

Índice

1 Preámbulo	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Fundamentos legales.....	2
1.3 Contexto del Centro.....	3
1.3.1 Entorno social.....	3
1.3.2 Constitución, localización e historia.....	4
1.3.3 Características del alumnado.....	4
1.4 Centros adscritos.....	6
1.5 Recursos.....	6
1.5.1 Recursos humanos.....	6
1.5.2 Recursos Materiales y Funcionales.....	7
1.5.3 Horario del Centro.....	8
2 Señas de Identidad	9
2.1 Principios.....	9
2.2 Valores formativos y pedagógicos.....	10
3 Objetivos	11
3.1 Objetivos Generales.....	11
3.1.1 Objetivos formativos.....	11
3.1.2 Objetivos de participación.....	12
3.1.3 Objetivos de convivencia.....	12
3.1.4 Objetivos organizativos.....	12
3.2 Objetivos de la Comunidad Educativa.....	12
3.2.1 De los Profesores.....	13
3.2.2 De los alumnos.....	13
3.2.3 De los padres.....	14
4 Modelo organizativo	15
4.1 Órganos de gobierno y coordinación docente.....	15
4.1.1 Órganos Unipersonales.....	15
4.1.2 Órganos Colegiados.....	16
4.1.3 Órganos de Coordinación Docente.....	16
4.2 Documentos de gestión del Centro.....	17

4.3	AMPA.....	18
4.4	Programa de colaboración con el IES Carlos Bousoño.....	18
5	Aspectos Académicos	20
5.1	Concreción curricular de las EE. Elementales.....	20
5.1.1	Aspectos organizativos.....	21
5.2	Concreción curricular de las EE. Profesionales.....	21
5.2.1	Autorizaciones.....	24
5.2.2	Aspectos organizativos.....	24
5.3	Evaluación.....	24
5.3.1	Pérdida de la evaluación continua.....	24
5.4	Premio fin de grado.....	25
6	Acceso	26
6.1	Acceso a Enseñanzas Profesionales.....	26
6.1.1	Información general.....	26
6.1.2	Especialidades instrumentales.....	27
6.1.3	Procedimiento.....	27
6.1.4	Objetivos.....	29
6.1.5	Contenidos.....	29
6.1.6	Criterios de evaluación.....	29
6.1.7	Criterios de calificación.....	32
6.1.8	Autorizaciones.....	33
A	Plan de Convivencia	1
	Preámbulo.....	1
	Actividades para fomentar la convivencia.....	1
	Normas de Conducta.....	1
	Competencias y responsabilidades.....	2
	Ámbito de aplicación de las normas.....	4
B	Reglamento de Régimen Interno	5
	PREÁMBULO.....	6
	TÍTULO I : ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.....	8
	Equipo Directivo.....	8
	ORGANOS COLEGIADOS.....	13
	Consejo Escolar.....	13
	Claustro De Profesores.....	14
	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	15
	Departamentos Didácticos.....	15
	Comisión de coordinación pedagógica.....	18

Tutores	19
Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación.....	21
TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS	21
Derechos de los alumnos.....	21
Deberes de los alumnos.....	22
Faltas y sanciones.....	24
Faltas de disciplina. Clasificación.....	24
TÍTULO III. DE LOS PROFESORES.....	28
Derechos de los profesores.....	28
Deberes de los profesores.....	28
TÍTULO IV. DE LOS PADRES O TUTORES	29
Derechos de los padres o tutores legales.....	29
Deberes de los padres o tutores legales.....	30
TÍTULO V. DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	30
Derechos del personal de Administración y Servicios.....	30
Deberes del personal Administración y Servicios.....	30
TÍTULO VI. NORMAS GENERALES DEL CENTRO	31
Actividades complementarias y extraescolares.....	31
Recuperación de clases.....	32
Horarios y criterios para su elaboración.....	32
Asistencia 33	
Grabaciones audiovisuales	33
TÍTULO VII. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	34
Biblioteca. 34	
Secretaría. 34	
Aulas de estudio.	34
Préstamo de instrumentos.....	35
Fotocopias.	35
C Contenidos de las Pruebas de Acceso	36

1

Preámbulo

1.1 Introducción	1
1.2 Fundamentos legales	2
1.3 Contexto del Centro	3
1.3.1 Entorno social.....	3
1.3.2 Constitución, localización e historia	4
1.3.3 Características del alumnado.....	4
1.4 Centros adscritos	6
1.5 Recursos	6
1.5.1 Recursos humanos.....	6
1.5.2 Recursos Materiales y Funcionales	7
1.5.3 Horario del Centro.....	8

1.1 Introducción

El Proyecto Educativo del Centro es el conjunto de ideas y decisiones, asumidas por toda la comunidad escolar, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del Centro. Según la LOE (tít. II, art. 121), *el proyecto educativo del centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. [...] Deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esa Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. Y de acuerdo a la LOMCE, El proyecto educativo de calidad supondrá la especialización de los centros docentes, que podrá comprender, entre*

otras, actuaciones tendentes a la especialización curricular, a la excelencia, a la formación docente, a la mejora del rendimiento escolar, a la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, o a la aportación de recursos didácticos a plataformas digitales compartidas.

Por lo tanto, en este Proyecto Educativo queremos plasmar la personalidad de nuestro Conservatorio en cuanto a modelo educativo, organizativo y de convivencia, dotándole de identidad y autonomía y por lo tanto marcando el estilo y las directrices propias de su gestión. Este documento, además, tendrá un carácter dinámico para permitir, tras su evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesidades del Centro. Incluye en sus anexos el Proyecto de Gestión, y el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno.

El proyecto educativo, como su nombre indica, es *un proyecto; no es algo acabado y definitivo*, sino que se puede ir modificando en relación con nuevas necesidades o cambios en su contexto. Precisa revisiones que, por su carácter flexible, lo adecuen a las nuevas circunstancias a partir de los análisis que sugiera su proceso de aplicación y periódica evaluación. Cualquier modificación, como ocurre en su redacción, se sustentará en el consenso de toda la comunidad educativa.

1.2 Fundamentos legales

El presente Proyecto Educativo del Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda fundamenta su redacción en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio. B.O.E. 04-07-85, reguladora del derecho a la educación. Regula en el título III la participación de la comunidad educativa en el control y gestión de los centros públicos.
- La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros (LOPEG) consolida el carácter organizativo del PEC y amplía el concepto de autonomía de los centros a la gestión de los recursos.
- El Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria adecuando éste a la Ley 9/1995.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE). Reconoce a los centros la autonomía pedagógica para desarrollar y completar el currículo en el marco de su programación. Reconoce así mismo su autonomía de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente.
- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). Incide en el uso del PEC para la especialización de los Centros Docentes.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo - B.O.E. 02-05-95, sobre derechos y deberes de los alumnos.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre - B.O.E. 27-11-92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto Ley 14/1993, de 4 de agosto, - B.O.E. 20-08-93, que modifica la disposición adicional tercera y la disposición transitoria segunda de la Ley 30/1992.
- Real Decreto 2732/1986 sobre los órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas Artísticas
- Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y enseñanzas de Régimen Especial por las que se regulan la organización y el funcionamiento de de los Conservatorios Profesionales de Música/Danza situados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

1.3 Contexto del Centro

1.3.1 Entorno social

Majadahonda es un municipio de la Comunidad de Madrid situado a 18 km al noroeste de la capital limítrofe con su término municipal. Originariamente zona de cultivo y pastoreo, actualmente la población ronda los 70.000 habitantes (INE 2010). Su expansión ha sido acelerada, como en todos los pueblos y ciudades pertenecientes el área metropolitana de Madrid. Desde el punto de vista de la estructura productiva, la actividad industrial es poco significativa, exceptuando la construcción. Cuenta con gran cantidad de servicios como el nuevo Hospital Puerta de Hierro-Majadahonda y la presencia de bastantes empresas del sector terciario, tanto de pequeño como de gran tamaño, dedicadas, en unos casos, a los servicios tradicionales (comercio, banca), y, en otros, a los de alta cualificación. En consecuencia, por actividades, el grupo de profesionales y técnicos es el más numeroso. El índice de paro es menor que la media de la Comunidad de Madrid y la nacional. La renta anual por habitante es ligeramente superior a la de la Comunidad*.

La oferta educativa de Majadahonda se puede considerar bastante equilibrada. La Enseñanza Pública se concreta en cuatro Escuelas de Educación Infantil, ocho Colegios Públicos, cuatro Colegios de Enseñanza Concertada, cuatro Institutos de Educación Secundaria y uno de Formación Profesional, aparte de una amplia oferta de enseñanza privada. En Educación Especial, se cuenta con algunas plazas en colegios públicos de la zona y con dos centros de Educación Especial de carácter privado. Hay también en el municipio una Escuela Oficial de Idiomas, una Escuela Municipal de Música, un Centro de Profesores y un centro asociado de la UNED. El Ayuntamiento dispone de un servicio psicopedagógico de apoyo a los centros.

* Datos obtenidos de la página web del Ayuntamiento de Majadahonda www.majadahonda.org

En el área cultural, Majadahonda cuenta con la Casa de la Cultura "Carmen Conde", que dispone de biblioteca, salón de actos, sala de exposiciones y aulas taller para actividades artísticas y expresivas, y, además, con el centro juvenil "Príncipe de Asturias", que tiene sala de exposiciones, salón de actos, sala de estudio y centro de radio y vídeo. Cuenta con la Biblioteca Municipal "Francisco Umbral" y el Auditorio "Alfredo Kraus".

En el aspecto deportivo, el municipio dispone de dos campos de fútbol y tres polideportivos (uno de ellos con piscina cubierta), cuatro pistas de atletismo además de las instalaciones de los distintos centros escolares.

1.3.2 Constitución, localización e historia

El Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda es un centro público dependiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y dentro de ella, dependiente a su vez de la Dirección General de Enseñanzas de Régimen Especial, adscrito a la Dirección de Área Territorial Madrid-Oeste. Fue creado el día 21 de noviembre (víspera de Santa Cecilia) del año 1987 por el Ministerio de Educación y Ciencia a petición del Ayuntamiento de Majadahonda. Desde entonces está ubicado en dependencias de la Casa de la Cultura "Carmen Conde", sita en la Plaza de Colón, cedidas por el Ayuntamiento para su creación.

La denominación inicial del Centro fue de Conservatorio Elemental, autorizado a impartir las especialidades de Piano, Guitarra, Flauta, Violín y Violonchelo, aunque ya desde el mismo momento de su creación se impartieron asignaturas correspondientes al Grado Profesional. Finalmente, se transformó de forma oficial en Conservatorio Profesional de Música en el año 1996 (Real Decreto 1776/1996 de 12 de Julio). Es también en esa época cuando su gestión pasa a la Comunidad Autónoma de Madrid, pero manteniéndose su ubicación en las dependencias cedidas por el Ayuntamiento, con las consiguientes dificultades organizativas que eso conlleva.

En el Centro se imparten 14 especialidades instrumentales, contando en la actualidad con un Claustro formado por 39 profesores y en el que estudian alrededor de 350 alumnos. Desde su creación, más de 500 alumnos han obtenido su Diploma de Conservatorio, por (hasta el momento) tres leyes educativas diferentes: Plan 66, LOGSE y LOE.

1.3.3 Características del alumnado

El Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda imparte las Enseñanzas Elementales (aún reguladas por la LOGSE) y las Enseñanzas Profesionales, reguladas por la L.O.E. Está integrado básicamente por alumnos que simultanean sus estudios musicales con la Enseñanza

Primaria, Secundaria y Bachillerato, y en menor medida con enseñanzas universitarias o que sólo realizan estudios musicales.

