias del currículo.

La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.

La evaluación será integradora, debiendo tener en cuenta las capacidades establecidas en los objetivos generales de las enseñanzas elementales y profesionales de música, a través de las expresadas en los objetivos de las distintas materias que constituyen el currículo.

La evaluación será diferenciada según las distintas materias del currículo, por lo que observará los progresos del alumnado en cada una de ellas y tendrá como referente los objetivos generales de estas enseñanzas.

Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán las características propias de éste y el contexto sociocultural del centro.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar, tanto los procesos, como los resultados de la intervención educativa.

El alumnado podrá solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen para la mejora de su proceso de aprendizaje.

Asimismo, en su caso, los padres, madres o tutores legales ejercerán este derecho a través de la persona titular de la tutoría.

Se harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.

En las Enseñanzas Profesionales, y con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las asignaturas con evaluación negativa, por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinarán las condiciones y se regulará el procedimiento para que los centros docentes organicen en el mes de septiembre las oportunas pruebas extraordinarias.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación establecerá por Orden la obligación del profesorado de evaluar tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Criterios de evaluación.

De conformidad con lo establecido en los Decretos 241/2007, de 4 de septiembre, y 17/2009, de 20 de enero, el profesorado evaluará tanto el aprendizaje del alumnado como los procesos de enseñanza. En todo caso, los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar el grado de consecución de los objetivos.

Los centros docentes deberán especificar en su proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de adquisición de los objetivos generales de estas enseñanzas y faciliten la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.

A los efectos de lo previsto en la Orden de 24 de junio de 2009, deberá entenderse por criterios de evaluación comunes el conjunto de acuerdos incluidos en el proyecto educativo que concretan y adaptan al contexto del centro docente los criterios generales de evaluación establecidos en los Decretos 241/2007, de 4 de septiembre, y 17/2009, de 20 de enero.

El Conservatorio "Ramón Corrales" de Ronda establece los siguientes criterios de evaluación comunes:

- El alumnado deberá superar los objetivos y contenidos establecidos por cada departamento didáctico en cada asignatura, atendiendo en todo momento a las adaptaciones curriculares que pudieran surgir por alumnado con necesidades educativas especiales, alumnos que se han incorporado tarde al sistema educativo, alumnado con altas capacidades intelectuales, etc.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga, a través de los procedimientos informales y formales de evaluación, tenga valor informativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- El conservatorio hará públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada materia que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes, la promoción del alumnado y la obtención de la titulación.
- La participación del alumnado y de sus padres, madres o tutores legales en el desarrollo del proceso de evaluación queda recogida en el presente reglamento, en el punto anterior.

Evaluación continua.

De conformidad con la normativa vigente, la evaluación del alumnado se desarrollará de manera continua e integradora de los aprendizajes.

Se considerará que el estudiante tiene derecho a dicha evaluación continua cuando su asistencia a clase alcance, al menos, el 60 % de las sesiones programadas del trimestre. En aquellos casos en los que la asistencia sea inferior a ese porcentaje, corresponderá al profesorado valorar individualmente si dispone de información suficiente para llevar a cabo la evaluación del progreso del alumno, atendiendo a lo establecido en la legislación aplicable a las enseñanzas elementales o profesionales, según proceda

Sesiones de evaluación.

La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente, coordinada por quien ejerza la tutoría, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, orientadas a su mejora.

El alumnado será evaluado en cuatro momentos a lo largo del curso, y las familias serán informadas por escrito de los resultados de cada evaluación.

1. Evaluación Inicial:

Esta evaluación se realizará a lo largo del primer trimestre, con las siguientes acciones:

- Análisis del punto de partida de cada alumno/a, pudiéndose consultar el informe individualizado del curso anterior (introducido en la plataforma Séneca).
- Valoración de la situación inicial del grupo (en su caso)
- Identificación de alumnos con Necesidades Específicas de Atención Educativa (NEAE) o Necesidades Educativas Especiales (NEE), mediante los informes de los equipos de orientación y entrevistas con las familias.
- Notificación de ausencias a la jefatura de estudios (en su caso)
- Identificación de alumnos que necesiten refuerzo educativo y comunicación a la jefatura de estudios.
- Adaptación curricular según los datos recogidos, con actas de los acuerdos y comunicación a las familias (en su caso)
- Propuestas de ampliación de enseñanzas, según lo determinado al inicio del curso.

