

D. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR – PLANTEAMIENTO

TÍTULO I -ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo 1. Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión

Órganos de gobierno.
Órganos de participación en el control y gestión

Capítulo 2. Órganos de coordinación docente

Departamentos didácticos
Comisión de coordinación pedagógica
Tutores
Calendario reuniones Departamentos, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica

Capítulo 3. Del profesorado

Derechos y Deberes
Permisos y Sustituciones
Pianista acompañante
Profesor de guardia
Formación del profesorado

Capítulo 4. Del alumnado

Derechos y Deberes
Junta de Delegados
Admisión de alumnos
Adjudicación de plazas vacantes
Matriculación
Anulación de matrícula y reingreso en el centro
Matriculación en más de un curso académico
Simultaneidad de instrumento
Asignación de profesores y grupos
Premio Extraordinario
Faltas de asistencia y puntualidad
Procedimiento de la pérdida de la evaluación continua

Capítulo 5. De las familias

Derechos y Deberes
Organización: A.P.A. u otras asociaciones

Capítulo 6. Del personal no docente

Capítulo 7. De los recursos materiales e instalaciones del centro

Del uso, conservación y registro de materiales
Préstamo de instrumentos
Funciones del responsable de informática y audiovisuales
Funciones del responsable de los fondos bibliográficos y fonográficos
Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
Del uso y conservación de los espacios grandes: Sala de Audiciones, Auditorio, Aulas
109, 215.
Funciones del profesor encargado de la Sala de estudio
Criterios para la distribución de aulas
Normas de uso de las cabinas de estudio
Del uso de los instrumentos e instalaciones a personas o entidades ajenas al centro

TÍTULO II. DE LA CONVIVENCIA

Capítulo 1. Plan de convivencia

Fundamento del plan
Objetivos del plan
Plan de prevención de conflictos
Plan de detección de conflictos
Plan de aplicación de soluciones ante situaciones problemáticas
Plan de actuaciones posteriores

Actuaciones de seguimiento y evaluación

Capítulo 2. Disciplina escolar

Definición de conductas contrarias a la convivencia

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, calificadas como incidencias

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, calificadas como faltas

TÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Capítulo 1. Fundamento y principios

Capítulo 2. Funcionamiento del departamento de actividades complementarias y extraescolares

D. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR - PLANTEAMIENTO

Artículo 1. Fundamento.

El Conservatorio de León, creado y sostenido económica y administrativamente desde 5 de octubre de 2007 por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se regirá de acuerdo con la legislación establecida y otras disposiciones sectoriales que le sean de aplicación (**DECRETO 95/2007, de 27 de septiembre, por el que se aprueba la integración del Conservatorio de Música de León en la Administración de la Comunidad de Castilla y León; ORDEN EDU/1566/2007, de 28 de septiembre, por la que se establece la puesta en funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música de León.**). En lo que concierne a su personal docente será de aplicación lo dispuesto en **Orden EDU/2202/2009, de 27 de julio, por la que a propuesta de la Consejería de Educación de la Comunidad de Castilla y León, se integra en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el personal funcionario docente procedente del Conservatorio de Música de León.** El presente Reglamento de Régimen Interior regula la organización y el funcionamiento del Conservatorio Profesional de Música "José Castro Ovejero" de León en aquellos aspectos no definidos por la normativa vigente.

TÍTULO I - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO 1. Órganos de gobierno y de participación en el control y gestión

Artículo 2. Estructura del gobierno y la participación del centro.

Se regirán por lo establecido en el **Decreto 65/2005 de 15 de septiembre de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial**, (a partir de ahora R.O.C.E.R.E.), así como la **Orden EDU/1188/2005, de 21 de septiembre de 2005, por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León**

Órganos de gobierno	Órganos de participación en el control y gestión
Director / a Jefe/a de Estudios Secretario/a Jefe/a de Estudios adjunto	Consejo Escolar Claustro de Profesores

CAPÍTULO 2. Órganos de coordinación docente

Artículo 3. Estructura de los órganos de coordinación docente.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	ESPECIALIDADES / MATERIAS
Instrumentos de Cuerda	Contrabajo, Guitarra, Violín, Viola, Violoncello.

Instrumentos de Viento y Percusión	Clarinete, Fagot, Flauta travesera, Flauta de pico, Oboe Percusión, Saxofón, Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba.
Instrumentos con Teclado	Acordeón, Clave, Piano, Órgano.
Teoría de la Música	Análisis, Armonía, Fundamentos de composición, Historia de la música, Lenguaje musical, Educación auditiva Estética, Historia de Cultura-Arte, La música en el cine, Relajación Concentración
Agrupaciones Corales e Instrumentales	Canto, Conjunto instrumental, Coro, Idiomas aplicados al canto Música de cámara, Orquesta, Técnica vocal.
Piano Complementario, Clave Complementario, Bajo Continuo y Acompañamiento	Acompañamiento, Bajo Continuo, Clave Complementario Piano Complementario.
Actividades complementarias y extraescolares	Todas las asignaturas y materias. Estará constituido de forma constante por el/la responsable del mismo, la Jefe de Estudios Adjunta, /la Secretaria, /la Directora y el responsable de informática y recursos audiovisuales además de la participación de aquellos profesores/as que por las características de las actividades que se planifiquen, estén obligados a intervenir.

Artículo 4. Comisión de coordinación pedagógica

- a.** Siguiendo las directrices que la actual legislación establece, este órgano estará formado por el Director/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto y todos los Jefes/as de los Departamento Didácticos.
- b.** Este órgano será informado sobre el calendario y desarrollo de las diferentes actividades complementarias y extraescolares que se desarrollaran a lo largo del presente curso. Igualmente aprobará, cuando corresponda, las actividades que por su interés y urgencia sean propuestas por el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- c.** Igualmente y sin perjuicio de las competencias establecidas por el R. O C .E. R. E. al Claustro de profesores, este órgano se encargará de recoger las aportaciones y valoraciones del profesorado sobre todos aquellos aspectos de la Programación General Anual que cada año deban ser revisados.

Artículo 5. Tutores

- a.** A lo largo de los trimestres los tutores informarán a los alumnos sobre los diferentes procesos administrativos que pueden incidir en la vida académica del centro, tales como anulaciones de matrícula, convalidaciones y reclamaciones.
- b.** Los tutores de los alumnos informarán por escrito al profesor pianista acompañante durante el primer trimestre, de las partituras que se trabajarán a lo largo de todo el curso, quedando excluidas todas aquellas obras que se entreguen con posterioridad a este plazo. Dentro del primer trimestre, aquellas partituras que desean trabajarse a principio de curso han de ser facilitadas al pianista con una antelación mínima de tres semanas antes de empezar los ensayos, para que disponga de un periodo de tiempo razonable para su preparación.
- c.** Igualmente deberán orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de asignaturas optativas. Esta información será básicamente reglada por la Jefatura de Estudios y precisara por parte del profesor tutor de un informe individualizado sobre los aspectos tratados en las diferentes reuniones.

Artículo 6. Calendario de reuniones de Departamento, Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica.

	Martes	Viernes
10:00	CCP – 10:30h- 11h Actividades EECC	
11:00	Teóricas, Tecla, Cuerda, Viento y percusión, Claustro	11h -11:30h Actividades Extraescolares Complementarias
12:00	Piano complementario, Agrupaciones Corales e Instrumentales	

CAPÍTULO 3. Del profesorado

Artículo 7. Derechos y deberes de los profesores.

Derechos

- a. Elegir y ser elegidos para formar parte de los órganos de gobierno y gestión del Conservatorio, con arreglo a lo establecido en este Reglamento y en las normas de superior rango que regulan el derecho de participación del Profesorado.
- b. Ejercer la función docente con iniciativa y libertad, sin más límites que los impuestos por las programaciones de los respectivos Departamentos, en cuanto al desarrollo del temario se refiere. Impartir la enseñanza con plena libertad, ajustándose a los objetivos básicos, propuestos por el Centro y la planificación general de la materia educativa definida por el Departamento correspondiente.
- c. Controlar y evaluar los conocimientos de sus alumnos sobre las materias correspondientes a las distintas asignaturas, de acuerdo con las reglas y los criterios establecidos por el Claustro.
- d. Ejercer las funciones disciplinarias necesarias y convenientes para el normal desarrollo de las clases y demás actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites fijados por la legislación vigente.
- e. Ser considerado autoridad pública con la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico vigente (LEY 3/2014, de 16 de abril).
- f. Proponer cuantas iniciativas consideren necesarias para el mejor funcionamiento del Conservatorio. *Las propuestas, en función de su naturaleza, podrán ser llevadas a la C. C. P. a través de los jefes de los departamentos, al Consejo Escolar por los representantes del profesorado o bien directamente en las convocatorias de los claustros.*
- g. A que se les facilite los medios adecuados para realizar su función docente.
- h. Recibir en el ejercicio de la función docente, la debida consideración y respeto, tanto dentro del Centro como fuera de él.
- i. Recibir información del orden del día y de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar además de ser informados del funcionamiento del Centro y de todo lo referente a su actividad profesional, así como a participar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, de acuerdo con los cauces reglamentarios.
- j. A reunirse en el Centro, previa comunicación al Director/a.

Todos los derechos especificados en los artículos precedentes se entienden sin perjuicio de los establecidos en normas de superior rango.