En el curso 2013-14 el número de alumnos matriculados en el Conservatorio es de 341, de los cuales 164 son de Enseñanzas Elementales y 177 de Enseñanzas Profesionales. La edad de estos alumnos oscila entre 7 y 16 años en Elemental y entre 10 y 20 años en Profesional.

La privilegiada situación geográfica de Majadahonda en la zona oeste de Madrid facilita la asistencia al Conservatorio a alumnos de un gran número de poblaciones de alrededor. La última estadística realizada sobre la procedencia del alumnado arroja los siguientes datos:

Población	Porcentaje %
Majadahonda	45,5
Las Rozas	14,7
Boadilla del Monte	9,6
Pozuelo de Alarcón	5,3
Villanueva de la Cañada	4,7
Villanueva del Pardillo	4,4
Torrelodones	3,5
Collado Villalba	2,3
Las Matas	2,3
Galapagar	1,8
Quijorna	1,8
Valdemorillo	1,8
Brunete	1,5
Villaviciosa de Odón	1,2
Colmenarejo	0,8

Navalcarnero	0,3
--------------	-----

La diversidad del alumnado, la gama de edades que comprende y la falta de homogeneidad del mismo, unido a la gran cantidad de especialidades y asignaturas que se imparten, hacen que la oferta horaria de este Centro tenga que ser específica y personalizada, y su elaboración requiera por tanto un alto grado de complejidad. En la práctica esto se traduce en que se realizan tantos horarios individualizados como alumnos hay en el Centro.

1.4 Centros adscritos

El Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda cuenta con dos centros adscritos autorizados por la CAM para impartir enseñanzas oficiales de música. El Colegio Mirabal cuenta con una escuela de música que imparte enseñanzas elementales en las especialidades de Violín, Viola, Violonchelo, Piano, Guitarra Flauta Travesera, Saxofón, Clarinete y Acordeón, mientras que el Colegio Mater Salvatoris cuenta con una escuela donde imparten Enseñanzas Elementales y Profesionales de las especialidades de Piano, Guitarra, Flauta Travesera, Violín y Violonchelo

1.5 Recursos

1.5.1 Recursos humanos

Para el curso 2013-2014, el cupo de profesores del Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda está repartido del siguiente modo:

- 1 profesor de Flauta Travesera
- 1 profesor de Clarinete
- 1 profesor de Oboe
- 1 profesor de Fagot
- 1 profesor de Trompa
- 1 profesor de Trompeta
- 1 profesor de Percusión
- 1 profesor de Trombón a media jornada
- 11 profesores de piano
- 2 profesores de Guitarra
- 4 profesores y uno a media jornada de Violín
- 2 profesores de Viola

- 2 profesores de Violonchelo
- 1 profesor de Contrabajo
- 2 profesores de Lenguaje Musical
- 2 profesores y uno a media jornada de Fundamentos de Composición
- 1 profesor de Historia de la Música y Orquesta

El conservatorio cuenta además con el siguiente personal de Administración y Servicios.

- 3 Auxiliares de Información y Control
- 2 Auxiliares Administrativos
- 3 Auxiliares de Limpieza

1.5.2 Recursos Materiales y Funcionales

El Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda se encuentra ubicado en las dependencias de la Casa de Cultura “Carmen Conde” cedidas “provisionalmente” por el Ayuntamiento desde su creación en 1987. Con cinco aulas y un despacho en su inicio, cuenta en la actualidad con:

- 22 aulas, todas ellas con piano y equipo de música. Una de ellas es un aula específica para percusión y otra un aula de informática con 12 puestos en red y con conexión a internet.
- Una Biblioteca, con un fondo de más de 5000 volúmenes, e incluyendo una fonoteca con cerca de 1000 grabaciones.
- Una sala de Profesores
- Una secretaria.
- Un despacho de 12 m2 para el Equipo Directivo (Director, Vicedirector, Jefe de Estudios y Secretario)
- Un puesto de información y control.

El Conservatorio de Majadahonda no cumple los requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas artísticas reguladas en la L.O.E. ya que no cuenta con:

- Aulas con una superficie adecuada para las asignaturas de orquesta, coro, banda y percusión.
- Cabinas de Estudio
- Sala Polivalente.
- Despachos para las actividades de coordinación y orientación.
- Despachos suficientes para los miembros del Equipo Directivo.

Dichas necesidades vienen siendo reivindicadas desde hace ya muchos años, no habiendo aún recibido una solución definitiva desde la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

1.5.3 Horario del Centro

El Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda permanece abierto ininterrumpidamente desde las nueve de la mañana hasta las diez de la noche. Debido a que la gran mayoría del alumnado está realizando simultáneamente sus estudios secundarios o universitarios, la mayor parte del horario lectivo tiene lugar por las tardes a partir de las cuatro.

El horario de atención al público de secretaría es de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y el martes de 16:00 a 18:30.

2

Señas de Identidad

2.1 Principios	9
2.2 Valores formativos y pedagógicos	10

2.1 Principios

Somos un Conservatorio Profesional de Música sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Madrid y nuestro objetivo es, a través de la música, capacitar a nuestros alumnos para vivir en una sociedad democrática, evitando cualquier tipo de adoctrinamiento, apreciando la importancia de los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humana y obrando de acuerdo con ellos.

Sabemos que las Enseñanzas Profesionales de Música no son el final de la educación musical sino el principio de ella, y por lo tanto, deseamos desarrollar un modelo de enseñanza:

- Integral, que promocióne el desarrollo académico, físico, moral y personal de cada uno de nuestros alumnos.
- Profesional, para de este modo conseguir que nuestros alumnos alcancen un alto grado de formación que les permita acceder a cualquier centro de enseñanza superior de música, ya sea nacional o extranjero.
- Personalizada, a través de una formación individualizada y tomando en consideración las singularidades de cada uno de nuestros alumnos.
- Integrada y coordinada, buscando la interrelación de todas las asignaturas que constituyen el Plan de estudios así como la máxima coordinación con las enseñanzas obligatorias.

Queremos conseguir que éste conservatorio no se cierre sobre sí mismo, sino que:

- Sea participativo, implicando a padres, profesores y alumnos en la vida del Centro.
- Esté abierto e integrado en el municipio, colaborando con las instituciones y centros de educación de la zona, y mejorando la oferta cultural de Majadahonda.
- Esté en continua formación y actualización, fomentando el desarrollo personal y profesional de sus profesores y personal de administración y servicios.

2.2 Valores formativos y pedagógicos

Según el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo: En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. A la consecución de tal fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, el régimen de convivencia establecido en el centro.

Por lo tanto, consideramos que nuestro Conservatorio ha de sustentarse en los siguientes valores:

1. Respeto: propiciamos una actitud responsable frente a la música en general prestando una consideración particular a las relaciones interpersonales profesor-alumno, alumno-alumno así como a todo su entorno.
2. Tolerancia, basada en el respeto y la consideración hacia las maneras de pensar, de actuar y de sentir de los demás, aunque éstas sean diferentes a las propias.
3. Sensibilidad: la música es ante todo un vehículo de expresión de emociones y sentimientos siendo la sensibilidad el medio que moldea la interpretación y la creación.
4. Responsabilidad: el alumno disfruta de un tipo de enseñanza enormemente especializada y que supone un gran coste económico para la sociedad, por lo cual debe demostrar, no solo una mínima aptitud inicial para la música, sino también una constante capacidad de trabajo y estudio, para obtener el mayor rendimiento posible de las enseñanzas que recibe.
5. Creatividad como un valor indispensable para que el alumno aporte su propia personalidad en el hecho musical.
6. Curiosidad intelectual, que es un elemento esencial para el desarrollo de la autonomía y la adquisición de una formación integral. La actividad musical es un elemento importante para su desarrollo.
7. Espíritu crítico: entendemos como “espíritu crítico” la capacidad para analizar, valorar y expresar opiniones propias para formular alternativas ante determinadas situaciones.
8. Autodisciplina: la actividad musical fomenta y potencia el interés y el esfuerzo personal por cumplir con la mayor precisión y calidad las expectativas propuestas seleccionando los medios más adecuados.
9. Espíritu de superación personal, reflejado en un interés por la búsqueda de nuevas metas y la superación de obstáculos y limitaciones.
10. Conciencia colectiva: todos formamos parte de un conjunto de personas que persiguen fines comunes requiriéndose como consecuencia la capacidad de ser flexibles y de adaptarse a las necesidades.

3

Objetivos

3.1 Objetivos Generales	11
3.1.1 Objetivos formativos.	11
3.1.2 Objetivos de participación.	12
3.1.3 Objetivos de convivencia.....	12
3.1.4 Objetivos organizativos.	12
3.2 Objetivos de la Comunidad Educativa	12
3.2.1 De los Profesores	13
3.2.2 De los alumnos	13
3.2.3 De los padres.....	14

3.1 Objetivos Generales

De acuerdo a las señas de identidad y valores expuestos en el Capítulo 1, los objetivos a perseguir por el Conservatorio serán:

3.1.1 Objetivos formativos.

- Dar al alumno una educación musical integral y de máxima calidad, teniendo siempre muy presente las singularidades de cada uno de ellos.
- Fomentar el interés del alumno por todas las formas de expresión artística, y en particular, la musical.
- Desarrollar la sensibilidad artística y el criterio estético del alumno como fuente de formación y enriquecimiento personal.
- Fomentar la participación de los alumnos en las agrupaciones vocales/instrumentales y en las actividades de grupo.
- Planificar actividades complementarias y extraescolares que permitan a alumno desarrollar y ampliar sus capacidades.

3.1.2 Objetivos de participación.

- Promocionar la acción tutorial como medio para lograr la mejor inserción de los alumnos en el conservatorio.
- Fomentar la comunicación y colaboración entre el profesorado, tanto dentro del mismo departamento didáctico como transversalmente entre ellos.
- Favorecer la interacción y participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, padres, alumnos y personal laboral.
- Alentar la participación de los padres y alumnos en la vida escolar a través de las asociaciones de padres y alumnos.
- Colaborar con las instituciones educativas y culturales del municipio y con cualesquiera otras.

3.1.3 Objetivos de convivencia.

- Educar en el respeto y en la no discriminación por razón de sexo, religión, raza, situación social o física.
- Contribuir a la educación en el respeto hacia los demás y en pos del compañerismo.
- Identificar, interesarse y comprender los problemas y formas de pensar de los demás.
- Considerar la diversidad cultural como un fenómeno positivo enriquecedor de la sociedad.
- Educar para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- Estimular el respeto a las instalaciones y al material del Conservatorio.

3.1.4 Objetivos organizativos.

- Facilitar las vías de comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- Informar al exterior de las actividades, tanto académicas como culturales, que se lleven a cabo en el Conservatorio.
- Organizar conferencias, seminarios o grupos de trabajo para la formación continua del profesorado.
- Realizar conciertos y otras actividades de difusión cultural.
- Tratar de coordinar al máximo las enseñanzas musicales con las enseñanzas obligatorias, buscando convenios de colaboración con los centros educativos de la zona.
- Fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

3.2 Objetivos de la Comunidad Educativa

Más concretamente, cada uno de los miembros de la comunidad educativa perseguirán los siguientes objetivos.