2. Evaluación del Primer Trimestre:

Esta evaluación se llevará a cabo antes del periodo vacacional de Navidad.

3. Evaluación del Segundo Trimestre:

Se realizará antes de las vacaciones de Semana Santa.

4. Evaluación Final del Curso (Ordinaria):

En el caso de sexto curso de las Enseñanzas Profesionales, la evaluación será antes de finalizar mayo, y para el resto de los estudios, se realizará después de finalizar el periodo lectivo del mes de junio. En esta evaluación se valorará el progreso de cada alumno/a dentro del proceso de evaluación continua.

Los resultados se reflejarán en el acta de la sesión y en el expediente académico, y quedarán registrados en el Informe de Evaluación Individualizado del alumno/a. En caso de no superar la asignatura, se completará un Informe de Recuperación, que incluirá los objetivos no alcanzados y las actividades de recuperación. El tutor proporcionará este informe a las familias mediante el punto de recogida de PASEN.

Los alumnos de EEPP con evaluación negativa en la convocatoria ordinaria de junio podrán presentarse a la Prueba Extraordinaria de Septiembre, que se celebrará durante los primeros cinco días hábiles del mes. La evaluación en esta prueba se basará en el Informe de

Recuperación realizado por el profesor, y los estudiantes podrán solicitar aclaraciones sobre sus calificaciones en una sesión cuyo calendario se publicará antes de los exámenes. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas, al menos, tres sesiones de evaluación, sin perjuicio de lo que a estos efectos los centros docentes puedan establecer en sus proyectos educativos.

La persona titular de la tutoría de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación. Estas actas se firmarán de forma electrónica a través de la plataforma Séneca por el equipo educativo de cada tutor/a, y una vez firmadas se subirán al repositorio documental de la plataforma Séneca. Los resultados de la evaluación de cada materia se expresarán por medio de calificaciones, en los siguientes términos:

Las calificaciones son numéricas y con números enteros no valiendo los decimales.

En las sesiones de evaluación se acordará también la información que sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y, en su caso, a su padre, madre o tutores legales, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro, en los Decretos 16/2009, de 20 de enero, y 17/2009, de 20 de enero, en la presente Orden y en la demás normativa que resulte de aplicación.

Evaluación a la finalización del curso.

Al término de cada curso se valorará el progreso global de cada alumno y alumna en las diferentes materias, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.

La valoración del progreso del alumnado, expresada en los términos descritos en el artículo anterior, se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico y al historial académico.

Las calificaciones de las materias pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en el acta de evaluación, en el expediente académico y en el historial académico.

El alumnado, los padres, madres o tutores legales, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final, de acuerdo con el procedimiento establecido en la disposición adicional primera.

Promoción del alumnado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 de los Decretos 241/2007, de 4 de septiembre, y 17/2009, de 20 de enero, el alumnado promocionará de curso cuando haya superado las materias cursadas o tenga evaluación negativa, como máximo, en una materia. En el supuesto de que un alumno o alumna promocioe con una materia no superada, su recuperación deberá realizarse en el curso al que promociona, si dicha materia forma parte del mismo. En caso contrario, deberá asistir a las clases del curso del que procede.

La evaluación y calificación de las materias pendientes deberá realizarse antes de la evaluación final del curso al que se promociona.

1. Promoción del alumnado en Enseñanzas Básicas:

El alumnado podrá promocionar cuando haya superado todas las asignaturas del curso o cuando tenga evaluación negativa en una sola asignatura. En el caso de tener una materia pendiente, la recuperación se llevará a cabo en el mismo curso al que se promociona, siempre que la asignatura pendiente forme parte de dicho curso. Si la asignatura pendiente pertenece a un curso anterior, el alumno deberá asistir a las clases correspondientes a ese curso. La evaluación y calificación de la materia pendiente debe completarse antes de la evaluación final del curso al que se promociona. Si el alumno tiene dos o más materias pendientes, deberá repetir el curso.