Deberes

- a. Impartir puntual y adecuadamente las clases de conformidad con el calendario y horario de clases establecido.
- b. Mantener el orden y la disciplina dentro de las clases, dando cuenta al Jefe de Estudios de cuanto anormal ocurra en ella.
- c. Evitar comportamientos que perjudiquen el adecuado desarrollo de las

- actividades docentes tales como la utilización de dispositivos electrónicos durante las actividades lectivas, reuniones, etc. para fines particulares.
- d. Facilitar a la Jefatura de Estudios la documentación que se les solicite en el plazo y forma debidos.
 - e. Registrar mediante los cauces establecidos las faltas de asistencia de los alumnos y calificaciones trimestrales.
 - f. Concurrir a los Claustros de Profesores, Tribunales de Exámenes y demás reuniones o actos oficiales a los que sean convocados por los órganos competentes.
 - g. Entregar a los alumnos la información que por su especial interés les sea facilitada por los órganos de gobierno del centro.
 - h. Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando a la Comisión de Coordinación Pedagógica el resultado de sus observaciones sobre las condiciones artísticas de sus alumnos.
 - i. Colaborar con la organización y realización de las actividades culturales del Conservatorio
 - j. Impartir enseñanzas de las materias consideradas afines que la Comisión de Coordinación Pedagógica juzgue necesaria para el imprescindible desenvolvimiento de la actividad académica de acuerdo con la titulación de cada Profesor siempre que el número de alumnos matriculados en su propia especialidad resulte insuficiente para cubrir la respectiva jornada lectiva (previo acuerdo del profesor).
 - k. Controlar la asistencia a clase del alumnado, consignando las faltas en el parte correspondiente, así como las incidencias que se produzcan durante su clase.
 - l. Enseñar las pruebas realizadas por los alumnos una vez corregidas, en aquellas materias que así lo requieran.
 - m. Informar a los alumnos de: objetivos, contenidos y criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener una valoración positiva y criterios de calificación, los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar, así como cuantas cuestiones le sean inherentes a su condición y destino.

Artículo 8. Permisos y sustituciones de los profesores

- a. En lo referente a este punto el profesorado se atenderá a lo dispuesto en las últimas circulares emitidas desde la Consejería de Educación sobre estos aspectos (actividades formativas, conciertos, etc.), sin perjuicio de lo establecido en la legislación laboral actual en vigor para el personal.
- b. Cuando la ausencia de un/una profesor/a se deba bien a razones profesionales o a motivos personales deberá comunicar a los alumnos con la antelación suficiente esta contingencia. Será responsabilidad, así pues, exclusiva del profesor el comunicar a los alumnos su no asistencia en el día o días solicitados y, cuando proceda, fijar, de mutuo acuerdo con los alumnos, los días y horas en que se vayan a recuperar las clases perdidas.
- c. Por regla general no se concederán permisos para cursos o actividades artísticas que coincidan con deberes inexcusables y de obligado cumplimiento para el profesorado, tales como asistencia a tribunales, sesiones de evaluación, etc.
- d. Sólo en aquellos casos en los que por motivos imprevistos se produzca una ausencia del profesorado a sus obligaciones docentes, y previo aviso a la Dirección del centro, se procederá a comunicar telefónicamente a los alumnos dicha eventualidad y siempre condicionada a que dicho aviso se produzca en un horario que permita la realización de este trámite. Estas ausencias o permisos serán comunicados al profesor de guardia para su conocimiento.

Artículo 9. Pianista acompañante

Será de aplicación lo dispuesto en la **ORDEN EDU/1188/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León**. CAPÍTULO VI Horarios. SECCIÓN 1.ª Horario general del centro. Artículo 46.- Criterios de organización de los tiempos lectivos.

f) La figura de pianista acompañante será desempeñada por los profesores de la especialidad de Piano. El tiempo lectivo que dedicará el centro al pianista/s acompañante/s, orientado principalmente al alumnado de Grado medio, será el que resulte de la suma de sesenta minutos semanales por profesor a jornada completa y especialidad instrumental exceptuando las especialidades de los departamentos de Instrumentos de Tecla y de Teoría de la Música. El Pianista acompañante, a jornada completa, dispondrá de una hora y treinta minutos semanales dentro de su horario lectivo dedicada a la asistencia de las audiciones programadas por el centro.

g) La organización horaria del pianista acompañante se realizará sin establecer un tiempo lectivo fijo ni para cada profesor ni para cada alumno. Deberá ser un horario que permita la asistencia del alumnado y que garantice la debida coordinación entre el pianista acompañante y el profesorado implicado. Durante el primer trimestre, el profesorado entregará a los pianistas acompañantes el repertorio a trabajar durante el curso.

a. Durante el presente curso el centro dispone de tres profesores pianistas acompañantes y un profesor/a clavecinista acompañante, cuya disponibilidad en cuanto a los cursos que tendrán derecho a esta clase y el horario que se destinará a los alumnos que los cursen, será determinado a principio de curso por la disponibilidad horaria de este profesorado y la legislación vigente.

b. En relación a este aspecto y una vez analizada las valoraciones de los Departamentos Didácticos, se considera que en base a una mejor optimización de esta actividad pedagógica, las clases se organizarán para los alumnos de Enseñanzas Profesionales.

c. Para la organización de los ensayos, el profesor pianista/clavecínista acompañante (excepto el repertorista de Canto) concertará en su horario lectivo el día y hora de ensayo con los alumnos dentro de las franjas horarias destinadas a ello, una vez que el tutor/a considere que los alumnos tienen preparado el repertorio a ensayar. En la especialidad de Canto, se respetará lo establecido en la organización para esta asignatura, que establece un mínimo de 20 minutos por alumno.

d. Se organizarán aquellas audiciones o conciertos de alumnos en las que intervengan los pianistas acompañantes de forma conjunta, agrupada y con la suficiente antelación y según lo establecido en el calendario general de audiciones aprobado al inicio de curso. Dichas audiciones deberán tener lugar en horario lectivo del profesor pianista, en las franjas horarias destinadas a la actividad de pianista acompañante (preferentemente jueves y viernes por la tarde). La planificación de cuestiones concernientes a éstas, tales como fecha, hora, repertorio a tocar con el o los alumnos y orden del programa será el resultado del acuerdo entre el profesor tutor y el pianista acompañante implicado, a fin de encontrar la mejor organización posible para todos y de evitar alterar el resto de actividades lectivas de ambos profesores.

e. Los profesores pianistas acompañantes, también podrán asumir voluntariamente estas funciones con los alumnos participantes en las actividades Concierto de Santa Cecilia, Ciclo Jóvenes Intérpretes y/o Conciertos para Premio Extraordinario, si lo hubiere. Para ello podrán suspenderse los ensayos habituales del curso durante el tiempo que en función de las circunstancias estimen oportuno a las fechas previas de dichos conciertos, lo que podrá permitir a los pianistas preparar con los alumnos participantes tales actividades. Los alumnos participantes y la adjudicación de pianista son decisiones que tomarán los propios profesores pianistas acompañantes en función de las propuestas presentadas por los tutores.

f. Los tutores de los alumnos informarán por escrito al profesor pianista acompañante durante el primer trimestre, de las partituras que se trabajarán a lo largo de todo el curso, quedando excluidas todas aquellas obras que se entreguen con posterioridad a este plazo. Dentro del primer trimestre, aquellas partituras que desean trabajarse a principio de curso han de ser facilitadas al pianista con una antelación mínima de tres semanas antes de empezar los ensayos, para que disponga de un periodo de tiempo razonable para su preparación. Asimismo, las obras que deberán tocar los alumnos en los conciertos de Jóvenes Intérpretes deberán ser entregadas al P. P. A. antes del último día lectivo del mes de enero.

g. La acumulación de dos faltas no debidamente justificadas o avisadas con suficiente antelación, supondrá al alumno la pérdida del derecho a contar con estas clases y a ser acompañado por el pianista acompañante correspondiente.

h. Los profesores que desempeñen esta función están exentos de acompañar a los alumnos oficiales de cuarto curso de las Enseñanzas Elementales de música que realicen la prueba de acceso al curso primero de las Enseñanzas Profesionales de música.

i. Todos los aspectos generales referidos al contenido de las clases del pianista acompañante y a su función didáctica están reflejados en un documento aparte que figura dentro de la programación del Departamento de Instrumentos de Tecla.

Artículo 10. Profesor de guardia

Las funciones del profesor de guardia irán encaminadas a conseguir lo establecido en el **artículo 55 de la Orden de 21 de septiembre de 2005 que regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León**. Por ello, el horario y organización de las guardias será elaborado por la Jefatura de estudios, conforme a los siguientes criterios:

- a. Deberán cubrir todo el horario lectivo del centro, de lunes a viernes.
- b. Preferentemente se cubrirá el horario de tarde.
- c. Se establecerá el horario de guardias antes que el profesorado organice los horarios individuales de sus alumnos.
- d. El profesor de guardia estará localizable, generalmente en la Sala de Profesores.
- e. Su finalidad principal será atender a aquellos alumnos que por las circunstancias imprevistas que fueran, se encontraran sin clase. Si las clases sin profesor fuesen de enseñanza individual, el alumno será acompañado hasta la clase del profesor correspondiente con el fin de que pueda estudiar en la misma u ofertarle la posibilidad de que estudie en la Sala de Estudio. Si las clases sin profesor fuesen de enseñanza colectiva puede permitirles estudiar en la clase del profesor ausente. Se pondrá a disposición del profesor de guardia el listado de las clases colectivas para que pueda controlar la asistencia de los alumnos a la clase, en la que por ausencia del profesor titular deba responsabilizarse.
- f. Al principio de la jornada de guardia, el profesor que asuma esta función deberá preguntar en Consejería si existe algún profesor ausente o alguna incidencia que cubrir. De la misma forma, el profesor de guardia deberá supervisar el espacio de la Sala de Estudio a fin de evitar un uso indebido de este espacio en el tiempo que le corresponda.
- g. Ante la ausencia repentina o imprevista de un profesor, los alumnos menores de 18 años deberán permanecer dentro del centro, atendidos por el profesor de guardia.
- h. En caso que el alumno abandone el centro, sin conocimiento previo del profesor de guardia, este no será responsable de las incidencias que puedan ocurrir al alumno en cuestión fuera del centro.
- i. El profesor de guardia podrá estar asistido, en función de los hechos, por cualquier profesor que se encuentre en el Centro y que justifique su

intervención o su demanda.

- j. Cualquier alteración en el cumplimiento del horario de los profesores, que afecte a los alumnos, y que sea constatada por el profesor de guardia, deberá ser comunicada a la Dirección en el correspondiente parte de faltas.
- k. El profesor de guardia podrá permutar la guardia sólo de forma circunstancial, previa autorización por la Dirección o posterior comunicación, con otro profesor sin que ello suponga en ninguna circunstancia el abandono de esa responsabilidad.
- l. La Dirección comunicará al profesor de guardia los avisos que consten en Secretaría y Conserjería sobre la no asistencia de los profesores al Conservatorio.