3.2.1 De los Profesores

- Establecer con los alumnos una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente la autoestima y el respeto hacia los demás potenciando al máximo el desarrollo de sus capacidades.
- Tratar a los alumnos con total ecuanimidad independientemente de su raza, sexo, religión, opinión política, origen social, condición económica o nivel intelectual.
- No adoctrinar ideológicamente.
- Poner a disposición del alumno sus capacidades y saber con ilusión y amenidad despertándole un interés máximo por la música
- Favorecer la cooperación con las familias, compartiendo la responsabilidad en la educación musical y estableciendo una relación que contribuya al mejor funcionamiento del centro y propicie la participación de la familia en el mismo.
- Mantener informados a los padres acerca del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y darles las orientaciones que les permitan contribuir adecuadamente a la formación musical y humana del alumno.
- Mantener una actitud crítica permanente hacia la propia actuación profesional garantizando un constante perfeccionamiento.
- Hacer de la planificación previa de la actividad profesional una constante.
- Crear un clima de respeto y confianza que potencie un buen trabajo en equipo contribuyendo al buen funcionamiento de los órganos de participación, coordinación y gobierno con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza y la organización del centro.
- Respetar, participar en la mejora y asumir los proyectos educativo y curricular del centro como un deber inherente al desempeño de la función docente.
- Participar en las actividades extraescolares por el bien de la comunidad escolar, prepararlas y realizarlas con plena responsabilidad.
- Fomentar la creatividad, la iniciativa, la reflexión, la coherencia y la exigencia personal, en los alumnos y en el propio trabajo profesional.
- Informar a los padres o tutores legales de las faltas de asistencia de sus hijos o de cualquier incidencia significativa en cuanto a comportamiento y disciplina.
- Mantener informados a los alumnos sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación necesarios para superar el curso.

3.2.2 De los alumnos

- Adquirir un óptimo aprendizaje mostrando interés por desarrollar sus capacidades.
- Acudir con regularidad y aprovechamiento a las clases del centro.
- Adquirir un hábito de estudio.
- Trabajar en equipo manteniendo una actitud participativa.
- Participar en actividades extraescolares.

- Respetar las peculiaridades de las especialidades instrumentales.
- Entender la formación musical de una forma homogénea y equilibrada, donde la importancia reside en adquirir una educación integral.

3.2.3 De los padres

- Inculcar a los hijos la necesidad de respetar a los profesores, a los compañeros y a todo el personal del Centro.
- Educar a los hijos para no practicar ni aceptar discriminación por motivo de raza, sexo, religión, opiniones políticas, origen social, condición económica o nivel intelectual.
- Ser conscientes de la necesidad de que los alumnos acudan con regularidad, puntualidad y aprovechamiento a las clases en el centro.
- Valorar la educación musical implicándose en la formación de los hijos y asumiendo el proyecto educativo del centro.
- Informarse del proceso educativo de los hijos a través de los canales que estable el P.E.C. cooperando con los profesores y estableciendo una relación que contribuya a su formación y al buen funcionamiento del centro.
- Crear el clima necesario para fomentar y mantener el hábito de estudio de los hijos.
- Participar en las actividades extraescolares y motivar a los hijos para que los valoren como parte fundamental de su formación.
- Transmitir a los hijos la importancia de cuidar y conservar las instalaciones y el material del Centro.

4

Modelo organizativo

4.1 Órganos de gobierno y coordinación docente	15
4.1.1 Órganos Unipersonales	15
4.1.2 Órganos Colegiados	16
4.1.3 Órganos de Coordinación Docente	16
4.2 Documentos de gestión del Centro	17
4.3 AMPA	18
4.4 Programa de colaboración con el IES Carlos Bousoño	18

El modelo organizativo del Conservatorio sigue los principios establecidos en la normativa creada a tal efecto (Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, RD 2732/1986 sobre los órganos de gobierno de los Centros públicos de Enseñanzas Artísticas e Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y enseñanzas de Régimen Especial por las que se regulan la organización y el funcionamiento de de los Conservatorios Profesionales de Música/Danza situados en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid), que se establece en las Normas de Organización y Funcionamiento y que podríamos resumir de la siguiente forma:

4.1 Órganos de gobierno y coordinación docente

4.1.1 Órganos Unipersonales

- Director. Ostenta la representación del Centro. Dirige y coordina las actividades del Centro, ejerce la jefatura del personal adscrito al centro y convoca y preside los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, entre otras atribuciones
- Vicedirector. Su función es coordinar todas las actividades extraescolares y culturales.
- Jefe de Estudios. Es el encargado de coordinar las actividades académicas.

- Secretario. Es el responsable de las cuestiones administrativas.

4.1.2 Órganos Colegiados

Consejo Escolar. Es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad escolar. Es el encargado de evaluar la programación general anual, participar en la selección del Director, conocer la resolución de conflictos disciplinarios, aprobar el plan de convivencia, promover la conservación y renovación de las instalaciones del Centro o informar las directrices para la colaboración con las Administraciones locales u otros centros, entre otros. En él están representados todos los miembros de la comunidad educativa:

- El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario (este último con voz pero sin voto)
- Seis representantes de los Profesores
- Un representante del Personal de Administración y Servicios
- Tres representantes de los padres de los alumnos.
- Tres alumnos.
- Un representante de la administración local.

Claustro de Profesores. Es el órgano propio de participación de éstos en el Centro, estando integrado por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el mismo, actuando el Director como presidente del mismo. Es el órgano encargado de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos académicos del centro.

4.1.3 Órganos de Coordinación Docente

Departamentos didácticos. Son los órganos encargados de organizar y coordinar en el sentido más amplio las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, así como las actividades extraescolares que atañen a sus alumnos. La distribución de los departamentos del CPM Majadahonda está detallada en el Proyecto Curricular de Centro. Los departamentos son los que elaboran la programación didáctica de las asignaturas, los que informan a sus alumnos al respecto y los que velan por el cumplimiento de ésta.

Comisión de Coordinación Pedagógica. Formada por los Jefes de Departamento, el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario, sus funciones son: 1) coordinar las actividades y decisiones que afectan a todos los departamentos como pueden ser los proyectos curriculares de etapa; 2) velar por la coherencia de la programación general anual con el PEC; 3) planificar la evaluación y el procedimiento de admisión, y 4) organizar las actividades de formación del profesorado o las actividades extraescolares, entre otros.

Tutores. El vínculo entre alumnos, padres y el Conservatorio se produce a través del tutor. El tutor es siempre el profesor de instrumento, y en el caso de los alumnos de doble especialidad, será el profesor de la especialidad principal. Es el tutor el encargado de coordinar el proceso de enseñanza y de aprendizaje de los alumnos, coordinar su evaluación y realizar la orientación académica. Una comunicación fluida y frecuente entre los padres y el tutor es imprescindible.

Coordinador TIC. Es el encargado de la gestión, mantenimiento y actualización de las Tecnologías de la Información y Comunicación del Centro.

4.2 Documentos de gestión del Centro

Los Instrumentos de Ordenación y Coordinación Educativa del Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda son:

El Proyecto Educativo del Centro. Es el documento que fija las prioridades, creencias, objetivos y procedimientos de actuación de un centro a partir del análisis de las necesidades educativas de los alumnos y de las características del entorno escolar. Se trata de un documento elaborado y asumido por toda la comunidad educativa, que al explicitar las intenciones de los distintos colectivos que la componen, dota de identidad y autonomía al centro; por lo tanto marca el estilo de centro y las directrices propias de su gestión *centro recogerá los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. [...] Deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esa Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.* Incluye en sus anexos el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno.

El Plan de Convivencia. Recoge todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Asimismo forman parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

El Reglamento de Régimen Interior. Es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de 19 de abril, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

La Programación General Anual. El Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular tienen voluntad de permanencia por lo que es necesario otro documento que los concrete y adapte a la realidad educativa de un curso; este papel lo cumple la Programación General Anual. Elaborada por el equipo directivo teniendo en cuenta los acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, la Programación Anual será aprobada por el Consejo escolar respetando los aspectos docentes que competen al Claustro. Incluirá:

- Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumno.
- Referencia al PEC como marco vigente orientador y sus posibles modificaciones
- Distribución de los Departamentos Didácticos del Centro
- Programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios, así como las actividades previstas para las agrupaciones instrumentales.
- Memoria administrativa (documento de organización del centro, estadística de principio de curso, y la situación de instalaciones y equipamiento)
- Criterios para la distribución de las aulas, el acceso al material y el préstamo de instrumentos.

Las programaciones didácticas. Son los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las asignaturas asignadas a los Departamentos Didácticos, que son los que deberán desarrollar en las programaciones el currículo de las asignaturas y especialidades establecidas en el Decreto 30/2007, de 14 de junio.

4.3 AMPA

Los padres y las madres se organizan en torno a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (refundada en el año 2011). Cuentan asimismo con tres representantes en el Consejo Escolar. No existe por el momento Asociación de Alumnos en el CPM Majadahonda

4.4 Programa de colaboración con el IES Carlos Bousoño

El IES Carlos Bousoño —en colaboración con el Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda— ha elaborado el programa Contrapunto, con el propósito de dar las máximas facilidades a los alumnos que simultanean la Enseñanza Obligatoria con la Enseñanzas Profesionales de Música. Su principal atractivo es la racionalización de los horarios, que

permite concentrar en las primeras horas de la mañana las asignaturas obligatorias, dejando para los últimos periodos lectivos las asignaturas optativas o de modalidad, esto es, aquellas que pueden ser convalidadas mediante las Enseñanzas Profesionales de Música. En la práctica, eso supone adelantar todos los días la salida del Instituto a las once de la mañana (en el caso de Bachillerato) y adelantarla un par de horas dos veces en semana en la ESO. Esto permite a los alumnos asistir al Conservatorio por la mañana bien para recibir clases, bien para practicar su instrumento. Ofrecen además otras ventajas, como facilidades para la realización de los trámites administrativos ligados a las convalidaciones, un tutor dedicado a los alumnos que simultanean los estudios o instalaciones para guardar los instrumentos.

5

Aspectos Académicos

5.1 Concreción curricular de las EE. Elementales	20
5.1.1 Aspectos organizativos	21
5.2 Concreción curricular de las EE. Profesionales	21
5.2.1 Autorizaciones	24
5.2.2 Aspectos organizativos	24
5.3 Evaluación	24
5.3.1 Pérdida de la evaluación continua	24
5.4 Premio fin de grado	25

5.1 Concreción curricular de las EE. Elementales

Las Enseñanzas Elementales de Música se imparten conforme al currículo establecido por la Orden del 28 de agosto de 1992 (BOE del 9 de septiembre). A partir del curso 2014/15, comenzará a implantarse el nuevo currículo de las Enseñanzas Elementales desarrollado por la CAM. En él, se establece la siguiente distribución de asignaturas por cursos para todas las especialidades:

Curso	Asignatura	Horas semanales
1º y 2º	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumento*: <ul style="list-style-type: none"> ○ Clase Individual ○ Clase Colectiva ▪ Lenguaje Musical 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 horas, desglosadas en: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 hora ○ 1 hora ▪ 2 horas
3º y 4º	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumento*: <ul style="list-style-type: none"> ○ Clase Individual ○ Clase Colectiva 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 horas, desglosadas en: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1 hora ○ 1 hora

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lenguaje Musical ▪ Coro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 horas ▪ 1,5 horas
--	--	--

Tabla 4.1. Currículo de la Enseñanzas Elementales en el CPM Majadahonda.

*Para la especialidad de percusión, ambas horas de clase de instrumento son colectivas.