El límite de permanencia en Enseñanzas Básicas es de cinco años, y el alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso. Al finalizar el cuarto curso, si queda una asignatura pendiente, el alumno deberá repetirla. Excepcionalmente, el límite de permanencia podrá ampliarse por un año debido a circunstancias graves que impidan el progreso del estudiante. Esta extensión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar del Centro en la última reunión del curso, tras revisar las alegaciones presentadas por la familia.

2. Promoción del alumnado en Enseñanzas Profesionales:

El alumnado que, al final de la evaluación ordinaria de junio, tenga asignaturas pendientes de evaluación positiva, podrá intentar superarlas en la convocatoria extraordinaria de septiembre. La promoción se logrará cuando el alumno haya superado todas las asignaturas o cuando tenga evaluación negativa en una o dos asignaturas. Si las materias pendientes son de práctica instrumental o vocal, su recuperación deberá realizarse en el curso siguiente, si dichas materias forman parte de ese curso. En el caso de otras asignaturas no superadas, el estudiante deberá asistir a las clases correspondientes del curso anterior. La evaluación y calificación de las materias pendientes se realizará antes de la evaluación final del curso al que se promociona. Si el alumno tiene tres o más asignaturas pendientes, deberá repetir el curso.

El límite de permanencia en Enseñanzas Profesionales es de ocho años, y el alumnado no podrá permanecer más de dos años en el mismo curso. Al finalizar el sexto curso, si el alumno tiene tres o más asignaturas pendientes, deberá repetir el curso completo. Si tiene solo una o dos asignaturas pendientes, podrá recuperar solo esas asignaturas. De forma excepcional, y bajo las condiciones establecidas por la Administración, se podrá ampliar el límite de permanencia por un año en situaciones de circunstancias graves que impidan el progreso del estudiante. Esta ampliación deberá ser autorizada por la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, previa consulta al informe de la Dirección del Centro y del Servicio de Inspección.

Exámenes de septiembre.

El alumnado matriculado en EE.PP. de música, podrá hacer uso de la convocatoria extraordinaria de septiembre en caso de no haber superado alguna o algunas de las materias.

Será el profesor o profesora de la asignatura el que lo califique.

En caso de que el profesor esté destinado en otro Centro a partir del día uno de septiembre, vendrá exclusivamente a nuestro Centro a atender a su alumnado con asignaturas pendientes.

En el caso de que el profesor/ a que examina ya no trabaje para la Junta de Andalucía, se hará cargo del examen el departamento de la asignatura. En este caso serán dos profesores del departamento los que examinen al alumnado para garantizar una mayor objetividad.

Participación del alumnado y las familias en el proceso de evaluación.

Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, las personas titulares de las tutorías, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos de cada una de las materias.

A tales efectos, las personas titulares de las tutorías requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al menos tres veces a lo largo del curso, la persona titular de la tutoría informará por escrito a los padres, madres o tutores legales, sobre el aprovechamiento académico del alumno o alumna y la evolución de su proceso educativo.

Al finalizar el curso se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales, acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance los objetivos establecidos en cada una de las materias, según los criterios de evaluación correspondientes.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principio de curso, acerca de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las materias, incluidas las materias pendientes de cursos anteriores.

Documentos oficiales de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación de las enseñanzas básicas de danza y de música son los siguientes: las actas de evaluación, el expediente académico personal, el historial académico de las enseñanzas básicas de música o de danza y los informes de evaluación individualizados.

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos de las enseñanzas básicas de danza y de música, comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación, y se cerrarán al término del período lectivo. Asimismo, se extenderán actas de evaluación de materias pendientes por curso, al término del período lectivo. Las actas de evaluación, firmadas por todo el profesorado del grupo y el secretario o secretaria del centro docente, con el visto bueno de la persona que ejerza la dirección del centro, serán archivadas y custodiadas en la plataforma Séneca. Las actas de

evaluación se ajustarán al modelo y características que se determinan en la Orden de 24 de junio de 2009 y Orden de 25 de octubre de 2007.

El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna y la información relativa al proceso de evaluación, según modelos que se recogen en las citadas Órdenes.

La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.