Artículo 11. Formación del profesorado

REPRESENTANTE DEL CFIE: MA ÁNGELES BARRALL

PLAN DE FORMACIÓN DE EQUIPOS DOCENTES (profesorado en general):

Dos cursos académicos, con los siguientes itinerarios para los cursos (2017/18 y 2018/19):

CURSOS:

- Autocontrol y Movimiento
- Seminario TIC
 - Elaboración del Proyecto TIC
 - Aulas Moodle

GRUPOS DE TRABAJO:

- Música para todos: Organización de conciertos didácticos
- Didáctica del violín y la viola

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA: *Prácticas educativas de calidad en conservatorios de música a través de las TIC* – proyecto seleccionado por la Consejería de Educación a través de la convocatoria Orden EDU/237/2018, de 1 de marzo, para los cursos 2018/19 y 2019/20.

CAPÍTULO 4. Del alumnado

Artículo 12. Derechos y Deberes

El **Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León** será la norma básica de aplicación en el Conservatorio. Por ello, como concreción de la citada legislación, se establece además:

Derechos

- a. Todo alumno tiene derecho a obtener, a través de los profesores de las distintas áreas o materias, información relativa a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener una calificación positiva, criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar
- b. Los alumnos o sus padres podrán solicitar de los profesores o tutores las aclaraciones oportunas y en su caso presentar reclamaciones contra

la calificación que le fue otorgada, en base a lo establecido en la legislación vigente. El procedimiento de reclamación en el Centro:

- Si, tras las aclaraciones oportunas por parte del profesor, existe desacuerdo con la "calificación final" obtenida o con la decisión de "promoción o titulación" se podrá solicitar por escrito la revisión de éstas en el plazo de dos días lectivos contados desde el momento en que se hubiera producido su comunicación.
 - Será tramitada a través de Jefatura de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento si fuera una revisión de una calificación o al profesor Tutor si fuera una decisión de promoción o titulación.
 - En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, el Jefe de Departamento, tras reunir a éste, emitirá un informe por escrito al Jefe de Estudios, quien a la vez lo enviará a los padres. Si la revisión afectara a la decisión de promoción o titulación, el tutor deberá reunir en un plazo máximo de dos días desde el término del plazo de presentación de revisiones a la Junta de Evaluación, y enviará el informe resultante a la Jefatura de Estudios y ésta lo hará llegar a los padres
 - En el caso de que aún existiera desacuerdo, los padres podrán solicitar por escrito al Director/a del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial
 - El Director/a del Centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial, que en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción del expediente, resolverá, con lo que se pondrá fin a la vía administrativa.
- c. Los alumnos tienen el derecho y la obligación de conocer y respetar las normas de convivencia que rigen en el Conservatorio, para lo cual se les facilitará un resumen actualizado de las mismas, quedando a disposición de la Junta de Delegados un ejemplar con el texto íntegro del Plan de Convivencia.
- d. Los alumnos tienen derecho a exponer al profesor los problemas o sugerencias relacionados con su actividad académica. Si estos no fueran atendidos ni solucionados, los alumnos podrán recurrir a su Tutor y posteriormente, de persistir el problema, podrán hacerlo ante la Jefatura de Estudios.
- e. Los alumnos podrán canalizar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, delegados o Junta de Delegados los problemas y situaciones que afecten al normal desarrollo de su actividad académica y docente.

Deberes

- a. Conocer y respetar las normas de convivencia, de funcionamiento y de organización del centro, las normas reguladoras de uso de los espacios y recursos que el centro ofrece, así como aquellas derivadas de la participación en las actividades académicas y extraescolares que desde el centro se organicen.
- b. Los alumnos/as tienen el deber de guardar las normas de higiene y aseo, tanto corporal como en ropas o enseres, que la convivencia colectiva exige. Entre estas obligaciones también se incluye el cuidado y uso adecuado de instrumentos musicales, tanto los propios como los del centro.
- c. La presencia sin autorización de personas ajenas al centro en el interior del mismo se entenderá como conducta contraria a las normas de convivencia. Se considerarán responsables a quienes inviten o introduzcan en el

Centro a tales personas ajenas a él.

d. Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito, firmado por el padre, madre o tutor en el momento de reincorporación del alumno a las clases, indicando el motivo de la ausencia. Esta justificación se realizará en el plazo máximo de tres días a partir de la reincorporación al Centro.

e. Ante la falta de asistencia no prevista de un profesor, y si los alumnos menores de 18 años no hubiesen sido avisados por el centro, los mismos no deberán abandonar el centro, debiendo esperar las directrices que les encomiende el profesor de guardia.

f. Solo estará permitido el consumo de bebidas y alimentos en el hall donde se ubica la máquina expendedora de cafés y otros productos, procurando mantener el mayor grado de limpieza posible, para lo que se dispondrán papeleras al efecto.

g. El silencio es la base del trabajo y es factor imprescindible para la concentración del músico, por lo que se procurará guardar el mayor silencio posible en pasillos y escaleras, respetando las clases que se estén impartiendo.

h. Está prohibido el uso de cigarrillos electrónicos y fumar, tanto en las dependencias del centro como en sus proximidades, según como establece la legislación vigente.

i. Cuidar el uso de materiales e instalaciones. La rotura o deterioro de las instalaciones, puertas, mobiliario o material escolar por uso indebido o negligencia dará lugar a su reparación o sustitución por los responsables concretos.

j. Devolver el resguardo al tutor/a, con la firma del padre, madre o tutor para dar fe de su conocimiento, de todos aquellos informes de evaluación y asistencia en el plazo que el mismo/a establezca.

Artículo 13. Junta de Delegados

El Título IV del R. O. C. E. R. E, contempla en los artículos 49, 50 51 y 52 la composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados (en los artículos 19, 20 21 y 22) la presencia de una Junta de Delegados en los centros de enseñanza. Cada grupo de alumnos elegirá un Delegado y un Subdelegado. Los delegados serán elegidos en las clases colectivas de las enseñanzas profesionales tal y como se establece a continuación:

PRIMERO E. P.	LENGUAJE MUSICAL 1º
SEGUNDO E.P.	LENGUAJE MUSICAL 2º
TERCERO E. P.	HISTORIA DE LA MÚSICA 3º
CUARTO E. P.	HISTORIA DE LA MÚSICA 4º
QUINTO E. P.	Hª DE LA MÚSICA 5º
SEXTO E. P.	Hª DE LA MÚSICA 6º

a. Este proceso se realizará antes del 30 de octubre del curso académico en curso.

b. Podrán ser delegados de grupo los alumnos mayores de 12 años.

c. Se elegirá un delegado por cada grupo, si los hubiere, de las siguientes asignaturas de enseñanzas profesionales:

d. Se elegirá un delegado de la promoción que finaliza sus estudios en el presente curso

Artículo 14. Admisión de alumnos

Será de aplicación lo dispuesto en:

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2013, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, relativa a los procesos de admisión y matriculación de alumnos en las enseñanzas elementales y profesionales de música en los Conservatorios de Música de la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León, con especial atención a Artículo 6: Admisión y matriculación:

1. La admisión de los alumnos y la anulación de la matrícula se regirá por lo dispuesto en la normativa que sobre admisión que esté vigente en la Comunidad.
2. La admisión y posterior matriculación de los alumnos estará supeditada a las calificaciones obtenidas en la prueba de acceso.
3. La matriculación se podrá efectuar en una de las especialidades ofrecidas por los centros, siempre que existan plazas vacantes, en las condiciones establecidas por la Consejería competente en materia de educación.
4. Los alumnos de estas enseñanzas, siempre que hayan superado las pruebas de acceso correspondientes, podrán simultanear el estudio hasta un máximo de dos especialidades en las condiciones establecidas por la Consejería competente en materia de educación. En este supuesto, las asignaturas comunes a ambas especialidades se cursarán en una de ellas. Una vez cursadas y superadas en una especialidad, la calificación obtenida es válida para todas las especialidades y de esta manera deberán constar en los documentos de evaluación y el libro de calificaciones.
5. El Director/a de un centro podrá autorizar, con carácter excepcional, previa notificación a la inspección educativa, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor e informe favorable del equipo de profesores del alumno, tengan los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.
6. Los alumnos que se hayan matriculado en más de un curso asistirán solamente a las clases de la especialidad instrumental o vocal del curso más elevado. No obstante, el alumno asistirá a las asignaturas teóricas de los dos cursos.
7. Los alumnos solicitarán la ampliación de matrícula antes de la segunda quincena del mes de octubre de cada curso escolar. La consignación de la ampliación de matrícula se realizará en los documentos de evaluación que corresponda conforme a las normas que se dicten a tal efecto"

Artículo 15. Adjudicación de plazas vacantes

Será de aplicación en **RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2013, Artículo 18.- Adjudicación de vacantes.**

La adjudicación de las plazas vacantes que oferta el Centro se realizará respetando el siguiente orden:

1. Traslados de expediente académico y reingreso solicitados conforme a lo establecido en la citada resolución (véase artículo 21).
2. Alumnos que han superado la prueba de acceso a cursos intermedios de Enseñanzas profesionales (6º, 5º, 4º, 3º y 2º).
3. Alumnos que han superado la prueba de acceso a primer curso de Enseñanzas profesionales.
4. Alumnos que han superado la prueba de acceso a cursos intermedios de Enseñanzas elementales, en orden decreciente (4º, 3º, 2º).
5. Alumnos que han superado la prueba de acceso a primer curso de Enseñanzas elementales, según lo establecido en el punto 2, apartado c).

Las plazas vacantes que puedan presentarse una vez iniciado el curso académico, y siempre que no exista una petición por traslado de matrícula viva, serán ofrecidas a los alumnos que figuren en las lista de espera de los diferentes cursos, siguiendo siempre el criterio de apartado tercero, hasta llegar si así fuere el caso a las listas de espera de nuevo ingreso (1º E. Elemental).