5.1.1 Aspectos organizativos

En las especialidades sinfónicas, las clases colectivas a partir del segundo curso se realizan en la orquesta de cuerda (para las especialidades de violín, viola, violonchelo y contrabajo), en el grupo de metales (para las especialidades Trompeta, Trompa, Trombón, y ocasionalmente, Percusión) o en el grupo de viento (para las especialidades de Flauta, Oboe, Clarinete y Fagot). En los casos que el tutor considere que sea más beneficioso para el alumno asistir a otro tipo de actividad, tenga disponibilidad horaria y no se menoscabe el equilibrio de la agrupación correspondiente, la clase colectiva podrá organizarse de otro modo siempre que el Departamento correspondiente esté de acuerdo. Siempre que puedan formarse, los alumnos seleccionados para estos grupos, deberán ajustarse al criterio del profesor tutor, pudiendo asistir además a la orquesta si así lo desean, en cuyo caso y en consecuencia incrementarán su horario lectivo. O bien podrán participar ocasionalmente en ésta, si es factible la coordinación entre los profesores implicados.

Si hay disponibilidad horaria, los alumnos de 4º curso de Enseñanzas Elementales dispondrán de un tiempo de ensayo con el pianista repertorista que será organizado por el departamento al que pertenece.

5.2 Concreción curricular de las EE. Profesionales

Las especialidades instrumentales del CPM Majadahonda se agrupan de la siguiente manera de acuerdo a su currículo:

- Especialidades Sinfónicas: Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Trompa, Trompeta, Trombón, Percusión, Violín, Viola, Violonchelo y Contrabajo
- Piano
- Guitarra

Asimismo, a partir del Quinto Curso, los alumnos escogerán entre dos perfiles: Instrumento y Composición. La concreción curricular del CPM Majadahonda para cada una de las especialidades y perfiles es la siguiente:

Piano Complementario

Las especialidades sinfónicas cursarán media hora de esta asignatura en los cursos 3º y 4º.

Asignaturas de carácter grupal instrumental o vocal

- Todas las especialidades: Música de cámara, una hora en 3º y 4º y una hora y media en 5º y 6º
- Especialidades Sinfónicas: Orquesta, una hora de 1º a 4º y una hora y media en 5º y 6º.
- Especialidad de Piano: Coro, una hora y media en 1º y 2º y Conjunto, una hora en 1º y 2º.
- Especialidad de Guitarra: Coro, una hora y media en 1º y 2º y Conjunto, una hora en 3º y 4º.

Asignatura Optativa

Todas las especialidades y perfiles la cursarán el 5º curso.

Tiempo de Libre disposición

- Todos los alumnos del perfil Composición: ampliación de media hora del horario de la asignatura Fundamentos de Composición en 5º y en 6º.
- Todos los alumnos del perfil Instrumento: Una segunda asignatura optativa en 6º curso.
- Los alumnos de la especialidad de Guitarra cursarán además la asignatura Piano Complementario en 3º y 4º (media hora en cada curso)
- Los alumnos de la especialidad de Piano cursarán además la asignatura Iniciación al Acompañamiento en 3º y 4º (media hora en cada curso)

Asignaturas Optativas

El CPM Majadahonda tiene autorizadas las siguientes asignaturas optativas, que podrán ser ofertadas anualmente dependiendo de la disponibilidad del Profesorado y de las solicitudes de matrícula.

- Para todas las especialidades:
 - Informática Musical I y II
 - Pensamiento Musical I y II
 - Audiciones Comentadas I y II
 - Educación Auditiva I y II
 - Medio siglo de Rock and Roll I y II
- Para todas las especialidades excepto piano
 - Piano Complementario III y IV
- Para la especialidad de violín
 - Repertorio Orquestal I y II
- Para las especialidades de violín, viola y violonchelo

- Cuarteto de Cuerda I y II
- Para la especialidad de Piano
 - Piano a cuatro manos o dos pianos.

El plan de estudios completo para todas las especialidades y perfiles puede consultarse en la Tabla 4.2. Las horas semanales por asignatura [figuran entre corchetes].

		Primer y Segundo	Tercero y Cuarto	Perfil Instrumento Quinto y Sexto	Perfil Composición Quinto y Sexto
Asignaturas comunes a todas las especialidades	Obligatorias	Instrumento [1h] Lenguaje Musical [2h]	Instrumento [1h]	Instrumento [1.5h]	Instrumento [1h]
	Propia del Perfil		Armonía [2h]		
	Grupales			Historia de la Música [1.5h]	Historia de la Música [1.5h]
	Optativa			Análisis [1.5h]	Fundamentos De Composición [2.5h]
	Libre disposición		Música de Cámara [1h]	Música de Cámara [1.5h]	Música de Cámara [1.5h]
				Optativa I (5º) [1h]	Optativa I (5º) [1h]
Asignaturas propias De la especialidad	Grupales	Orquesta [1h]	Orquesta [1h]	Orquesta [1.5h]	Orquesta [1.5h]
	Propias de la especialidad		Repertorio [0.5h]	Repertorio [0.5h]	Repertorio [0.5h]
	Grupales	Coro [1.5h]	Piano Complementario [0.5h]		
	Propia de la especialidad		Conjunto [1h]		
	Libre disposición		Piano Complementario [0.5h]	Acompañamiento [1.5h]	Acompañamiento [1.5h]
	Grupales	Coro [1.5h]			
	Propia de la especialidad	Conjunto [1h]			
	Libre disposición		Iniciación al acompañamiento [0.5h]		
	Grupales				
	Propia de la especialidad				

Tabla 4.2. CPM Majadahonda. Enseñanzas Profesionales. Plan de Estudios.

5.2.1 Autorizaciones

La concreción del currículo llevada a cabo por el CPM Majadahonda ha sido autorizada por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales en las siguientes fechas.

- Tiempo de Libre disposición y distribución de las asignaturas de carácter grupal y de piano complementario: 9 de abril de 2008
- Asignaturas Optativas: 27 de abril de 2009 y 26 de mayo de 2011

5.2.2 Aspectos organizativos

Siempre que haya disponibilidad horaria del profesorado, se aplicarán las siguientes directrices:

- La asignatura de Orquesta se ampliará media hora en todos los cursos para poder montar, afinar y recoger adecuadamente sin menoscabar el tiempo lectivo.
- Los alumnos de las especialidades sinfónicas de 1º y 2º de Enseñanzas Profesionales dispondrán de tiempo de ensayo con el pianista repertorista.
- Los alumnos de Fundamentos de Composición recibirán una hora de clase de corrección individual, dentro de las dos horas y media lectivas que les corresponden.

5.3 Evaluación

La evaluación de las Enseñanzas Profesionales de Música está regulada por la Orden 1031/2008, de 29 de febrero (BOCM 19 de marzo). En ella puede consultarse toda la documentación al respecto.

5.3.1 Pérdida de la evaluación continua

Las faltas reiteradas de asistencia a clases impiden la aplicación de los criterios normales de evaluación así como de la evaluación continua. Por lo tanto, los alumnos que - justificadamente o no- falten durante una evaluación a más de 3 clases en las asignaturas de una sesión semanal o a más de 6 en las de 2 sesiones semanales no podrán ser evaluados de acuerdo a los procedimientos expuestos en las correspondientes programaciones didácticas. En dichos casos, la evaluación se realizará del siguiente modo.

- Si las ausencias se produjeran en la primera o segunda evaluación, el alumno recibirá una calificación de N/E (no evaluable) y tendrá la opción de recuperar la nota en la evaluación subsiguiente.

- Si las ausencias se produjeran en la tercera evaluación, el alumno deberá realizar una prueba extraordinaria en el mes de junio cuyo procedimiento, contenidos y criterios de evaluación y calificación estarán recogidos en la programación didáctica de la asignatura correspondiente. La prueba deberá ser solicitada al Director del Centro antes del mes de junio.
- La nota del curso será la de la prueba de acuerdo a los criterios de evaluación y calificación de la misma. La no asistencia a la misma o su no solicitud conllevará que el alumno reciba una calificación de 1 (uno).

5.4 Premio fin de grado

- Los alumnos que hayan obtenido la calificación de 10 en el 6º curso en la asignatura de Instrumento podrán optar al “Premio Fin de Grado” de la especialidad.
- Para ello, el director del centro nombrará un tribunal de tres profesores de la especialidad o de especialidades afines y del que no podrá formar parte el profesor del alumno aspirante.
- El alumno interpretará ante el tribunal un programa de un mínimo de 20 minutos, con piezas de diferentes estilos de acuerdo a lo especificado en la programación didáctica de la asignatura correspondiente.
- Cada miembro del Tribunal calificará la prueba entre 0 y 10. La nota final del aspirante será la media aritmética de las puntuaciones de cada miembro del Tribunal, descartándose las notas extremas si éstas difirieran en más de 3 puntos.
- El alumno con la nota más alta de cada especialidad recibirá el Premio Fin de Grado de la misma si ésta nota fuera superior a 9. En caso de empate, se atenderá a la nota media del expediente académico, y si el empate persistiera, se le concederá al aspirante más joven.
- El “Premio Fin de Grado” no podrá ser compartido. Los alumnos que, habiendo optado al “Premio Fin de Grado”, no lo hayan obtenido, podrán ser premiados con una “Mención de Honor”, si el tribunal lo considera oportuno.
- Los alumnos que hayan obtenido el “Premio Fin de Grado” en una determinada especialidad podrán concurrir a las pruebas que en su momento organice la Consejería de Educación para la obtención del “Premio Extraordinario de la Comunidad de Madrid”.

6

Acceso

6.1 Acceso a Enseñanzas Profesionales	26
6.1.1 Información general	26
6.1.2 Especialidades instrumentales	27
6.1.3 Procedimiento	27
6.1.4 Objetivos	29
6.1.5 Contenidos	29
6.1.6 Criterios de evaluación	29
6.1.7 Criterios de calificación	32
6.1.8 Autorizaciones	33

6.1 Acceso a Enseñanzas Profesionales

6.1.1 Información general

- Esta prueba está regulada por la ORDEN 2387/2008, de 6 de mayo, de la Comunidad de Madrid. (BOCM 22-05-08)
- La prueba es única, por lo que los aspirantes solo podrán presentarse a un curso y un centro.
- No es necesario haber cursado ningún tipo de enseñanza reglada para presentarse a esta prueba, por lo que el tribunal no tendrá en cuenta, en ningún caso, el expediente académico de los aspirantes que sí lo hubieran hecho.
- La prueba será convocada anualmente por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.
- La inscripción se realizará en la Secretaría del Conservatorio durante el mes de abril.
- La prueba se realizará en el mes de junio.

- Para la realización y evaluación de la prueba se constituirá un tribunal formado por cinco profesores. La composición de este tribunal se hará pública en el tablón de anuncios del Centro al menos quince días antes de la realización de la prueba.
- La prueba constará de dos partes: “A” y “B”. Cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo precisa una calificación mínima de 5 en cada parte para superarla.
- La puntuación definitiva de la prueba, será la media ponderada de la calificación obtenida en las dos partes, (siempre que se hayan superado ambas) ponderándose la “A” en un 70% y la “B” en un 30%.

6.1.2 Especialidades instrumentales

Las especialidades instrumentales, aprobadas por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de la Comunidad de Madrid, a las que se puede acceder en este Conservatorio son:

- Viento Madera: Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot
- Viento Metal y Percusión: Trompa, Trompeta, Trombón, Percusión
- Cuerda: Violín, Viola, Violonchelo y Contrabajo
- Piano y Guitarra.