El historial académico del Conservatorio es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Recogerá, al menos, los datos identificativos del alumno o alumna, las materias cursadas en cada uno de los años de escolarización y los resultados de la evaluación final, la nota media, así como la información relativa a los traslados de centro. Su custodia corresponde a la secretaría del centro docente en que el alumnado se encuentre escolarizado y se le entregará al mismo una vez superados los estudios. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico del alumno o alumna. El historial académico de las enseñanzas básicas y profesionales de se extenderá en impreso oficial, llevará el visto bueno del director o directora del centro y se ajustará al modelo y características que se determinan en las Órdenes citadas.

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente, se emitirá un informe de evaluación individualizado en el que se consignarán los siguientes elementos:

- a) Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
- b) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
- c) Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
- d) Además, en caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.

El informe de evaluación individualizado se ajustará al modelo y características que se determinan en las Órdenes citadas. Será cumplimentado por la persona titular de la tutoría, con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro, que lo realizará a través de la plataforma Séneca. En el caso del alumnado que se traslade a otro centro docente, el informe de evaluación individualizado será realizado en el plazo de diez días hábiles desde que se reciba en el centro docente de origen del alumno o alumna la solicitud del centro de destino del historial académico.

C) LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CONSERVATORIO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

La planta baja del conservatorio es el primer punto de acceso al Centro, incluye una zona de cafetería y máquina expendedora donde cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede comer y pasar un tiempo.

En la planta baja también se encuentran los tableros de información y la conserjería, así como los diferentes despachos de dirección, administración y secretaría y jefatura de estudios. También cuenta con el auditorio y el estudio de grabación.

Los pasillos de las distintas plantas tienen bancos para el uso del alumnado que tengan algún tiempo libre entre clases y clase.

Hay aseos en las plantas primera y segunda para el alumnado y en la planta baja para el profesorado. El resto de estancias del conservatorio lo forman las diferentes aulas, sala de profesores, dirección, jefatura de estudios, conserjería. La sala caldera se encuentra fuera del edificio principal.

Cabinas de Estudio.

El centro cuenta con cabinas de estudio para uso del alumnado del centro, con las siguientes normas:

- No se podrá hacer uso de la cabina para los tiempos de espera en el Centro. Son espacios para el estudio y ensayo instrumental. Para el estudio teórico tienen a su disposición la Biblioteca.
- Las cabinas solo podrán ser usadas en horario en el que las mismas estén libres de actividad docente.
- Las cabinas son de uso individual, salvo autorización expresa del profesorado para estudio y ensayo de piezas en conjunto.
- El alumnado que acceda a una cabina debe firmar al inicio y al final de su uso, en el documento habilitado al efecto en Conserjería.
- En ningún caso las llaves se harán entrega al alumnado, será el Conserje quien abra y cierre la cabina, como custodio de las llaves.
- **El alumnado menor de edad** podrá hacer uso de las cabinas siempre que esté autorizado por su padre/madre/tutor legal o, en su caso, por el profesorado correspondiente.
- El alumnado de 3º a 6º de Enseñanzas Profesionales podrán reservar las cabinas de estudio mediante solicitud por escrito, a través del formulario disponible en la secretaría del centro. Cada alumno tendrá derecho a reservar un máximo de una hora diaria.
- En el caso de que cualquier estudiante, independientemente del curso, desee utilizar una cabina sin reserva previa, podrá solicitar su uso en la Conserjería del centro, registrando tanto la hora de entrada como la de salida. Es importante tener en cuenta que no se facilitará el acceso a una cabina si ésta ya está reservada, salvo que hayan transcurrido 10 minutos desde el inicio del periodo de reserva sin que el estudiante que la reservó haga uso de ella; en tal caso, se considerará que ha perdido la reserva.
- Queda Prohibido utilizar la cabina como punto de encuentro y para actividades que no sean el estudio de un instrumento.
- Es responsabilidad del usuario de la cabina el mal uso, así como el deterioro que haga de la misma
- Asimismo, el alumnado podrá utilizar las aulas de los profesores para estudio, siempre que cuente con la autorización expresa del docente asignado al aula y registre tanto la entrada como la salida. Se dará prioridad a los estudiantes de cursos superiores en el uso de las cabinas y de las aulas para estudio.

Biblioteca escolar.

La biblioteca escolar se sitúa en la primera planta del centro y constituye un eje en el funcionamiento del centro, el alumnado podrá hacer uso de ella en horario lectivo del centro. Siempre habrá en ella un profesor/a de guardia y dispone de suficiente espacio como para que el alumnado pueda estar vigilado entre clase y clase.