Cuando se solicite plaza en el Centro por traslado de matrícula viva se dará siempre prioridad a estas peticiones, siempre que las mismas cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 16. Matriculación

Será de aplicación lo dispuesto en **RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2013, artículos, 20, 21, 22 y 23; y DECRETO 60/2007, de 7 de junio, con especial atención a Artículo 6: Admisión y matriculación.**

- a.** Los plazos y condiciones de matriculación serán los establecidos por la legislación vigente que en materia de admisión y matriculación de alumnos en los Conservatorios Elementales, Profesionales y Superior de música dicte la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, de la Consejería de Educación.
- b.** Los alumnos que por las circunstancias que fuesen no hubieran formalizado la matrícula en el plazo establecido al efecto perderán la condición de alumnos oficiales en el Conservatorio
- c.** A efectos de evaluación y promoción, las asignaturas optativas están sujetas a los mismos criterios que las asignaturas obligatorias.
- d.** Estos criterios no serán de aplicación para el acceso a las enseñanzas profesionales.

Artículo 17. Anulación de matrícula y reingreso en el centro

Será de aplicación lo dispuesto en **RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2013, artículos 6, 18, 20, 21 y 23.**

- a.** Cualquier alumno oficial podrá solicitar al Director/a del Centro la anulación de matrícula a lo largo del curso, hasta la fecha de convocatoria de pruebas. La renuncia de matrículas que, siempre serán aceptadas, supondrán la pérdida de la condición de alumno oficial del Centro en todas las asignaturas o curso en que estuviese matriculado, por lo que para un futuro reingreso en el Centro estará supeditado a lo establecido en la citada resolución. Dichas renunciaciones no supondrán la devolución de las tasas abonadas.
- b.** Los alumnos que, habiendo abandonado los estudios en el Centro, soliciten reingresar en el mismo para proseguir dichos estudios antes de que hubieran transcurrido dos cursos académicos, serán readmitidos sin más requisitos sólo en el caso de que el número de solicitudes de nuevo ingreso en la especialidad correspondiente sea inferior al que se determine en la previsión de plazas vacantes. En caso contrario, deberán superar una prueba de acceso compitiendo con los restantes aspirantes.
- c.** El reingreso sin prueba de acceso a que se refiere el punto anterior se entenderá únicamente a la especialidad instrumental que el alumno hubiese cursado previamente.
- d.** Cualquier anulación de matrícula, registrada a partir del segundo trimestre, implicará la pérdida de las convocatorias correspondientes al curso académico respectivo.

Artículo 18. Matriculación en más de un curso académico

Será de aplicación lo dispuesto en **DECRETO 60/2007, de 7 de junio, Artículo 6: Admisión y matriculación y lo dispuesto en DECRETO 24/2018, de 23 de agosto, por el que se modifica el Decreto 60/2007, de 7 de junio:**

- :
- "5. Durante el primer trimestre, el director de un centro podrá autorizar, con carácter excepcional, previa notificación a la inspección**

educativa, la matriculación en el curso inmediatamente superior a aquellos alumnos que, previa orientación del tutor e informe favorable del equipo de profesores del alumno, tengan los suficientes conocimientos y madurez interpretativa para abordar las enseñanzas del curso superior.

6. Los alumnos que se hayan matriculado en más de un curso asistirán solamente a las clases de la especialidad instrumental o vocal del curso más elevado. No obstante, el alumno asistirá a las asignaturas teóricas de los dos cursos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá cada curso académico, en función del calendario escolar las fechas para realizar las solicitudes, emitir los informes correspondientes que deban elaborar los profesores de los equipos docentes y la Dirección pueda resolver dicho proceso, de manera que los candidatos que hayan obtenido una resolución favorable puedan realizar la matriculación antes de la finalización del primer trimestre.

Artículo 19. Simultaneidad de instrumento

a. Este proceso se atenderá lo establecido en la ORDEN EDU/321/2013, de 8 de mayo de 2013, por la que se regula la simultaneidad de especialidades en las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.

b. Los alumnos oficiales que deseen cursar un segundo instrumento, deberán realizar una prueba de idoneidad para el nuevo instrumento solicitado. Los contenidos de dicha prueba corresponderán al programa del curso anterior al que opte. Dichos programas estarán disponibles tanto en la secretaría del centro como en la sección correspondiente de la página web. El número de piezas a interpretar de los mismos, será facultativo del tribunal.

c. Corresponde al Director/a autorizar, la simultaneidad de instrumentos en el caso de aquellos alumnos que, por su trayectoria académica, según informe de su tutor y de la Comisión de Coordinación Pedagógica y en función del resultado de la prueba previa, demuestren poseer las capacidades necesarias para ello.

d. Las solicitudes de simultaneidad serán resueltas con la antelación suficiente para iniciar todo el procedimiento, y si dicha resolución fuera positiva, el alumno podrá matricularse del nuevo instrumento siempre que haya superado la prueba de acceso ordinaria y existan plazas vacantes en la enseñanza objeto de simultaneidad tras el proceso de admisión y matriculación, incluida la gestión de las listas de espera.

e. El plazo de solicitud de SIMULTANEIDAD DE INSTRUMENTO se hará pública con la suficiente antelación.

Artículo 20. Asignación de profesores y grupos

a. Los alumnos que habiendo superado la prueba de acceso al Conservatorio en cualquiera de los cursos, tanto de las enseñanzas elementales como profesionales, serán asignados por la Jefatura de Estudios al profesor y grupo, en el caso de las clases y asignaturas colectivas, en función de las necesidades organizativas del Centro.

b. Los cambios de profesor o de grupo podrán ser solicitados por el interesado transcurrido un año académico desde su ingreso en el Conservatorio y se atenderán siempre que la organización de los propios grupos y de los horarios establecidos lo permitan.

c. De no poderse realizar el cambio solicitado, el alumno, sus padres o los tutores podrán solicitar, de nuevo dicho cambio para el curso siguiente.

d. La solicitud de cambio de profesor deberá estar debidamente motivada y

justificada por el interesado. **No se atenderán las solicitudes que lleven la petición de un profesor/a en concreto.**

Artículo 21. Premio Extraordinario

Según proceda se aplicará lo establecido en **DECRETO 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León. DISPOSICIONES ADICIONALES. SÉPTIMA. Premio Extraordinario:**

"En las condiciones que determine la Consejería competente en materia de educación, los alumnos que hayan obtenido en sexto curso de las enseñanzas profesionales de música una calificación media superior a 9.5, en cualquier especialidad, podrán concurrir a las pruebas que en su momento organice la Consejería competente en materia de educación para la obtención del «Premio extraordinario de las enseñanzas profesionales de música de la Comunidad de Castilla y León»"

Artículo 22. Faltas de asistencia y puntualidad

El proceso de aprendizaje artístico en los niveles elementales y medio, requiere un seguimiento constante y continuado por parte del profesor y, por tanto la asistencia regular del alumno a las clases. La Comisión de Coordinación Pedagógica, previo informe de los departamentos, establece las normas que regularán las actuaciones del profesorado y que se trasladarán a los alumnos para su conocimiento. Así:

- a. Las faltas de asistencia de una forma continuada y reiterada o en un porcentaje elevado, tanto contabilizadas trimestralmente como anualmente, son incompatibles con la evaluación continua.
- b. Se establece que el número máximo de faltas de asistencia que conllevan la pérdida del derecho a la evaluación continua es de un 25% del total de horas que, por especialidad y asignatura, configuran el currículo de cada curso. El Departamento de Agrupaciones Corales e Instrumentales, en base a su propias particularidades y al perjuicio que este hecho puede ocasionar a otros alumnos, determinará de manera específica en las programaciones didácticas de las asignaturas Coro, Orquesta, Banda, Música de Cámara y Conjunto, el número de faltas de asistencias que implicarán la pérdida de la evaluación continua.
- c. Con carácter general, el procedimiento sustitutorio de evaluación será la realización por parte del alumno de una prueba específica ante el profesor de la asignatura. Con carácter excepcional, en los cursos 3º EE y 3º EP de las especialidades instrumentales y canto, el procedimiento sustitutorio de evaluación será la realización por parte del alumno de una prueba específica ante un tribunal de valoración, conforme a lo establecido en las programaciones didácticas de las especialidades correspondientes.
- d. En la asignatura de Música de Cámara, Orquesta-Banda, Coro y Conjunto el alumno deberá procurarse sus propios acompañantes, quedando exento el Centro de esta obligación.
- e. Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o no justificadas. Serán faltas justificadas las que impiden al alumno asistir a las clases por motivos de salud, por asistir a exámenes trimestrales o finales en la enseñanza obligatoria y bachillerato, o por motivos ineludibles. Serán faltas de asistencia no justificadas el resto, o las que no acrediten documentalmete, a juicio del profesor, el motivo de la no asistencia a las clases.
- f. Las justificaciones deberán ir firmadas por los padres o tutores del alumno, por facultativos o por el profesor que convoque el examen o tutor del alumno en el centro donde estudia, o por quien corresponda en función de cada caso.

- g. Las faltas de asistencia a las clases deberán ser registradas por el profesorado, a través de la plataforma *Centrosnet*, a la mayor brevedad posible, para facilitar de su conocimiento a todos los afectados (padres de alumnos, equipo docente y equipo directivo).
- h. Las faltas de asistencia a las clases de cámara y a las agrupaciones orquestales, salvo en las circunstancias referidas anteriormente, y ante el grave perjuicio que supone para sus compañeros de clase y de grupo, se considerarán como una falta grave que tendrá repercusión en el proceso de evaluación del alumno. Este hecho deberá figurar contemplado en la programación de estas asignaturas (coro, cámara, conjunto instrumental y orquesta-banda).
- i. Las faltas de puntualidad continuadas, en cualquier asignatura y especialidad tendrán la consideración de faltas de asistencia en los términos y circunstancias ya descritos.
- j. La asistencia a las actividades complementarias y extraescolares se valorará positivamente, conforme a la programación de cada asignatura.

Artículo 23. Procedimiento de actuación ante la pérdida de la evaluación continua

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua deberán concretar con los profesores la realización de dicha prueba sustitutoria, la cual deberá tener lugar durante la última semana lectiva de mayo, con la excepción de aquellos cursos en los que el procedimiento de evaluación sea mediante tribunal, en cuyo caso la convocatoria de dichas pruebas será coordinada desde la Jefatura de estudios.