6.1.3 Procedimiento

La prueba se desarrollará en dos sesiones, normalmente en días consecutivos. En la primera de estas sesiones se realizará la parte "A," que será pública. En la segunda se realizará la parte “B.”

PARTE "A"

- El alumno aportará un programa de 5 obras de distintos estilos de las que dos serán estudios. Deberá interpretar tres de ellas: una de memoria escogida por él y otras dos escogidas por el tribunal, que las escuchará total o parcialmente.
- Antes de comenzar la sesión, los aspirantes entregarán al tribunal una relación clara y detallada del programa presentado, así como una copia de las obras y estudios contenidos en él.
- El aspirante indicará al tribunal la obra que elige para ser interpretada de memoria, posteriormente el tribunal elegirá las dos obras restantes a interpretar por el aspirante.
- El aspirante interpretará las tres obras en el orden que estime oportuno.
- Los aspirantes podrán aportar un pianista acompañante, siempre que las obras a interpretar así lo requieran.
- El tribunal determinará, en su caso, el curso para el que el aspirante podrá realizar la prueba de acuerdo con el rendimiento mostrado en la parte “A.” La orientación de los

aspirantes a cada curso, una vez concluida esta parte, se hará pública dentro de las veinticuatro horas siguientes a su realización para poder continuar con la prueba.

PARTE "B"

- Lectura a vista con instrumento
 - En las especialidades de Piano, Viento y Percusión esta prueba se realizará con el instrumento por el que se acceda.
 - En las especialidades de cuerda y guitarra, esta prueba se realizará sin instrumento.
 - El tiempo para preparar este ejercicio será de diez minutos.
- Ejercicio de lectura rítmica.
 - Se dispondrá de diez minutos para la preparación de este ejercicio.
- Ejercicio de entonación.
 - Se dispondrá de diez minutos para la preparación de este ejercicio.
- Dictado.
 - Reconocimiento de tonalidad: Se tocarán el la 440 y los acordes de tónica y dominante.
 - Reconocimiento de compás: Se tocará dos veces completo el ejercicio.
 - Se tocará entre cuatro y seis veces cada fragmento (según longitud) y dos veces las uniones.
 - Se tocará dos veces más el ejercicio entero.
- Ejercicio de teoría de la música.
 - El ejercicio se realizará por escrito y tendrá una duración máxima de treinta minutos.
- Piano complementario.
 - El aspirante presentará una relación de tres ejercicios, de entre los publicados por el Centro, e interpretará uno a elección del tribunal.
- Armonía.
 - Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas para la realización de este ejercicio.
- Historia de la música.
 - El ejercicio se realizará por escrito y tendrá una duración máxima de una hora.
- Análisis.
 - Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas para la realización de este ejercicio.
- Fundamentos de composición.
 - Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas para la realización de este ejercicio.

6.1.4 Objetivos

PARTE “A”

La parte “A” constará de un único ejercicio, que tendrá como objetivo valorar el nivel técnico y artístico de los aspirantes en el instrumento de la especialidad a la que opten.

PARTE “B”

La parte “B” constará de varios ejercicios, que tendrán como objetivo valorar el nivel teórico-práctico de los aspirantes de todas las especialidades instrumentales.

6.1.5 Contenidos

Los contenidos detallados de cada una de las partes para cada uno de los cursos están detallados en la guía que el Conservatorio publica a tal efecto todos los años, y que figura como anexo a este documento.

6.1.6 Criterios de evaluación

En la concreción y en la valoración global de los ejercicios que componen la prueba de acceso a las distintas especialidades y cursos, se tendrá siempre en cuenta que su finalidad es la de comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos y las aptitudes básicas necesarias para el posterior desarrollo de las capacidades artísticas y técnicas previstas en el currículo, con vistas al acceso futuro a la actividad profesional de la música.

PARTE “A”

En todas las especialidades se valorarán los siguientes conceptos:

- El interés y adecuación del repertorio presentado.
- La correcta posición corporal.
- La afinación (en los instrumentos de afinación variable)
- La calidad de sonido.
- La adecuada resolución de los problemas técnicos de las obras a interpretar.
- La limpieza en la ejecución.
- La precisión de lectura, tanto rítmica como melódica
- La correcta interpretación de acuerdo con el estilo correspondiente.
- La calidad interpretativa y capacidad comunicativa.

- La memoria musical.
- El correcto uso de los diferentes pedales (en los instrumentos de tecla)

PARTE “B”

LENGUAJE MUSICAL

Lectura a vista.

- La precisión de lectura, tanto rítmica como melódica.
- La realización de las diversas indicaciones que aparezcan en el ejercicio: articulaciones, tempo, dinámica, agógica, etc.

Lectura rítmica.

- La igualdad de pulso en el ejercicio.
- La agilidad de lectura.
- La correcta realización de los valores y la utilización que se haga de ellos dentro de una subdivisión determinada.
- La acentuación, respiración y fraseo.
- La correcta resolución de los problemas planteados.
- Entonación.
- La afinación y continuidad rítmica, así como nivel agógico, dinámico y expresivo que el alumno presente en su exposición.
- La correcta afinación de los intervalos presentados en el ejercicio.

Dictado.

- La precisión en la percepción de la tonalidad y el compás.
- La exactitud rítmica o en su caso la exactitud en la acentuación y división de los compases.
- La exactitud melódica o en su caso precisión en la dirección del sonido.

Teoría de la música.

- La exactitud de las respuestas.
- La claridad en la escritura.
- La presentación del ejercicio.

PIANO COMPLEMENTARIO.

El tribunal prestará especial atención a:

- la correcta posición corporal
- la colocación de brazos y manos
- la coordinación de las dos manos

- el conocimiento básico de los diferentes ataques: legato, staccato
- criterios básicos de digitación
- dominio básico de los planos sonoros
- conocimiento básico de la técnica de paso de pulgar y de la técnica de acordes.

ARMONÍA.

4° Curso

- La capacidad para crear líneas melódicas (soprano y bajo).
- La capacidad de usar los acordes propios del estilo (triadas, primeras inversiones y séptimas de dominante).
- La capacidad de realizar una conducción de las voces de acuerdo al estilo.
- La capacidad de usar las notas de adorno de acuerdo al estilo.

5° Curso

- La capacidad del alumno para plantear la estructura tonal de la obra.
- La capacidad del alumno de realizar flexiones y modulaciones.
- La capacidad para crear líneas melódicas (soprano y bajo).
- La capacidad del alumno de realizar una conducción de las voces de acuerdo al estilo.
- La capacidad de usar el vocabulario armónico propio del estilo.
- La capacidad de usar las notas de adorno de acuerdo al estilo.

6° Curso

- La capacidad para interpretar la función armónica que cada acorde desempeña en una tonalidad dada.

ANÁLISIS

- La capacidad de comprender cómo está estructurada una obra musical y qué planteamiento formal ha utilizado el compositor.
- La capacidad de comprender cómo están contruidos y tratados los principales parámetros musicales: melodía, ritmo, armonía, etc
- La capacidad de comprender los recursos contrapuntísticos utilizados por el compositor, ene le caso de que los hubiera, así como los diversos procesos compositivos.
- La capacidad de relacionar todos los aspectos anteriormente señalados.
- La capacidad de ubicar estilísticamente la obra propuesta.

FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN

- La capacidad de componer una obra coherente con un arranque dado.
- La capacidad de componer una obra con suficiente riqueza armónica o/y contrapuntística (dependiendo del arranque dado).

- La capacidad de estructurar formalmente una obra.
- La capacidad de realizar un desarrollo motivico.
- Un dominio básico en la escritura instrumental.

HISTORIA DE LA MÚSICA

- La claridad y exactitud en las respuestas.
- La presentación del ejercicio.

6.1.7 Criterios de calificación

PARTE “A”

La puntuación de esta parte corresponderá al 70% de la prueba, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 para la superación de la misma.

PIANO

- Cada obra recibirá una calificación entre 0 y 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos anteriormente.
- La nota final de la prueba instrumental será la media entre las tres calificaciones obtenidas.
- Si el alumno obtuviese en alguna de las tres obras interpretadas una calificación igual o menor a 3, se dará la prueba instrumental por NO SUPERADA.

INSTRUMENTOS DE CUERDA, VIENTO Y PERCUSIÓN

- Los criterios de calificación atenderán a los porcentajes detallados a continuación de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos anteriormente.
- Aspectos técnicos: Posición, afinación, ritmo, calidad del sonido y articulación (para instrumentos de cuerda: golpes de arco y cambios de posición): 50%
- Aspectos musicales. Diferenciación de estilos, dinámicas, interpretación y musicalidad: 40%
- Adecuación del repertorio e interpretación de memoria: 10 %

PARTE “B”

La puntuación de esta parte corresponderá al 30% de la prueba, siendo necesaria la puntuación mínima de 5 para la superación de la misma. La puntuación de la parte B será la media aritmética de las calificaciones de todos sus ejercicios. Si el alumno obtuviese en alguna de las pruebas una calificación igual o menor que 3, se dará la prueba por no superada.

LENGUAJE MUSICAL:

- Cada ejercicio se valorará de 0 a 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos con anterioridad.

- La nota final será la media entre las cinco calificaciones obtenidas (lectura a primera vista, lectura rítmica, entonación, dictado y teoría).
- Si el alumno obtuviese en alguna de las pruebas una calificación igual o menor que 3, se dará la prueba por no superada.

ARMONÍA

- El ejercicio se valorará de 0 a 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos con anterioridad, siendo imprescindible obtener una nota mínima de cinco para aprobar.

HISTORIA DE LA MÚSICA

- Cada uno de los dos ejercicios se valorará de 0 a 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos con anterioridad.
- La nota final será la media entre las dos calificaciones obtenidas (audición y ejercicio teórico).
- Si el alumno obtuviese en alguna de los ejercicios una calificación igual o menor que 3, se dará la prueba por no superada.

ANÁLISIS

- El ejercicio se valorará de 0 a 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos con anterioridad, siendo imprescindible obtener una nota mínima de cinco para aprobar.

FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN

- El ejercicio se valorará de 0 a 10 de acuerdo con los criterios de evaluación expuestos con anterioridad, siendo imprescindible obtener una nota mínima de cinco para aprobar.

PIANO COMPLEMENTARIO

En piano complementario deberá alcanzar un mínimo de cinco para aprobar.

6.1.8 Autorizaciones

Las pruebas de acceso han sido autorizadas por la Dirección General de Enseñanzas

- Prueba de acceso a enseñanzas Profesionales: 20 de marzo de 2009
- Prueba de acceso a primero de enseñanzas elementales: 22 de marzo de 2013

Acceso a Enseñanzas Elementales

Toda la información al respecto figura en la guía que publica el Conservatorio cada curso y que figura como anexo a este documento.



Plan de Convivencia

Preámbulo

Según el DECRETO 15/2007, de la Comunidad de Madrid, la misión fundamental de toda escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros alumnos respeten las normas del centro y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer una formación integral de los alumnos es necesario que en el Conservatorio reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

Actividades para fomentar la convivencia

Con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, a iniciativa del Equipo Directivo, Claustro de Profesores y Consejo Escolar, se han programado las siguientes actividades:

- Elaborar un calendario y reparto de audiciones trimestralmente por Departamentos.
- Planificar las actividades complementarias a principio de cada curso escolar.
- Realizar las actividades extraescolares propuestas por los Departamentos.
- Facilitar la realización de actividades interdepartamentales.