Actualmente no se realizan préstamos de libros, se está trabajando en lo siguiente:

- a) Inventariar y mantener actualizada la biblioteca del Conservatorio.
- b) Establecer, conforme a las necesidades educativas y formativas del Centro, detectar las carencias del actual fondo, decidiendo qué ejemplares son necesarios por orden de prioridad de adquisición.
- c) Determinar funciones y competencias en la organización de la biblioteca, asignándole tareas de inventariado, préstamos, custodia de fondos... a personal del Conservatorio.

Protocolo de reconocimiento a personas propuestas por la comunidad Educativa

En el Consejo Escolar, se aprobó por mayoría, no poner nombre a las aulas del centro como forma de reconocimiento a su labor.

El procedimiento para el reconocimiento y propuestas y decisiones de qué manera se reconocerá, se aprobará durante el presente curso escolar.

D) LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, EN SU CASO, DE LOS TIEMPOS NO LECTIVOS DEL ALUMNADO EN EL CONSERVATORIO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

Debido a la estructura horaria de nuestro centro, que incluye una variedad de horarios individuales de clases, periodos de horas no lectivas intercaladas y distintos momentos de entrada y salida del alumnado, el Centro se compromete a:

- Garantizar la atención al alumnado durante sus horarios lectivos.
- En caso de ausencia de un profesor o si éste debe abandonar su puesto de trabajo por una causa de fuerza mayor, el alumnado afectado deberá dirigirse de inmediato a la biblioteca del centro, donde será atendido por el profesorado de guardia.
- Ofrecer la biblioteca como un espacio disponible para que el alumnado y profesorado puedan permanecer entre clases o durante periodos de espera.
- La dirección permite el acceso a la planta baja y a la zona de cafetería a las familias para que puedan esperar la salida de sus hijos/as. Este espacio queda vigilado por la conserjería.
- La zona exterior de acceso al centro (fuera del edificio) no queda vigilado ni por el profesorado de guardia ni por el personal que realiza funciones de ordenanza, por lo que el centro no se hace responsable de los niños/as que permanezcan en ese espacio.
- Informar con la mayor rapidez posible sobre los profesores/as que no asistirán al centro, publicando la información en la plataforma PASEN y en el canal de Telegram.
- Restringir el acceso de padres y madres a las zonas de clase (primera y segunda planta), solo en caso de que un padre, madre o tutor asista a una tutoría o considere necesario al comienzo del curso acompañar a un/a estudiante a su aula y evitar la "desorientación" de principio de curso, sobre todo para los alumnos/as de primeros cursos.

Vigilancia de tiempos no lectivos del alumnado.

En la confección del horario del alumnado, se procura siempre que los alumnos/as no tengan ningún tiempo no lectivo entre clase y clase. El objetivo es conseguir que el alumno/a tenga todas las asignaturas seguidas sin tiempo no lectivo por medios. Si algún alumno/a tuviera algún tiempo no lectivo en su horario, corresponde a los padres/madres de esos alumnos/as la vigilancia durante este tiempo. Asimismo, el alumnado podrá hacer uso de las mesas y sillas de la biblioteca del centro para la realización de deberes y tareas escolares, siendo estos "vigilados" por el profesorado de guardia que se encuentre en la biblioteca en ese momento.

El profesorado de guardia deberá esperar al "relevo" del siguiente profesor/a de guardia que figure en el parte de servicio de guardia que se encuentra en la biblioteca del centro, con el fin de que el alumnado que esté en la biblioteca en ese momento no quede sin vigilancia en ningún momento.

Vigilancia de los periodos de entrada y salida de clase del alumnado.

Se han establecido 5 minutos como tiempo no lectivo para el cambio de clase. El alumno/a siempre terminará su clase a la hora establecida pudiendo llegar como máximo, 5 minutos tarde a la siguiente clase. A partir de 5 minutos se considerará retraso.

El alumno/a utilizará estos 5 minutos para el desplazamiento al aula siguiente y para otras necesidades como ir al servicio, merendar, etc. Durante esos 5 minutos de cambio de clase la vigilancia corresponde al profesorado de guardia y al/la conserje. Si algún profesor/a decide salir del aula durante esos 5 minutos por alguna cuestión también podrá sumarse a la vigilancia y al mantenimiento del orden de los pasillos por donde camine.