CAPÍTULO 5. De las familias

Artículo 24. Derechos y deberes de las familias

La relación de los padres con el Centro se reglamenta en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio (B.O.E., 29 de julio 1986) y en el Decreto 51/2007 (BOCYL, 23 de mayo de 2007), artículos 15, 16 y 17 en los que se regula la participación de las familias en el proceso educativo. Como desarrollo se establecen las siguientes precisiones:

Derechos

- a. Canalizar a través de sus representantes en el Consejo Escolar cuantos problemas y situaciones relativos al Centro afecten al funcionamiento de éste y al aprovechamiento de sus hijos, además de manifestar, a título personal o a través de las AMPAS cuantos problemas y situaciones relativos al Centro, afecten a un mejor funcionamiento de éste y al aprovechamiento de sus hijos
- b. Ser informados sobre el funcionamiento general del centro y de los procedimientos administrativos que influyan en el proceso educativo de sus hijos.
- c. A conocer el rendimiento de sus hijos en todos los aspectos de su actividad escolar. Tal información será recabada de los respectivos Profesores Tutores en las horas destinadas al efecto
- d. A ser convocados con la debida antelación y de la forma más adecuada cuando se requiera su presencia en el Centro.
- e. Participar y a colaborar en cuántas actividades sean organizadas por el centro, y en beneficio de toda la comunidad educativa.
- f. Se consideran las AMPAS como la vía natural de participación de los padres en la marcha del Centro
- g. La Dirección del Centro facilitará la información que las AMPAS soliciten, así

como la integración de sus actividades en el Plan General de Actividades del Centro

- h. La Dirección del Centro facilitará a las AMPAS un local para el desarrollo de sus actividades

Deberes

- a. Acudir a cuantas citaciones encaminadas al mejor aprovechamiento de sus hijos o al mejor funcionamiento del Centro le sean cursadas por la Dirección o el Profesorado.
- b. Exigir a sus hijos los informes de evaluación, asistencia y devolverlos convenientemente firmados.
- c. Colaborar con el Centro procurando que sus hijos obtengan el mayor rendimiento.
- d. Informar al Centro sobre aquellas circunstancias médicas y/o de otra índole del alumno que puedan alterar la normalidad académica
- e. Justificar debidamente las ausencias de sus hijos.
- f. Permanecer en los espacios de espera habilitados, para no interrumpir la dinámica de las actividades lectivas, así como colaborar con la seguridad del centro: planta baja.

Artículo 25. Organización: A. M. P. A. u otras asociaciones

En el Centro existe una Asociación de Madres y Padres de alumnos cuyos estatutos están a disposición de la comunidad educativa. El domicilio social de la Asociación es c/ Santa Nonia, 11 24003 León. En la actualidad cuenta con un espacio web propio: <http://conservatorioleonampa.blogspot.com.es>

CAPÍTULO 6. Del personal no docente

Artículo 26. Personal no docente.

El personal no docente del Conservatorio comprenderá el personal administrativo, subalterno y de mantenimiento y limpieza, y sus derechos y deberes se regirán por la legislación vigente en materia de régimen local y legislación laboral.

- o Funcionarios. Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCYL de 31 de mayo de 2005).
- o Personal Laboral. Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta (BOCYL de 27 de enero de 2003) y Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (BOCYL de 31 de mayo de 2005).

Las especificaciones de funcionamiento serán fijadas a comienzo de curso o cuando sea necesario, pudiendo ser consultadas en Secretaría.

CAPÍTULO 7. De los recursos materiales e instalaciones del centro

Artículo 27. Del uso, conservación y registro de los recursos materiales

- a. Anualmente el Secretario/a del Centro elaborará un inventario general en el que se detallan los fondos instrumentales del Centro, así como todo tipo de mobiliario y enseres.
- b. El Conservatorio cuenta para uso didáctico y pedagógico con: equipo de sonido y audio, proyector de diapositivas, un cañón proyector, televisor, reproductor de vídeo, reproductor DVD, cuatro cámaras de vídeo, una grabadora digital, pizarra digital, ocho ordenadores portátiles y un DVD's

portátil.

c. El material e instrumentos registrados, son propiedad del conservatorio y su uso está destinado a la enseñanza y las audiciones y conciertos realizados en la comunidad educativa. Por norma general, estos materiales no se sacarán del centro, a excepción de las actividades lectivas, extraescolares y complementarias programadas.

d. El Conservatorio cuenta con una sala, ubicada en el segundo piso, en la que se encuentran los fondos bibliográficos y fonográficos del centro, cuyo uso queda limitado para alumnos y profesores del centro, y que requiere una conducta acorde con dichos usos. Dentro del horario que en cada curso se establezca, el acceso para la consulta de sus fondos estará abierto a toda la comunidad educativa y a cuantas personas sean autorizadas por la Dirección del Centro. Esta sala contiene libros, partituras, discos, cassettes, Cd's, DVD's y videos.

e. Los nuevos materiales bibliográficos adquiridos cada año, una vez fichados en el registro general del Centro podrán estar depositados en esta sala, en los departamentos, en los despachos o donde se estime más oportuno.

f. El mobiliario, instrumentos, material pedagógico y recursos materiales citados son de uso común y, por tanto, todos deben contribuir a su conservación.

g. Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud posible, bien directamente o bien a través del profesor/a, o a la Secretaría del Centro.

h. Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso negligente en el mobiliario, instrumentos y recursos materiales citados del Conservatorio, deberán ser reparados o sufragados en su reparación por el o los responsables del daño causado.

Artículo 28. Préstamo de instrumentos

El centro cuenta con instrumentos a disposición de los alumnos, bien en las cabinas de estudio, o bien como instrumentos que en concepto de préstamo se ponen a disposición de los alumnos. Dado que los fondos instrumentales del centro son limitados, el préstamo de instrumentos se regirá por los siguientes criterios:

a. Se establecerá el pago de una tasa anual de 100 euros, salvo los oboes y los fagots (150€) y los violines $\frac{1}{2}$ - $\frac{3}{4}$ (60€). Una vez realizado el abono de dicha tasa, si se opta por renunciar a su utilización posterior, no se podrá proceder a la devolución de la misma.

b. De manera ordinaria, los instrumentos de préstamo serán devueltos al centro antes de la primera quincena de septiembre de cada curso, para su revisión y puesta a punto.

c. Tendrán prioridad para solicitar un instrumento los alumnos de primero de enseñanzas elementales.

d. El préstamo de instrumentos se limitará al curso inicial en el que se matricula el alumno, si bien y en función de las posibilidades del centro y de las nuevas peticiones que se producen al inicio del nuevo curso se podrá prorrogar, previa petición por escrito, por un curso más.

e. Cuando dos o más alumnos solicitan el mismo instrumento y el centro no cuenta con recursos suficientes, el instrumento en cuestión se pondrá a disposición de los interesados, bien por días, por semanas, por sorteo o por cualquier otro criterio que de mutuo acuerdo se pueda establecer entre los padres y el profesor del alumno.

f. Los padres o tutores del alumno deberán formalizar una solicitud, que se les ofrecerá en la secretaría del centro, responsabilizándose de su conservación y buen uso. Los accesorios: barbadas, almohadillas, boquillas, etc serán por

cuenta del alumno.

g. Cualquier incidencia que se pueda producir durante el préstamo deberá ser comunicado a la mayor brevedad posible a la secretaría del Conservatorio.

h. El alumno y sus padres/tutores se comprometerá a cuidar y mantener adecuadamente el instrumento debiendo devolver el instrumento en el mismo estado que le fue entregado.

i. El uso indebido de los instrumentos de préstamo, de los instrumentos ubicados en las cabinas de estudio o de los instrumentos, independientemente de su naturaleza, que se ponen a disposición de los alumnos en ensayos, clases, etc. podrá suponer la retirada de las correspondientes autorizaciones, permisos de estudio o la aplicación de las sanciones correspondientes y proporcionales al hecho acaecido.

Artículo 29. Funciones del responsable de informática y audiovisuales

El/la profesor/a que asuma esta función se encargará de, además de lo dispuesto en **ORDEN EDU/1188/2005, de 21 de septiembre:**

a. Velar por la custodia, mantenimiento y buen uso de los materiales informáticos y audiovisuales.

b. Coordinar el préstamo de materiales como cámaras de vídeo o similares, entre el profesorado. Para ello, los profesores/as que deseen utilizar estos recursos en sus actividades de aula o conciertos deberán solicitar la utilización de los mismos por escrito al responsable de esta función, con una anterioridad mínima de dos días.

c. Descargar o editar el material recopilado en las pruebas de acceso.

d. Editar los programas y carteles de conciertos de las actividades institucionales. Para ello, tal y como se ha establecido en los apartados correspondientes, los profesores organizadores de estas actividades, entregarán la lista de alumnos/as participantes con una semana de antelación y en soporte informático.

e. Utilizar el video proyector en aquellas actividades del centro que así lo requieran.

Artículo 30. Funciones del responsable de los fondos bibliográficos y fonográficos

El/la profesor/a que asuma esta función se encargará de, además de lo dispuesto en **ORDEN EDU/1188/2005, de 21 de septiembre:**

a. Gestionar el préstamo de los fondos en función de su disposición horaria.

b. Organizar el trabajo y controlar el buen funcionamiento de este servicio.

c. Realizar el proceso de informatización de los fondos bibliográficos y fonográficos disponibles.

d. Requerir un balance final del movimiento de los fondos a los profesores responsables del servicio de préstamo realizado y comprobar que los mismos estén reintegrados antes de la finalización del curso.

Artículo 31. Normas de funcionamiento del servicio de préstamo.

a. Todos los fondos podrán ser prestados a excepción de partituras antiguas no reeditables y discos de vinilo, salvo al personal docente para uso en sus aulas.

b. Los diccionarios serán de consulta, no de préstamo.

c. Los libros pueden prestarse un máximo de 15 días - 2 ejemplares (incluidas partituras). La misma persona para sacar el mismo libro tendrá que dejarlo en depósito en la Sala 2 días.

d. Los cassettes, videos y CD's podrán sacarse durante 2 días y no más de un ejemplar.

- e. Para acceder al servicio de préstamo los alumnos deberán presentar el carné actualizado del centro y cumplimentar la ficha que facilita el encargado.
- f. La devolución se hará a la persona encargada para que la ficha de préstamo quede anulada.
- g. El retraso a la hora de la devolución del material prestado conlleva una retirada del derecho a préstamo durante un tiempo semejante al retraso acumulado.
- h. El extravío o deterioro del material supone el reintegro o pago en metálico del precio actualizado de lo quebrantado.
- i. Esta actividad será realizada por aquellos profesores voluntarios que tengan un horario de Biblioteca más adecuado a las características de este servicio.