Normas de Conducta

Las Normas de Conducta responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto de las dependencias, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro y serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro.

De acuerdo con el art. 3 del Decreto 15/2007 de la Consejería de Educación por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros públicos de la Comunidad de Madrid, las obligaciones mínimas que los alumnos deben cumplir son:

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

Este Conservatorio establece un número de normas de comportamiento que complementan las normas de conducta citadas anteriormente.

- No se puede entrar con comida o bebida en las aulas.
- No se permite fumar en ninguna dependencia del centro (R. D. 192/1988 de 4 de marzo).
- Los alumnos deben asistir al Centro con las debidas condiciones de aseo personal.
- El vestuario del alumno deberá cuidarse y ser el adecuado a la actividad escolar que se realice.

El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

Competencias y responsabilidades

El Director

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

El Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

El profesorado

Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Comisión de convivencia del Consejo Escolar

Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Competencias de la Comisión:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Ámbito de aplicación de las normas

Los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

B

Reglamento de Régimen Interno

PREÁMBULO

TÍTULO I. ÓRGANOS COLEGIADOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

- 1. Equipo Directivo**
- 2. Organos Colegiados**
- 3. Comisiones de Coordinación Docente**
- 4. Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación**

TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS

- 1. Deberes**
- 2. Derechos**
- 3. Faltas y sanciones**

TÍTULO III. DE LOS PROFESORES

- 1. Derechos y deberes de los profesores**

TÍTULO IV. DE LOS PADRES O TUTORES

- 1. Derechos y deberes de los padres o tutores legales**

TÍTULO V. DEL PERSONAL NO DOCENTE

- 1. Derechos del personal de Administración y Servicios.**
- 2. Deberes del personal de Administración y Servicios.**

TÍTULO VI. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

- 1. Admisión de alumnos**
- 2. Actividades complementarias y extraescolares**
- 3. Recuperación de clases**
- 4. Horarios y criterios para su elaboración**
- 5. Asistencia**

6. **Pérdida de la Evaluación Continua**
7. **Grabaciones audiovisuales**

TÍTULO VII. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

1. **Biblioteca.**
2. **Secretaría.**
3. **Aulas de estudio.**
4. **Préstamo de instrumentos.**
5. **Fotocopiadora.**

PREÁMBULO

El artículo 27.2 de la Constitución Española de 1978 señala como objeto de la educación el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establecen los principios y fines de la actividad educativa.

Entre los principios de la educación señalan la transmisión de los valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común y la participación de la comunidad educativa, así como el principio del esfuerzo compartido que debe realizar el alumnado, las familias, el profesorado, los centros, las administraciones, las instituciones y la sociedad en su conjunto como requisito necesario para asegurar una educación de calidad con equidad.

Entre los fines de la educación resaltan el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo sexual, así como una valoración crítica de las desigualdades que permita superar los comportamientos sexistas. Asimismo, se señala como uno de sus fines el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Igualmente se insiste en la importancia de la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa, y donde se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro.

El ámbito de aplicación de este reglamento abarca todas las dependencias del Conservatorio y a todas las personas adscritas en la forma que sea al Centro durante su permanencia en el mismo y cuando, participando en actividades extraescolares o complementarias fuera del recinto escolar, actúen como miembros del mismo.

El presente reglamento está basado en el siguiente marco legal:

- L.O. 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
- R.D. 2732/86 del 21 de diciembre, sobre los órganos de gobierno de los centros de enseñanzas artísticas.
- L.O. 1/1990, de ordenación general del sistema educativo. Título II (LOGSE)
- Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- L.O. 21/1/95. Ley orgánica de la participación, evaluación y gobierno de los centros docentes (LOPEGC).
- R.D. 732/1995 de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.
- Decreto 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 136/2002 por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- L.O. 10/2002, de 23 de Diciembre, de Calidad de la Educación.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de comienzo de curso.

Este Reglamento de Régimen Interior y su aplicación se desarrollarán teniendo presentes los siguientes principios generales:

- El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- El derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los órganos colegiados de control y gestión.
- La orientación de los alumnos para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- El derecho de todos a expresar su pensamiento, ideas y opiniones siendo respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores.
- Asegurar el orden interno que permita conseguir con plenitud los objetivos educativos del centro.

TÍTULO I : ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

DOCENTE

La estructura de gestión del Conservatorio Profesional de Música de Majadahonda debe permitir y facilitar, entre otras finalidades básicas y en el marco del Proyecto Educativo, el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y didácticos de las enseñanzas que se imparten en el mismo, su adecuación a las necesidades tanto del entorno y contexto sociocultural del Centro, como de su Comunidad Educativa.

Los órganos de gobierno de los centros se regirán por lo establecido al respecto en el Título V, Capítulo III de la LOE.

1.1. Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

1.2. El equipo directivo constituye el órgano ejecutivo de gobierno y estará integrado por: Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

Los órganos de participación en el control y gestión del Centro evaluarán periódicamente, de acuerdo con sus respectivas competencias, el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de éste y analizarán los resultados de las pruebas externas que se realicen en el mismo.

El Consejo Escolar y el Claustro de profesores, así como los órganos de gobierno y los distintos sectores de la Comunidad Educativa colaborarán en los planes de evaluación del Centro que se les encomienden, en los términos que las Administraciones educativas establezcan, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que se realicen en el Centro.

Equipo Directivo

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, destaca la importancia que la función directiva tiene en los centros docentes públicos para desarrollar e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.

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

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente del aula, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y demás órganos de coordinación didáctica del centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro docente público.
- Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro docente público, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro, en el marco de lo establecido por la Consejería competente en materia de educación.

- Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente público, atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como de las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- Gestionar los recursos humanos y materiales del centro docente público a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro docente público y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- Impulsar la coordinación, por medio de los órganos de coordinación docente, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado y postgrado.
- Fomentar la participación del centro docente público en proyectos europeos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- Colaborar con los responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro docente, y proporcionar los medios y recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos.
- Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del Proyecto de Dirección.
- Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

El equipo directivo se reunirá al menos una vez a la semana, pudiendo invitar a sus sesiones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Competencias del Director

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al

Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Funciones del Vicedirector.

El Vicedirector/a participará en la organización y gestión del centro, como parte del equipo directivo, desde las atribuciones que le son reconocidas. La persona titular de la vicedirección tendrá las siguientes competencias:

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia, enfermedad o vacante y de suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro docente público, y desempeñar las funciones de jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar, conjuntamente con la jefatura de estudios, los actos académicos.
- Coordinar e impulsar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en las actividades del centro docente público.
- Planificar, administrar, dinamizar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes Reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Funciones del Jefe de Estudios

La jefatura de estudios participará en la organización y gestión del Centro, como parte del Equipo Directivo, desde las atribuciones que le son reconocidas. La persona titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes competencias:

- Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 4 del decreto 106/2009, antes mencionado.
- Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual, así como las actividades extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo, en aquellos centros que no tengan vicedirección, y velar por su ejecución.
- Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los competentes en materia de orientación académica y profesional y de los de acción tutorial, que se establezcan reglamentariamente.
- Colaborar en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria, mediante el procedimiento que establezca la dirección del centro y según las instrucciones que dicte el órgano responsable de la gestión de personal docente de la Consejería competente en materia educativa.
- Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo, en el Proyecto de Gestión y en la Programación General Anual.
- Organizar los actos académicos y sustituir al director o directora en los supuestos previstos.
- Coordinar los procesos de evaluación.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Funciones del Secretario.

El Secretario/a participará en la organización y gestión del centro, como parte del equipo directivo, desde las atribuciones que le son reconocidas. Son competencias del secretario/a las siguientes:

- Participar en coordinación con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 1.2 del presente Reglamento.
- Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Ejercer, de conformidad con las instrucciones del director o directora y bajo su autoridad, la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro docente público y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.
- Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.
- Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- Tomar parte en el proceso de elaboración del proyecto educativo de centro docente público, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento.
- Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con los jefes o jefas de departamento, y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes Reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

ORGANOS COLEGIADOS

Consejo Escolar

Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Claustro De Profesores

Composición.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

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

Competencias.

Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, artísticas y extraescolares, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos que corresponden al centro.

De conformidad con lo establecido en la LOE se establecen los siguientes órganos de coordinación docente:

- Departamentos didácticos
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores.
- Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Departamentos Didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas así como las actividades que les corresponden, dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

En los departamentos didácticos se coordinan las actividades docentes de las especialidades y asignaturas concretando su currículo, y se vela por la metodología y la didáctica en la práctica docente.

Los departamentos didácticos estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las especialidades y asignaturas asignados al departamento.

Las principales competencias de los departamentos didácticos son:

- Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las asignaturas, materias o áreas que corresponden al departamento.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Elaborar, al final del curso, Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la programación didáctica. En dicha Memoria figurará la relación de

aprobados y suspensos, las anulaciones de matrícula y la relación de abandonos, así como las conclusiones que el departamento extraiga de dichos resultados. El documento se trasladará a la comisión de coordinación pedagógica y se adjuntará a la Programación General Anual y a la Memoria anual.

- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración de la Programación General Anual.
- Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje así como de los resultados académicos de los alumnos.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas, materias o áreas correspondientes al departamento así como la coordinación horaria de las clases colectivas que permita la realización eventual de actividades conjuntas, en coordinación con la jefatura de estudios.
- Colaborar con otros departamentos en la posible organización de actividades conjuntas con otros departamentos, en coordinación con la jefatura de estudios y, en los centros integrados, con el departamento de actividades artísticas y extraescolares.
- Promover la investigación educativa y elaborar y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
- Establecer las pautas que han de regir las pruebas de acceso en relación con los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes especialidades y asignaturas impartidas por el departamento en las enseñanzas elementales, así como elaborar propuestas acerca de los profesores que formarán parte del equipo que participará en el procedimiento de admisión de las mismas.
- De conformidad con lo establecido en la Orden 2387/2008, de 6 de mayo, por la que se regula y organiza para la Comunidad de Madrid la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de música y en la Orden 2386/2008, de 6 de mayo, por la que se regula y organiza para la Comunidad de Madrid la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de danza derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, proponer al equipo directivo, a través de la comisión de coordinación pedagógica, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios de la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales en las diferentes especialidades.
- Elaborar la propuesta de asignaturas optativas de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva de los profesores elevando la misma al equipo directivo.
- Formular propuestas en relación con la organización de las clases y programación de asignaturas de carácter grupal-instrumental.
- Supervisar y en su caso formular propuestas para la organización y coordinación de las asignaturas Instrumento y Repertorio con pianista acompañante.
- Elaborar la prueba extraordinaria y establecer los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas adscritas al departamento.

- En los Conservatorios Profesionales de Música proponer la composición de los tribunales del examen del sexto curso, tanto en la evaluación ordinaria como en la prueba extraordinaria.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica en relación con la concreción curricular del centro a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes instrucciones.

Jefatura de los departamentos didácticos

Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del centro, a propuesta de los miembros de cada departamento.

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor con jornada completa en el centro, funcionario de carrera o laboral fijo en situación de servicio activo, perteneciente a los distintos cuerpos de profesores de las enseñanzas que se imparten en el centro. Dicha jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo del conservatorio.

Cuando no existan en el departamento funcionarios de carrera o profesores laborales fijos, podrá ser elegido un profesor interino.