Vigilancia del alumnado en caso de ausencia del profesorado.

Cuando se prevea que un profesor/a no podrá asistir al centro, se avisará a la comunidad educativa a través de la plataforma PASEN y el canal de Telegram del conservatorio, con el fin de avisar de que un profesor/a ha faltado o faltará.

En el caso de que un alumno/a no haya visto la comunicación de la ausencia del profesor/a, será el profesor de guardia el responsable de la vigilancia y el cuidado de estos alumnos/as en la biblioteca del centro o en la clase del profesor/a ausente si en ese tramo horario hubiese varios profesores de guardia asignados en la biblioteca del centro. Será responsabilidad del profesorado de guardia estar atento a la información recibida por PASEN o Telegram de las ausencias del profesorado que puedan existir, así como de la vigilancia de aquellos alumnos/as que no tengan clase. Asimismo, se deberá ofrecer al alumnado llamar por teléfono a su padre/madre/tutor legal para informarles de la situación y de la posibilidad de que recojan a sus hijos/as antes de la hora de salida ordinaria, si así lo desean. Esta llamada podrá hacerse con el teléfono corporativo situado en Secretaría, a disposición del profesorado de guardia.

A la conserjería le corresponde la vigilancia de la planta baja, de las entradas y salidas del centro, no teniendo que atender al alumnado que por ausencia del profesor/a no tenga clases. En el supuesto de alumnado que no tenga clases asignadas en un determinado horario se hará cargo la familia o tutores legales del mismo de su control y vigilancia.

E) EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

En el caso de que hubiera más de un representante de algún sector de la comunidad educativa en el Consejo Escolar, se pedirá un/a voluntario/a de cada sector para la constitución del equipo de evaluación.

En caso de que existan varios voluntarios en algún sector se sorteará la pertenencia o no a este equipo por los aspirantes.

En el caso de que en algún sector de la comunidad educativa no hubiera voluntarios se elegirá a la persona a través de sorteo.

F) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CONSERVATORIO.

Debido al cambio de instalaciones del Centro desde el curso 2023/2024, y a la complejidad de la elaboración del mismo, desde la Coordinación del PSLPRL se ha solicitado al Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía en Málaga, la asistencia técnica para la elaboración del mismo, que llevarán a cabo ellos mismos.

En cuanto al plan de evacuación, existe un plan elaborado por los arquitectos que diseñaron y ejecutaron la reforma del edificio actual.

Actuaciones que se han realizado:

- Se ha realizado una charla informativa con práctica sobre la importancia y ejecución de la reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Se han subido los planos actualizados del centro a Séneca.
- Se ha actualizado el protocolo de actuación ante ola de calor.
- Se ha solicitado la visita del servicio de Salud Laboral para la revisión de las condiciones del centro.
- Se han revisado los utensilios y equipos de evacuación.
- Se ha revisado y sustituido el equipo de alarma del centro.
- Se ha consultado con la Delegación Territorial para que nos asesoren en la elaboración y gestión del Plan de Autoprotección.
- Además, se está gestionando la realización del reconocimiento médico voluntario a lo largo del curso.

G) EL USO DE MÓVILES

Art.64. Normas sobre su uso.

Las normas sobre la utilización en el conservatorio de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos vienen recogidas en el **Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de**

Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (tic) por parte de las personas menores de edad.

La utilización de teléfonos móviles, reproductores electrónicos y aparatos similares (MP3, MP4...), en el caso de que no aporte ningún aspecto positivo a la convivencia en el centro ni al desarrollo de las actividades lectivas pueden ser causa o medio de conductas contrarias a las normas de convivencia. Para evitar la pérdida o sustracción de los mismos se prohíbe su uso en los horarios de clase, evitando asimismo la interrupción del curso normal de las mismas. Pudiendo utilizarse en el centro, fuera de horarios de clase móviles, aparatos reproductores electrónicos y aparatos similares (MP3, MP4...).

Art. 65. Procedimiento para garantizar un acceso seguro a Internet.

Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero.