Artículo 32. Del uso y conservación de los espacios grandes: Sala de Audiciones, Auditorio, Aulas 109, Aula 215.

- a) Las instalaciones del Centro podrán ser solicitadas por cualquier miembro o grupo de miembros pertenecientes a la Comunidad Educativa y en actividades que estén relacionadas con el currículo y las programaciones.
- b) La Sala de Audiciones, el Auditorio y el Aula 109 son espacios que el Conservatorio pone a disposición de toda la comunidad educativa y que se utilizarán para las siguientes actividades: Conciertos, Audiciones, Sesiones de Estudio, Clases, Conferencias, Sala de Vídeo, Ensayos, Reuniones, etc.
- c) Estas salas tendrán como prioridad albergar los ensayos de Audiciones y Conciertos, así como los ensayos de las agrupaciones orquestales del Centro y las actividades programadas al inicio de curso en la P. G. A. La impartición de clases y los permisos de estudio en estas salas serán igualmente coordinados por la Jefatura de estudios.
- d) La utilización de las dependencias del Centro, fuera del aula asignada, deberá ser solicitado a la Jefatura de Estudios y/o Dirección del centro.
- e) La petición deberá hacerse con suficiente antelación y por escrito a la Dirección, informando de los motivos, fechas, tipo de actividad, etc., por los que se solicita.
- f) La concesión estará supeditada a la programación de actividades académicas y lectivas planificada y aprobada al inicio de curso.
- g) Siempre y cuando las necesidades de utilización lo permitan se utilizará la Sala de Audiciones con prioridad al Auditorio.
- h) La Sala de Audiciones y el aula 109 podrá ser utilizada en los períodos lectivos de los alumnos/as de quinto y sexto curso de piano, previa solicitud a la Jefatura de Estudios y si no interfiere en ninguna actividad lectiva o académica programada.
- i) El Auditorio se utilizará en aquellos casos en que sea absolutamente necesario, y que así lo considere la Dirección del Centro, estableciendo su uso principal a actividades organizadas por el propio centro: conciertos, audiciones, siempre y cuando no extralimite el horario de permanencia del personal subalterno implicado, es decir hasta las 21,30h. Además de esto, también se podrá destinar a otras actividades organizadas por otras instituciones o colectivos con las mismas limitaciones de horario de finalización.
- j) El Aula 109 sólo podrá utilizarse cuando los respectivos profesores que la ocupan no tengan ninguna actividad lectiva prevista en ellas. De esta disponibilidad tendrá conocimiento la Dirección del centro.
- k) Solamente los conserjes serán las personas autorizadas para abrir estas dependencias, siempre que la dirección así se lo haya encomendado.
- l) Todas las dependencias del Centro deberán ser objeto de un uso correcto y adecuado. El mobiliario, instrumentos y material pedagógico es de uso común y, por tanto, todos deben contribuir a su conservación.
- m) Cuando se observe algún desperfecto se comunicará, con la mayor prontitud

posible, bien directamente o bien a través del profesor/a, a Jefatura de Estudios o a la Secretaría del Centro.

n) Todos los desperfectos causados deliberadamente o por un uso negligente en las instalaciones, mobiliario, instrumentos y material pedagógico del Conservatorio, deberán ser reparados o sufragados en su reparación por el o los responsables del daño causado.

o) La Sala de Audiciones, el Auditorio y su hall anexo podrán ser utilizados por personas, colectivos, asociaciones e instituciones culturales que así lo soliciten, siempre y cuando, no interfieran en el normal desarrollo de la vida académica del centro, dándose prioridad a aquellas actividades cuyo contenido y finalidad tengan fines educativos, culturales y solidarios, de especial interés para la comunidad educativa.

p) Los colectivos y/o solicitantes a los que se refiere el punto anterior, se harán responsables del uso y custodia correcta de los espacios y respondiendo por aspectos como el control de aforo y los gastos que pudieran derivarse de dicha apertura y/o utilización según proceda. Para ello, firmarán un documento que exima al centro de cualquier contingencia derivada del mal uso o la imprudencia que será imputable a la organización del evento.

q) El hall del Auditorio dispone de un espacio amplio con un panel que puede, ocasionalmente, ser utilizado como lugar de exposiciones. Los que demanden su uso, deberán solicitarlo indicando el objeto de la misma y deberán realizar o aportar cualquier trabajo o material que se derive de dicha muestra. Su orientación será pedagógica o cultural y no lucrativa, teniéndose en cuenta que el horario de apertura del espacio se ajustará a lo dispuesto por la dirección del centro y los materiales serán responsabilidad de la persona o entidad que haya solicitado el uso. El centro no se hará responsable del deterioro o la sustracción de lo que se expone y serán los organizadores quienes vigilen, en su caso, la muestra

Artículo 33. Funciones del profesor encargado de la Sala de Estudio

Basándose en lo dispuesto en el **Artículo 50, apartado b) la Orden de 21 de septiembre de 2005 que regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León y en Artículo 44, punto 2. apartado c) del DECRETO 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial**, los profesores dentro de su horario complementario en las funciones referidas a la Biblioteca asumirán, si la Jefatura de Estudios así lo determina y en función de las necesidades educativas del centro, las siguientes tareas:

- a. Velar por el orden y la disciplina en este espacio a fin de garantizar que los alumnos, puedan realizar sus tareas escolares, aprovechando así, los períodos entre sus diferentes clases.
- b. Velar por el cuidado de los materiales, bibliográficos o de otro tipo, que allí se encuentren.
- c. El profesor encargado de la Sala de Estudio, podrá, por causa debidamente justificada, permutar su horario con otro compañero, siempre que ello no altere el normal funcionamiento de esta dependencia.
- d. El profesor encargado de la Sala de Estudio, podrá contar, de forma excepcional y siempre justificada, en el desempeño de esta responsabilidad, con la colaboración del personal subalterno.
- e. El acceso a la Sala de Estudio, será facilitado por el conserje, que será responsable de abrir y cerrar dicha estancia.

Artículo 34. Criterios para la distribución de aulas

- a. Agrupamiento por familias instrumentales que presentan acústicas similares.
- b. La superficie y acústica de las aulas con insonorizaciones que facilita el normal desarrollo de las clases.
- c. En la medida de lo posible separar las asignaturas teóricas de las instrumentales.
- d. Distribución de las cabinas de estudio en espacios habilitados expresamente para esa finalidad
- e. Dotación adecuada de los recursos instrumentales necesarios para la impartición de asignaturas específicas como Música de Cámara y conjunto instrumental.
- f. Ubicar las asignaturas de Orquesta, Coro y Percusión en espacios lo más aislados posibles de otras especialidades y que reúnan condiciones especiales para su impartición.
- g. Para la distribución de las aulas en las que se desarrollará el horario lectivo general, se tendrán en cuenta, en la medida de lo posible, las necesidades propias de cada asignatura (ratio-grupo) como las características de especialidades instrumentales que se impartan (música de cámara, orquesta, conjunto, etc.), facilitando la labor de profesores que desempeñen distintas asignaturas (Coro y Lenguaje Musical, A. 211)

Artículo 35. Normas de uso de las cabinas de estudio

- a. El Centro dispone de cinco cabinas de estudio. Dada la gran demanda de solicitudes de estudio se utilizarán también con este fin las Aulas de los Profesores siempre que no interfieran en su horario de permanencia en el Centro y previo conocimiento de éstos.
- b. La concesión de estos permisos se hará dando prioridad a los alumnos de Piano Complementario e intentando satisfacer a todos los alumnos de una manera equitativa, en función de las necesidades que para cada caso se manifiesten.
- c. En la solicitud de los permisos de estudio deberá figurar obligatoriamente:
 - Nombre y apellidos del solicitante
 - Especialidad
 - Finalidad para la que se solicita (con o sin piano, si se es alumno de piano complementario, si es una agrupación, etc.)
 - Fecha en la que se realiza la solicitud
 - Un mínimo de dos opciones.
 - Tiempo solicitado: 1 trimestre, 2 trimestres, todo el curso ó períodos específicos.
- d. Los alumnos que dispongan de permiso de estudio, deben firmar la entrada y salida en la correspondiente hoja de registro.
- e. No se puede permanecer en aulas o cabinas del Conservatorio sin la correspondiente autorización.
- f. Los permisos de estudio son individuales, por lo que los alumnos que dispongan de ellos no pueden estar acompañados por ninguna otra persona, salvo en el que caso de que sea un grupo de cámara o conjunto, en cuyo caso figurarán en la solicitud el nombre de todos los solicitantes.
- g. El/los alumnos será/n responsable/s del aula o cabina en su tiempo de estudio, por lo que se les exigirá el cuidado de los instrumentos y materiales que allí se encuentren. No se permitirá el traslado de utensilios y materiales (atriles, banquetas u otros.), ni se podrá comer o beber en estos espacios.
- h. Los alumno/as que precisen del uso de atriles durante su período de estudio deberán solicitarlo en la conserjería, quienes les facilitará este utensilio una vez que hayan realizado un depósito de 2€ que será reembolsado una vez el mismo

sea devuelto.

- i. La acumulación de 3 faltas de asistencia sin justificar a lo largo del curso, conllevará la pérdida de dicho permiso de estudio.
- j. El personal de conserjería se encargará de realizar la apertura y cierre de estos espacios, a fin de garantizar el buen uso tanto de instalaciones como instrumentos.
- k. Los alumnos asumen la obligación de avisar a la Jefatura de Estudios, a través de la Conserjería, si deciden prescindir del permiso que les ha sido asignado y/o de cualquier otro cambio de horario que soliciten.
- l. El incumplimiento de estas normas supondrá la pérdida del permiso.
- m. De la misma forma se recuerda que cualquier conducta inadecuada detectada en estos espacios supondrá la aplicación de las medidas correctoras establecidas en el apartado Disciplina Escolar del Reglamento de Régimen Interno.
- n. En el inicio de cada curso académico desde Jefatura de Estudios establecerán plazos trimestrales para la presentación de solicitudes de permisos de estudio.
- o. Aquellos que habiendo solicitado el permiso al inicio de curso, no lo hubiesen perdido o anulado, no será preciso que lo vuelvan a solicitar, a no ser que deseen cambiarlo.
- p. Con carácter excepcional, se permitirá estudiar en el centro a antiguos alumnos que cursen enseñanzas superiores en otros centros en las especialidades de clave y percusión, admitiéndose también a instrumentistas que cursen la especialidad de piano complementario en las mismas circunstancias.