Los jefes de departamento tendrán las siguientes competencias:

- Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas de distribución de los departamentos didácticos.
- Supervisar el desarrollo de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- Trasladar a la jefatura de estudios las propuestas formuladas por el departamento en relación con la composición de grupos de alumnos y la confección de horarios.
- Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del departamento.
- Conocer las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los profesores del departamento.
- Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y ante el equipo directivo.
- Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las especialidades, materias y/o asignaturas que dependen de su departamento y encargarse de su redacción.
- Coordinar, en colaboración con la jefatura de estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del departamento.

- Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica la propuesta realizada en los diferentes departamentos acerca de los profesores que formarán parte de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- Resolver y elaborar los informes sobre las reclamaciones de final de curso que afecten a las asignaturas del departamento.
- Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del departamento en colaboración con la jefatura de estudios.
- Colaborar con la jefatura de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- Informar a los miembros del departamento sobre el orden del día de las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica, trasladando a ésta las propuestas realizadas.
- Informar a los miembros del departamento de los acuerdos adoptados por la comisión de coordinación pedagógica.
- Trasladar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas del departamento en relación con los criterios para la programación y la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal.

Comisión de coordinación pedagógica

Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En los conservatorios y centros integrados existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director, que será su presidente, jefe/s de estudios, los jefes de departamento, el coordinador TIC, y el secretario del centro, con voz y sin voto, que levantará acta de las sesiones.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al trimestre en los conservatorios profesionales. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Los acuerdos de la comisión requerirán la presencia de al menos la mitad mas uno de sus miembros deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los presentes.

Funciones de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes funciones:

- Asegurar la coherencia entre el Proyecto educativo de centro y la Programación General Anual (PGA).
- Trasladar al director la propuesta de distribución de los departamentos didácticos.
- Elaborar un informe comparativo para la Memoria anual que permita seguir la evolución de los alumnos en el centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, el índice de abandonos, el porcentaje de acceso de las enseñanzas elementales a las enseñanzas profesionales y el número de titulados por especialidad.

- Establecer los criterios pedagógicos que determinen la conveniencia o no, de apertura del centro los sábados por la mañana para fines lectivos.
- Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades o asignaturas. En este sentido, se procurará facilitar al alumnado un horario compacto que evite desplazamientos innecesarios al centro.
- Estudiar y en su caso apoyar, las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del claustro.
- Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, audiciones o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios
- Estudiar y en su caso aprobar, las propuestas realizadas por los departamentos didácticos, en relación con el procedimiento de admisión y los contenidos de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales.
- Definir los criterios generales para la distribución de las vacantes autorizadas y los criterios para la asignación de traslados de expediente recogidos en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial por las que se regula el proceso de admisión de alumnos en los Conservatorios de Música/Danza y Centros Integrados de enseñanza musical situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid para el curso 2013/14.
- Establecer la propuesta de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios de la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales, atendiendo a las propuestas de los departamentos didácticos y a lo dispuesto en la normativa reguladora de la admisión de alumnos. Recoger las propuestas de los departamentos sobre la composición de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.
- Estudiar y aprobar las propuestas de asignaturas optativas, que deberán ser remitidas a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para su correspondiente autorización.
- Elaborar, a partir de las propuestas realizadas por los departamentos, las directrices generales para la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal-instrumental y aprobar las programaciones didácticas.
- Elaborar la propuesta de concreción curricular a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes Instrucciones, que deberá ser remitida a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial para su correspondiente autorización.

Tutores

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

En los Conservatorios Profesionales de Música, los alumnos estarán a cargo de un profesor-tutor que será el profesor de la especialidad correspondiente.

El horario complementario del profesor tutor de la especialidad correspondiente incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de padres y alumnos. Estas horas se consignarán en los horarios individuales y en los generales del centro, que serán publicados al comienzo del curso académico. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos o padres de alumnos con los profesores las entrevistas deberán solicitarse, al menos, con 48 horas de antelación.

La jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Competencias del profesor tutor.

De conformidad con lo establecido en la Orden 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación, y en la Orden 1618/2008, de 1 de abril, de la Consejería de Educación por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en las enseñanzas profesionales de danza y los documentos de aplicación, son competencias del profesor tutor:

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando, presidiendo y levantando actas de las correspondientes sesiones de evaluación, que deberán realizarse al finalizar cada uno de los trimestres.
- Informar a la dirección del centro sobre las solicitudes de ampliación y anulación de matrícula, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades que puedan presentar sus alumnos.
- Facilitar la integración de los alumnos en el conservatorio o centro integrado y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el centro.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Informar a los alumnos, y en su caso a los padres o tutores, así como a sus profesores, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo para la mejora de la práctica docente.
- Colaborar con el profesor encargado de la enseñanza de Música de Cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos comunes.
- Colaborar en la distribución del trabajo individual de los alumnos con los profesores de la asignatura de repertorio.
- Orientar a los alumnos sobre los contenidos de las diversas asignaturas optativas y perfiles formativos, en el caso de las enseñanzas de música, en relación con la continuidad de sus estudios en el grado superior de su especialidad.

- Coordinar la realización de actividades complementarias (recitales, audiciones, talleres etc.) de común acuerdo con los profesores de repertorio o cuantos intervengan en dichas actividades.

Coordinador de Tecnologías de la Información y la Comunicación

En cada centro se nombrará un profesor (coordinador TIC) con la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Dicho coordinador será, preferentemente, un profesor con destino definitivo en el centro y nombrado por el director según criterios de capacidad de organización y de gestión. El coordinador TIC será nombrado por un curso escolar con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo, preferentemente bianual, sobre su labor.

El coordinador TIC asumirá las siguientes funciones:

- Gestionar la correcta utilización de los recursos informáticos del centro y supervisar el mantenimiento de los equipos y programas.
- Asesorar a los profesores en la aplicación y utilización de los programas y recursos informáticos.
- Colaborar con el equipo directivo en la gestión informática del centro y asesorar en la adquisición del material informático en colaboración con los jefes de los distintos departamentos.
- El plan de trabajo del coordinador TIC se estructurará según las funciones establecidas anteriormente.
- El plan se incluirá en la Programación General Anual (PGA) del centro y contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las TIC. Se requiere que sea conocido por el claustro y aprobado por la comisión de coordinación pedagógica.
- El coordinador TIC no contará con reducción horaria lectiva y percibirá un complemento de productividad.

TÍTULO II. DE LOS ALUMNOS

Derechos de los alumnos

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Real Decreto 732/1.995 de 5 de mayo. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad .

- Los alumnos tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.
- Todos los alumnos tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- Los alumnos tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros.
- La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que, en su caso se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
- Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa .
- Los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro.

Deberes de los alumnos

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios lectivos aprobados por la Jefatura de estudios para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Acudir a las clases y a las audiciones debidamente aseado y con el vestuario adecuado.
- Transitar por pasillos y escaleras con orden, compostura y silencio, permaneciendo exclusivamente el tiempo necesario para el cambio de clase o aula.
- Aportar a las clases teóricas y prácticas los libros y el material escolar que sean precisos.
- Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres, y/o por ellos mismos si son mayores de edad.
- Devolver los boletines de evaluación, debidamente firmados, por sus padres o por ellos mismos si son mayores de edad, dentro de la semana siguiente a la entrega de los mismos.
- No fumar en clases, pasillos, ni en otras dependencias.
- Admitir cualquier sanción siempre que haya sido supervisada por los órganos correspondientes.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

En referencia al centro de enseñanza los alumnos tienen obligación de:

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario, instrumentos, material didáctico y demás materiales.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar en la organización del centro.
- No ausentarse del centro, ni del aula antes de la hora de finalización de la clase a no ser por motivos justificados y con el conocimiento del profesor tutor o jefe de estudios.
- Limpiar y ordenar su puesto de trabajo al término de las clases en cada momento.

- Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los alumnos que sustrajeren bienes del centro deberían restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
- No ensayar ni tocar en los pasillos ni en ninguna dependencia del Conservatorio que no esté adecuadamente insonorizada.

Faltas y sanciones

Ámbito de aplicación

Los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Faltas de disciplina. Clasificación

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, figuran en este Reglamento de Régimen Interior.

Faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior.

Faltas consideradas leves en el Conservatorio:

[HAY QUE DEFINIRLAS]

Entre las sanciones se incluirán las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Faltas graves

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.

- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Inasistencia a las clases

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

Para todo el procedimiento tanto ordinario como especial para la adopción de sanciones, se atenderá lo reflejado en los Capítulo 3 y 4 del Decreto 15/2007 de 19 de abril del marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO III. DE LOS PROFESORES

Derechos de los profesores

- Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el centro usando la libertad de cátedra que les reconoce el artículo 27, apartado 1 de la Constitución.
- Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que les correspondan asistir así como hacer uno del derecho de reuniones y de información de cuantos asuntos les conciernan.
- Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
- Utilizar, previa autorización de los órganos de gobierno, las instalaciones, material y servicios del centro en orden a la mayor eficacia de su labor docente y disponer de todos los medios necesarios para realizar su actividad docente.
- Formular peticiones al Equipo Directivo, Consejo Escolar o Claustro para aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- Ser tratados respetuosamente por el reto de los miembros de la comunidad educativa.
- Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al centro y a su labor docente.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a poder manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- Disponer de las instalaciones para realizar su labor docente y tutorial.
- Recibir actualización informática y en nuevas tecnologías organizada por el centro docente.
- Participar activamente en el buen funcionamiento del centro a través de los órganos y departamentos correspondientes.

Deberes de los profesores

- Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del Centro.
- Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza con al calidad adecuada.
- Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.

- Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de departamento, evaluaciones, etc) con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
- Colaborar con su departamento en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias y en la memoria final del curso.
- Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno, y comunicarlas periódicamente al tutor del grupo.
- Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos a tal efecto (horas de tutoría).
- Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del centro, así como contribuir a su conservación.
- Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del centro relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc).
- No fumar en el Centro.
- Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa el cumplimiento del presente R.R.I.
- Recuperar, sin alterar el normal funcionamiento del centro, aquellas clases que haya sido necesario cambiar con motivo de algún concierto, grabación, etc , por parte del profesorado, y siempre con la autorización de la Dirección. En los casos que la falta de asistencia sea del alumnado, la clase no se recuperará.
- Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

TÍTULO IV. DE LOS PADRES O TUTORES

Derechos de los padres o tutores legales

- Participar, dentro de la comunidad educativa, en la educación integral de sus hijos a través del Consejo Escolar y A.M.P.A.
- Ser elegidos y elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Formar parte de las asociaciones de padres de alumnos de este centro.
- Recibir información del profesor tutor, así como del resto del profesorado acerca de las actividades académicas y extraescolares de sus hijos, de su rendimiento, comportamiento y actitud en el centro dentro de las horas de tutoría.
- Ser informados periódicamente del rendimiento académico de sus hijos y de las faltas de asistencia dentro de las horas de tutoría.
- Reclamar las calificaciones de sus hijos.

Deberes de los padres o tutores legales

- Conocer el Reglamento del Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.
- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos, hasta no haber recibido toda la información relativa al tema planteado.
- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado, (instrumentos, material didáctico etc).
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del centro: puntualidad, orden aseo, etc.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
- Acudir al centro cuando sea requerido por la Dirección, el Tutor, o el profesor de su hijo, en los momentos destinados a tal efecto (tutorías).
- Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la Dirección o el Tutor.
- Colaborar, principalmente con el tutor y el Departamento de Orientación, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos al profesorado que lo precise, en los distintos aspectos de su personalidad.
- Respetar y cumplir todas las normas de funcionamiento del centro, establecidas por la Dirección del mismo.