Medidas y objetivos dirigidos a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

- Solicitar, de acuerdo con la normativa vigente, el consentimiento de los representantes legales del alumnado menor para poder utilizar imágenes exclusivamente con un carácter pedagógico respetando al máximo todos los derechos de nuestro alumnado. Este centro distribuirá una autorización quedando a criterio de cada representante legal la firma de dicha autorización y su posterior entrega al tutor/a de su hijo/a.
- Preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad, teniendo en cuenta las reglas de seguridad y protección a que se refiere el artículo 13 del Decreto 25/ 2007 de 6 de febrero.
- Fomentar los valores de respeto, responsabilidad y tolerancia como ejes fundamentales de la educación en general y de la digital en particular.
- Facilitar habilidades y estrategias preventivas para mejorar la convivencia en las aulas y por extensión en la red.
- Orientar, educar y acordar con el alumnado un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

H) LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección.

Corresponde al equipo directivo de cada centro coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde queden reflejadas las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacios, dependencias e instalaciones, donde se desarrollen las actividades docentes, recaen en la persona que ostenta la dirección del conservatorio.

El Plan de Autoprotección se revisará durante el primer trimestre de cada curso escolar, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que se haga una reforma o modificación en las condiciones del edificio y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las medidas que resulten de la experiencia acumulada.

Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la memoria final de curso.

El Plan de Autoprotección del Centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Registro, notificación e información.

El Plan de autoprotección se incluirá en el Plan de Centro.

La persona titular de la dirección del Centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la Aplicación informática Séneca.

Se deberá depositar una copia del citado Plan de autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible debidamente protegida, asimismo, deberá notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento Correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999 por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007 de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, y en las normas de desarrollo posterior.

La Dirección del Centro establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

Coordinación de Centro.

La persona titular de la Dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de Centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta

designación el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del Centro garantizará que se asuma esta coordinación que se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Los coordinadores y coordinadoras de Centro del Plan Andaluz de SLPRL del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

El coordinador o coordinadora de Centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33.1c) de Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del Centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicios.
- e) Comunicar a la Administración la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgos relevantes para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio Centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro de profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa debe conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del Centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el Centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al Centro de Profesorado correspondiente.
- l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios

estarán disponibles en la Aplicación informática Séneca durante el mes de junio de cada curso escolar.

- m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de SLPR del personal docente de los Centro Públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Funciones de la Comisión Permanente en materia de Autoprotección.

En relación con la Autoprotección, la comisión permanente del Consejo Escolar, creada al amparo de los decretos 327/2010 y 328/2010, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de SLPR del personal docente de los centros públicos.
2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
3. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el Plan de Formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda, la formación necesaria.
4. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.
5. Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
6. Proponer al consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de Autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
7. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los Centro públicos, y le sean encomendadas por la administración educativa.

I) LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DEL CONSERVATORIO.

El artículo 5 del c) del Decreto 361/2011, de 7 de diciembre que aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Música, establece como cauce de participación del alumnado, solo en el caso de las Enseñanzas Profesionales, la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

El artículo 7, por su parte establece:

- En las enseñanzas profesionales de música, la Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de cada uno de los cursos de las enseñanzas profesionales de música, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del conservatorio.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del conservatorio, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en

caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del conservatorio.

- La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado, así como el delegado o delegada del conservatorio, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

J) LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS DE CURSO Y DEL DELEGADO O DELEGADA DEL CONSERVATORIO.

El alumnado de cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de curso, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Se elegirá un delegado o delegada, además de un subdelegado/a dentro de cada asignatura colectiva en cada curso, grupo y profesor/a.

En cuanto a las especialidades instrumentales, se elegirá también durante el primer mes un delegado/a por profesor/a tutor/a. Para ello el profesorado habrá tenido que reunir a su alumnado para proceder al sufragio directo y secreto.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán a la jefatura de estudios las sugerencias y reclamaciones del alumnado al que representan.

Los delegados y delegadas de curso elegirán, también durante el primer mes, un delegado/a del conservatorio, además de un subdelegado/a.

Esta votación la podrán realizar, una vez publicadas las listas de delegados/as de curso y de subdelegados, en la Secretaría del Conservatorio.

En cuanto a los delegados/as de padres y madres, se elegirá uno por tutor/a en la primera reunión mantenida con las familias.