Artículo 36. Del uso de los instrumentos e instalaciones a personas o entidades ajenas al centro

- a. Excepcionalmente se podrán alquilar los espacios e instrumentos del Centro a entidades y personas ajenas al mismo, siempre y cuando no interfiera el funcionamiento del mismo. La finalidad de las actividades para las que puede solicitarse los espacios deberán ser preferentemente relacionadas con la educación musical, y que beneficien de modo directo o indirecto al Centro.
- b. La petición deberá hacerse con suficiente antelación y por escrito a la Dirección, informando de los motivos, fechas, tipo de actividad, etc., por los que se solicita.
- c. Las tarifas diarias establecidas para el alquiler de las instalaciones de la institución, son las que a continuación se detallan: Auditorio - 400 € (por sesión matutina o vespertina, ambas 800 €), Sala Audiciones - 120 €, Aula nº 109, 211- 200 €.
- d. Las tarifas diarias establecidas para el alquiler de los instrumentos de la institución serán: Clave - 600 €; Contrabajo - 200 €; Timbales - 300 € ; Vibráfono - 300 € , Marimba - 600 € , Xilófono - 300 € , Congas - 300 € , Bongós - 60 € , Platos chocados - 60 € ; Platos suspendidos - 60 € , Bombo - 150 €.
- e. El pago deberá realizarse por anticipado, mediante la entrega del resguardo del ingreso en la cuenta bancaria del centro.
- f. Podrá autorizarse la gratuidad, total o parcial de aquellas actividades que se consideren de interés para el Conservatorio.
- g. En el caso de que las actividades se celebren fuera del horario de funcionamiento del centro, será condición obligada la asistencia de uno o más subalternos del mismo, que deberán informar a la Dirección de cualquier desperfecto o mal uso de las instalaciones.
- h. El interesado negociará, con el Personal de Administración y Servicios, las condiciones económicas correspondientes a los servicios prestados para el

desarrollo de la actividad solicitada.

i. La persona o institución solicitante será responsable, a todos los efectos, de los bienes muebles o inmuebles disfrutados en el tiempo que dure la concesión, y en el caso de los espacios, velará por el cumplimiento de estas normas, con especial atención a que en ningún caso se sobrepase el aforo permitido.

TÍTULO II. DE LA CONVIVENCIA.

CAPÍTULO 1. PLAN DE CONVIVENCIA

Artículo 37. Fundamento del plan.

La única forma de poder llevar a cabo los objetivos marcados en un centro académico es bajo una convivencia pacífica, basada en el respeto, por parte de los que forman la Comunidad Educativa, de todos hacia todos. Basándose en el *Artículo 28bis. del DECRETO 23/2014, de 12 de junio*, establecemos un protocolo específico de actuaciones que se desarrollan a lo largo del presente capítulo.

La realidad de los centros docentes, en general, pone de manifiesto la existencia de alumnos con alteraciones de comportamiento, pero hay una gran diferencia en cuanto al número de estos casos, entre la enseñanza obligatoria y la que no lo es, como es el caso de los Conservatorios de Música.

En el Conservatorio de Música de León el número de situaciones conflictivas es mínimo, con excepción de algunos casos aislados en los que, anónimamente, se ha deteriorado determinado material, o situaciones de molestas voces y ruidos provocadas por los grupos del enseñanzas elementales, en los cambios de clases colectivas, o bien determinadas actitudes negativas, puntuales e individuales de algún alumno hacia algún profesor.

En base a estos casos, y en prevención de que pueda suscitarse algún conflicto más grave, entendemos de gran importancia establecer un Plan de Convivencia y asignar a la Comisión de Convivencia las funciones o competencias relacionadas directamente con la convivencia de un centro educativo, sin perjuicio de las asignadas al equipo directivo o cualquier otra disposición legislativa que sea de aplicación.

Artículo 38. Objetivos del plan.

a. Informar y fomentar la aplicación de las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del Centro.

b. Dar a conocer y fomentar la aplicación de los siguientes puntos, que forman parte de los Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y desarrollo personal.

2. Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.

3. La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.

4. Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad, ya sean alumnos o

cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa a los implicados.

5. El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y resolución de los problemas.

- c. Planificar acciones formativas que contribuyan a la prevención y resolución de conflictos.
- d. Fomentar valores que mejoren la convivencia.
- e. Diseñar acciones relativas al fomento de la convivencia, la detección precoz de la violencia y la resolución de conflictos.
- f. Programar planes de convivencia que permitan prevenir y resolver pacíficamente conflictos en el ámbito escolar.
- g. Promover actividades formativas para el profesorado que incluyan contenidos sobre alteraciones del comportamiento.

Artículo 39. Plan de prevención de conflictos

a. Actuaciones a seguir

La principal vía de prevención será concienciar a los miembros de la comunidad educativa que los principios de calidad del sistema educativo se basan en:

- La formación
- El respeto de los derechos y deberes fundamentales
- La no violencia en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar y social
- El respeto a la integridad y dignidad personales
- El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo

A estos efectos, la Comisión de Convivencia se encargará de informar a todos los sectores de la comunidad educativa de las funciones que, tanto esta Comisión como la Dirección del centro, tienen asignadas para resolver los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente, en cumplimiento de los criterios fijados en el Reglamento de Régimen Interior.

b. Recursos

Los recursos para llevar a cabo esta información se hará a través de los representantes de cada sector y en las aulas, a través de los tutores. Trimestralmente la Comisión de Convivencia se reunirá para comprobar que esta información llega y es asumida por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

c. Temporalización:

Estas actuaciones serán abordadas de forma intensiva al inicio de las clases, para luego recordarse a lo largo del curso las veces que sea necesario

Artículo 40. Plan de detección de conflictos

a. Información previa sobre alteraciones de comportamiento

El alumno debe ser informado de su derecho a ser respetado, y de que, si se le vulnera ese derecho se pondrían en marcha los mecanismos necesarios para solucionar esa situación. Por ello, debe concienciarse de que es imprescindible la denuncia de estos hechos, ya la agresión sea hacia sí mismo o hacia algún compañero, pues en esta colaboración, a veces, es muy difícil detectar los problemas.

b. Comunicación de la situación

Los alumnos comunicarán la situación al profesor que corresponda o a su profesor tutor.

Si la alteración es detectada por padres y/o madres u otros miembros de la comunidad educativa la comunicarán al profesor tutor del alumno, que a su vez la

trasladará a la Jefatura de Estudios. Si la alteración tiene lugar entre padres y/o profesores, el sector o sectores afectados deberán, igualmente, comunicar esta situación a la Jefatura de Estudios.

Una vez detectado el problema, los tutores informarán de cualquier comportamiento extraño a la Jefatura de Estudios, que llevará el caso a la Comisión de Convivencia y se pondrá en marcha el plan para la aplicación de las soluciones oportunas.

Artículo 41. Plan de aplicación ante situaciones problemáticas

a. Información previa

El equipo directivo junto con el tutor llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada (diferentes situaciones y con personas distintas).
- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual.
- Si la alteración es reiterativa.

b. Pronóstico inicial

El Jefe de Estudios, con la colaboración del tutor del alumno y de la Comisión de Convivencia, elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentado por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida por disfunciones del proceso "enseñanza-aprendizaje", factores de tipo familiar, etc.
- Si se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.
- En las alteraciones por parte de miembros de otros sectores de la comunidad educativa diferente al de los alumnos, se determinará si se trata de un problema cuya solución compete a los órganos del centro, o si excede a dichas competencias (en cuyo caso la persona afectada deberá presentar la correspondiente denuncia ante los órganos correspondientes).

c. Estudio de la situación por parte de los organismos competentes

A partir de lo anterior, la situación debe ser valorada por:

- El equipo directivo
- El profesor tutor
- La Comisión de Convivencia

Tendrán en cuenta todos los factores que rodean el problema y tomarán, según el plan de toma de decisiones establecido, los procedimientos y estrategias a utilizar para solventar el conflicto.

d. Toma de decisiones

Una vez valorada la situación por parte de los organismos competentes, se tomarán decisiones sobre:

- La aplicación de algunas de las medidas establecidas en el Reglamento Interno para situación que requieran medidas correctivas y de solución.
- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores.
- La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales o ambos) dada las características de la alteración. En el caso de que se produzca una situación de confrontación verbal entre miembros de la comunidad educativa, la comisión de convivencia citará a las dos partes en

conflicto a exponer su visión de los acontecimientos, intentando encontrar una solución. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la presencia de un mediador de la Comisión de Convivencia en la resolución de un conflicto. En todo caso este tipo de medidas excepcionales se tomarán solamente hasta que el problema haya sido resuelto.

- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- El inicio de Actuaciones Posteriores, si procede.
- Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la Dirección del centro.

Artículo 42. Plan de actuaciones posteriores

a. Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo, según casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el presente documento – en el apartado de Disciplina Escolar y la toma de decisiones inmediata.

b. Evaluación del comportamiento problemático: Con el fin de comprobar que las medidas aplicadas han sido las correctas y la alteración del comportamiento ha sido corregida, así como la razón de esa alteración, se establecerá una evaluación posterior de este comportamiento.

- El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios y el profesor tutor del alumno y se evaluarán aspectos en relación con:

1. El alumno
2. El resto de personas relacionadas con la situación
3. La familia del alumno

- Se recabarán informaciones de otros organismos y servicios, se revisarán aspectos como la organización de la clase y el centro, el agrupamiento y motivación de los alumnos/as, etc.

- El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la Dirección del centro y que incluirá el seguimiento de los resultados obtenidos, la necesidad o no de cambio de estrategia, o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.