TÍTULO V. DEL PERSONAL NO DOCENTE

Derechos del personal de Administración y Servicios.

- Elegir un representante en el Consejo Escolar del Centro y elevar propuestas.
- Recibir un trato justo y respetuoso de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la vida del Centro con arreglo a la legislación vigente.
- Presentar ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas y sugerencias, así como reclamaciones, estimen oportunas.

Deberes del personal Administración y Servicios.

- Colaborar en la mejora del servicio del Centro.

- Contribuir al mantenimiento del Centro en cuantos trabajos estén dentro de sus atribuciones.
- Colaborar con el profesorado en tareas propias de su puesto, siempre que sea solicitado por el mismo.
- Participar en el mantenimiento del orden según las directrices marcadas por el Reglamento.
- Respetar el Proyecto Educativo y las normas que rigen el Centro.
- El Secretario del Centro velará por el cumplimiento de la hornada del Personal de Administración y Servicios, poniendo en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que para el personal docente, con las particularidades que el convenio colectivo puede expresar.
- Tratar con la debida corrección y respeto a los restantes miembros de la Comunidad Educativa y al resto de personas que acudan al Centro en demanda de información.
- Cumplir las instrucciones que para el mejor desenvolvimiento del servicio de la actividad académica determinen los superiores en el ámbito de su respectiva competencia.
- Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que sean elegidos.

TÍTULO VI. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

Actividades complementarias y extraescolares

La organización de cursos y conciertos que no figuren en la PGA deberá ser propuesto por el profesor interesado en reunión de Dpto y, una vez aceptado por éste, será propuesto a la CCP, que determinará su aprobación. Si el curso/taller/concierto tuviera un coste económico elevado deberá ser, además, aprobado por el Consejo Escolar.

La organización y coordinación de los cursos/talleres/conciertos correrá a cargo del Departamento interesado, que contará con el apoyo y colaboración de la Vicedirección para las tareas de coordinación con otros Departamentos y publicidad del evento.

La presentación de propuestas para actividades extraescolares y artísticas deberá ser entregada con suficiente antelación para que la organización de la actividad se pueda llevar a cabo con profesionalidad.

Los profesores del Conservatorio se repartirán las tareas de colaboración no artística (colocación atriles e instrumentos escenario, ayuda programas y público en puertas de acceso, etc) en fechas de concentración de actividades artísticas y durante la Semana Cultural, organizándose tal ayuda de manera equitativa para todos.

Para realizar actividades extraescolares con alumnos fuera del Conservatorio, los profesores deberán informar a Jefatura de Estudios de los alumnos y profesores involucradoa. En el caso

de alumnos menores de edad, sus padres o tutores legales deberán firmar la autorización correspondiente para salir del centro, que podrá ser válida para todo el curso académico si así consideran.

Recuperación de clases

La insuficiencia de aulas en el centro complica mucho la posibilidad de recuperación de clases, por lo que dicha recuperación queda limitada a:

- Solicitar las aulas que, por alguna circunstancia, queden libres de lunes a viernes.
- Solicitar un aula los sábados en horario de 9 a 13,30 h. En este caso los profesores serán responsables de dichas aulas.

Horarios y criterios para su elaboración

La diversidad de alumnado, la gama de edades que comprende y la falta de homogeneidad del mismo, unido a la gran cantidad de especialidades y asignaturas que se imparten, hacen que la oferta horaria de este Centro tenga que ser específica, exclusiva y no exenta su elaboración de un alto grado de complejidad para que, de esta manera, se pueda atender adecuadamente a la totalidad del mismo. En la práctica esto se traduce en que se realizan tantos horarios individualizados como alumnos hay en el Centro.

Para la confección del mismo se tienen en cuenta diferentes criterios y condicionantes. Los criterios que se han utilizado para confeccionar los horarios han sido los siguientes:

- Adecuarse al horario lectivo de los centros donde los alumnos reciben la enseñanza obligatoria.
- Evitar la asistencia al centro un número excesivo de días (especialmente en aquellos casos en que se simultanean estudios musicales con otros de carácter obligatorio y cuando el alumno procede de municipios lejanos).
- Evitar una carga lectiva excesiva en un mismo día.
- Los grupos de Lenguaje Musical se elaboran en función de la edad.
- El resto de clases de grupo e individuales se coordinan con el horario de Lenguaje Musical, de Coro y de Orquesta.
- Ratios establecidas por la administración para las asignaturas grupales.
- Los alumnos de menor edad tendrán preferencia para elegir el horario de la clase individual de instrumento.
- Los horarios de música de cámara se elaborarán una vez conocidos los de las clases de grupo. (Armonía, Historia de la Música, etc....).
- La distribución de horarios de las clases colectivas de instrumento tendrá preferencia sobre la asignación de las clases individuales.
- En último lugar se elaborarán los horarios de Repertorio y Piano Complementario.

Estos criterios están condicionados por las posibilidades de la infraestructura. En muchos casos es imposible evitar que alumnos de corta edad tengan que asistir a las clases en las franjas extremas de la tarde. LA FALTA DE AULAS imposibilita que todos estos alumnos puedan asistir en horarios más racionales para su edad.

Asistencia

La asistencia a las actividades lectivas programadas (clases, audiciones, pruebas, etc.) es obligatoria, constituyendo un compromiso del alumno con el Centro y con su propia formación. La incidencia de las faltas de asistencia tiene especial influencia en las clases de grupo por cuanto la ausencia reiterada del alumnado determina de forma negativa el desarrollo de la programación.

Es obligación de los alumnos acudir a clase puntualmente. Los padres o tutores serán los responsables de que sus hijos acudan al centro a la hora indicada en su horario de clases y abandonen el mismo al finalizar su período lectivo personal.

En aquellos períodos de tiempo en que, por necesidades organizativas, los alumnos se vean obligados a permanecer en el centro sin horario de clase asignado, podrán permanecer en el centro. En cualquier caso, la permanencia en el centro obliga a un comportamiento que se mantenga siempre dentro de la corrección y el respeto al desarrollo de la actividad propia del Conservatorio.

Los alumnos deberán abandonar el Conservatorio al término de sus actividades lectivas y, en todo caso, al término del horario lectivo general del Centro. Los alumnos menores de edad serán recogidos por sus padres, madres o tutores legales con absoluta puntualidad. Cuando se produzca un retraso en la recogida de los alumnos éstos deberán informar a las auxiliares de control de la incidencia y permanecer en el centro a la vista de las mismas hasta su recogida por el adulto correspondiente.

El Conservatorio dejará en manos de la Policía a los alumnos menores de edad que no hayan sido recogidos por sus padres, madres o tutores legales a la hora de cierre del Centro. La medida adoptada tendrá carácter excepcional y supletoria en el caso de una emergencia que pueda ocurrir a los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad.

Los alumnos tienen obligación de asistir a las actividades extraescolares que se programen oficialmente en el Conservatorio, su asistencia y comportamiento se considerarán como una parte más del cumplimiento de los objetivos y contenidos actitudinales reflejados en la programación de su especialidad, siendo penalizados por la acumulación de ausencias injustificadas como si se tratara de una falta en horario lectivo.

Los alumnos podrán participar, siguiendo las indicaciones de su profesor tutor en certámenes y concursos que se celebren en el centro o en representación del mismo. Los profesores propondrán a los posibles aspirantes y darán el visto bueno a la solicitud de participación.

Grabaciones audiovisuales

En el Conservatorio se realizan muchas actividades durante el curso (conciertos, audiciones, etc.) que son abiertas al público y en las que participan todos los alumnos del centro, tanto individual como en agrupaciones. Todo padre debe saber que sus hijos pueden ser grabados o

fotografiados por otros padres o asistentes a la actividad, por lo que de no estar conformes deberán solicitarlo a principio de curso a la dirección del centro para que sus hijos sean excusados de participar en estas actividades. Las grabaciones que realice el propio centro serán en todo caso para uso interno, y en el caso de grabarse para ser difundidas públicamente, se informará previamente a todos los padres de los alumnos involucrados.

TÍTULO VII. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Biblioteca.

En la actualidad, la Biblioteca del Conservatorio es usada como almacén de diverso material bibliográfico y discográfico, especialmente de partituras, además de cuatro puestos informáticos para trabajo y consulta del profesorado. No hay ninguna persona encargada ni de vigilar ni de controlar el acceso al material; solamente los profesores tienen acceso a la biblioteca.

Por otra parte, y a consecuencia de lo expuesto anteriormente, gran parte de las partituras existentes están ubicadas en aulas diversas, con la consiguiente dificultad de acceso a las mismas por cualquier profesor que no sea el que utiliza dicha aula.

Secretaría.

La secretaría del Conservatorio cuenta con dos puestos administrativos que se encargan de: elaborar la correspondencia y los escritos oficiales del Centro, registro de entrada y salida de documentos oficiales y correspondencia y su catalogación y clasificación, manejo de ficheros de alumnos y personal, etc.

El horario de atención al público de secretaría es de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y el martes de 16:00 a 18:30.

Aulas de estudio.

El Conservatorio de Majadahonda no cuenta con cabinas de estudio por lo que las aulas del centro se podrán utilizar como aulas de estudio siempre que no estén siendo utilizadas en otra actividad académica.

Los alumnos de piano tendrán prioridad para solicitar las aulas con piano de su profesor correspondiente.

El auxiliar de control debe tomar nota de toda utilización de las aulas.

El AMPA del Conservatorio pone un aula de estudio, cedida por el Ayto., a disposición de todos los alumnos del centro, y en cuyo espacio los padres y alumnos que deban esperar podrán permanecer, estando su uso prohibido a cualquier persona ajena al Centro.

Préstamo de instrumentos.

El Conservatorio cuenta con un banco de instrumentos que se revisa al inicio de cada curso escolar y un protocolo de préstamo de instrumentos por el que los alumnos que necesiten un instrumento lo solicitan formalmente al centro que, tras contar con el visto bueno del profesor, exige la formalización de un seguro de préstamo de un año de duración cuya copia se custodia en el centro.

Ningún alumno podrá hacer uso del instrumento en préstamo hasta que dicho seguro está formalizado.

Los alumnos de primer curso de Enseñanzas Elementales tendrán preferencia frente a los demás. En el caso de existir varias candidaturas para un solo instrumento se asignará el instrumento al alumno que obtuvo mayor puntuación en la prueba de acceso.

Los instrumentos no incluidos en el apartado anterior se prestarán siguiendo este orden:

- Llevar menos tiempo disfrutando del préstamo.
- Mejor expediente académico.
- En caso de coincidencia de los puntos anteriores, informe del Departamento correspondiente valorando el rendimiento de cada alumno.
- Familia con renta menos elevada.

Los alumnos deberán devolver el instrumento en perfecto estado de conservación, debiendo correr con los gastos de cualquier desperfecto provocado por el mal uso o falta de cuidado del mismo. Los alumnos que entreguen el instrumento en malas condiciones perderán el derecho a la renovación del mismo.

Fotocopias.

Las fotocopias para uso docente serán realizadas exclusivamente por los auxiliares de control, en la misma jornada si se trata de 1-10 copias y previa petición si se tratara de una cantidad mayor; para este último caso los profesores tienen a su disposición un impreso en Conserjería que deberán entregar, como tarde, el día anterior.

C

Contenidos de las Pruebas de Acceso

Toda la información relative a las obras orientativas para el acceso al conservatorio, puede consultarse en la guía que el conservatorio publica todos los años a tal efecto, disponible en la conserjería y en la secretaría así como en la página web del centro.