Artículo 43. Actuaciones de seguimiento y evaluación

Trimestralmente las Comisiones de Convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe que deben recoger las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado, se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa)

Artículo 44. Protección de datos de carácter personal

La comunidad educativa del centro se atenderá a las directrices establecidas por la normativa reguladora de la Protección de Datos tal y como se establece en: Ley de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen (LEY 1/1985, de 5 de mayo); la Ley de Protección Jurídica del Menor (LEY 1/1996, de 15 de enero) y el Reglamento General de Protección de Datos de la UE

(Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016).

Por tratarse de datos especialmente sensibles, todas aquellas actividades docentes que impliquen la utilización de recursos audiovisuales, que se desarrollen fuera del contexto del aula requerirán la previa solicitud y consentimiento de los afectados para su realización y difusión. Por ello y a fin de facilitar el desarrollo de las actividades académicas del centro, extraescolares y complementarias, en el momento de la matriculación el alumnado y sus padres/tutores podrán, mediante un documento específico para ello, autorizar o no la utilización de datos en las actividades establecidas en la Programación General Anual.

De la misma forma y basándose en la normativa anteriormente citada, las videgrabaciones o fotografías que haga el alumnado y/o sus familias en las actividades del Conservatorio Profesional de Música han de tener un uso doméstico, personal y privado, por lo que con la finalidad de preservar los derechos de protección de datos de otros miembros de la comunidad educativa y/o sus familias, se evitará su difusión en redes sociales si no se cuenta con las autorizaciones que para cada caso correspondan.

CAPÍTULO 2. DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 45. Definición de conductas contrarias a la convivencia.

Según el **artículo 29 del Decreto 51/2007**, modificado por **artículo 28 bis. DECRETO 23/2014**, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro se calificarán como:

- a. Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.***
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, consideradas como graves y muy graves.***

Con el fin de conseguir su adaptación a su propia realidad educativa, se concretan las siguientes conductas:

Artículo 46. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro de consideración leve.

- a.** Manifestaciones expresamente contrarias a los valores y derechos democráticos.
- b.** Las faltas injustificadas de asistencia y puntualidad a clase:
 - Las faltas de asistencia o puntualidad deberán ser justificadas por los padres o tutores del alumno, independientemente de su edad, especificando la causa que la ha motivado. Esta justificación deberá ser entregada al tutor en el plazo máximo de tres días a partir de la incorporación a clase del alumno.
 - Con el primer justificante de faltas que se entregue en el curso, los padres o tutores legales de los alumnos deberán adjuntar una fotocopia del DNI de la persona que firme el justificante, si el profesor así lo estima oportuno.
 - En caso de emancipación, el alumno podrá justificar sus faltas. Tal circunstancia deberá ser notificada al Tutor al inicio del curso, acreditándolo mediante un escrito del padre, madre o representante legal.
 - Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba programada previamente, la justificación deberá ser acreditada documentalmente.

- Trimestralmente se informará a los padres de todas las faltas de asistencia, detallando si han sido o no justificadas, a través del informe de evaluación individualizado.
- c.** Incumplimiento del deber de estudio.
- d.** La no realización de tareas y asistir a las clases sin el material correspondiente.
- e.** Incorrección en la presencia.
- f.** Mostrar una actitud despectiva y displicente ante las indicaciones del personal docente y no docente del Centro educativo.
- g.** Mostrar actitudes que perturben el rendimiento del grupo, impidiendo un correcto desarrollo de los objetivos, dentro de las clases colectivas o de grupos.
- h.** Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro: no respetar el derecho al estudio de sus compañeros, no seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje, etc.

Este tipo de conductas serán notificada a los padres o tutores del alumno por escrito.

2. Conductas perjudiciales para la convivencia en el centro, consideradas graves o muy graves.

- a.** Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
- b.** Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c.** Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, materiales o documentos del centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.
- d.** Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- e.** Fumar en el centro o utilizar cigarrillos electrónicos en las dependencias del centro.
- f.** Actuaciones e incitaciones a actos perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- g.** Utilización no autorizada e inadecuada de dispositivos electrónicos (móviles, PDA, tabletas, ordenadores, dispositivos de reproducción y/o grabación).
- h.** La grabación y difusión no autorizada de actividades lectivas, académicas o extraescolares.
- i.** Conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, el origen racial, étnico, religioso o de discapacidad, la apariencia física o la enfermedad.
- j.** Conductas contrarias o que atenten con lo establecido en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
- k.** La conducta contraria leve en la que concurra alguna circunstancia agravante.
- l.** La acumulación de tres incidencias leves, tendrá consideración de falta grave o muy grave.
- m.** Todas aquellas acciones que perjudiquen o impidan la correcta aplicación de las pautas establecidas desde la Consejería de Educación para la prevención de enfermedades: manipulación de jabones, robo de utensilios, etc.

Estas conductas, graves o muy graves, serán notificadas por escrito a los padres o tutores del alumno mediante el envío de un apercibimiento por escrito. Además, se

citará a los padres para informarles oralmente. En el caso de la detección de un uso inadecuado o no autorizado de los distintos tipos de dispositivos electrónicos por parte de alumnos menores de edad, los profesores podrán requisar dichos aparatos hasta que dicha situación se ponga en conocimiento de sus padres y/o tutores legales, a quienes se les realizará la correspondiente devolución de dichos dispositivos.

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

3. Medidas correctoras

Estas conductas enumeradas podrán ser corregidas con:

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen por parte del profesor responsable de la o las materias afectadas para evitar la interrupción del proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen por parte de los profesores responsables de las distintas materias para evitar la interrupción del proceso formativo.
- Cambio de centro.

El Consejo Escolar impondrá estas correcciones enumeradas siguiendo la legislación vigente. Cuando se imponga la corrección prevista en los puntos referidos a la suspensión del derecho a la asistencia de actividades activas o académicas, el Consejo Escolar podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro o readmitirlo en el centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.

TÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

CAPÍTULO 1. FUNDAMENTO Y PRINCIPIOS

Artículo 47. Fundamento.

Todas las actividades del Conservatorio se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa contenidos en la ***Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Decreto 60/2007, de 7 de junio, por el que se establece el currículo de las enseñanzas elementales y profesionales de música en la Comunidad de Castilla y León.***

Se atenderá a lo dispuesto en:

DECRETO 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial.

Artículo 28.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar la realización de las siguientes actividades, en consonancia con los criterios acordados por el consejo escolar:

a) Complementarias, aquellas que se realizan con el alumnado en horario lectivo y que, formando parte de la programación didáctica, tienen carácter diferenciado por el momento, espacio o recursos que utilizan.

b) Extraescolares aquellas que, siendo organizadas por el centro y figurando en la programación general anual, se realizan fuera del horario lectivo y cuya participación sea voluntaria.

ORDEN EDU/1188/2005, de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los conservatorios profesionales de música de Castilla y León. SECCIÓN 6.ª Programa anual de actividades complementarias y extraescolares:

Artículo 34.- Características.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Artículo 48. Principios.

Con el objeto de conseguir un mayor enriquecimiento de la vida musical del Conservatorio, se organizará un número determinado de actividades en las que se velará por la calidad más que la cantidad. Se procurará que la oferta sea lo más variada posible programándose conciertos con todos los instrumentos que se imparten en el Centro, de manera que motive y estimule a cuantos alumnos cursan sus estudios musicales con dichos instrumentos. Paralelamente a lo anterior, y siempre que se apruebe en la PGA, se programarán cursillos y conferencias sobre distintos instrumentos y/ o aspectos de la interpretación musical, con el objetivo de que no se destinen exclusivamente a un número determinado de alumnos, sino que interese a la gran mayoría. Por ello se potenciará:

- Los conciertos de alumnos, tanto aquellos en los que cada alumno toca una parte entera, como los de gran participación en la que los alumnos interpretarán una pieza de escasa duración, combinando variedad de instrumentos.
- Las orquestas de alumnos del Conservatorio, (Orquestas y Banda) facilitando el Auditorio para ensayar y organizando conciertos de Navidad y Fin de Curso.
- Aquellas actividades que fomenten la participación del profesorado, bien a través de conciertos de profesores o cualquier otra modalidad de renovación formativa.
- Actividades que fomenten la convivencia del centro: viajes de estudio, intercambios con otros centros, conciertos, etc.

Es obligado aclarar que todo lo expuesto cuanto pueda surgir depende exclusivamente del presupuesto asignado para tales actividades. El Conservatorio podrá colaborar con distintas entidades e instituciones en aquellas actividades artísticas que así considere oportuno.

CAPÍTULO 2. FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 49. Normas.

En atención a todo lo dispuesto, se establecerán las siguientes normas de funcionamiento que se concretarán en:

- a.** Los cometidos del Departamento se ajustan a los criterios establecidos al efecto por la Consejería de Educación. Su razón de ser radica en la coordinación de las propuestas que surjan a lo largo del curso que, expuestas por los departamentos, sean informadas por la C .C. P. y aprobadas, si fuera preciso por el Consejo Escolar.
- b.** Coordinará las actividades que están recogidas en la P. G. A. tales como: Conciertos de Navidad, Concierto de Santa Cecilia, Ciclo Jóvenes intérpretes, Concierto de fin de Promoción, Concierto fin de Curso, Ciclo de Conciertos Pedagógicos, que se desarrollan todos los años. El Departamento de Actividades, coordina, junto con el Equipo Directivo, la ejecución de las mismas. Existen también actividades circunstanciales, propuestas por los distintos colectivos de la comunidad educativa, profesores, alumnos, padres y que se les da el mismo cauce que a las actividades anuales (asistencia a viajes de estudio, Conciertos en la Auditorio Ciudad de León, etc.).
- c.** Dicho Departamento se reunirá de forma semanal y estará constituido de forma constante por el/la responsable del mismo, el/la Jefe de Estudios, el/la Secretario/a, el/la Director/a y el/la responsable de informática y recursos audiovisuales sin perjuicio de la participación de cualquier profesor/a que por las características de las actividades que se planifiquen, estén obligados a intervenir.
- d.** El/la responsable de dicho Departamento recogerá todas las propuestas de los distintos sectores de la comunidad educativa, e informará de las mismas tanto al Equipo Directivo como a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su estudio, valoración y posterior planificación, si las circunstancias así lo permiten y sin perjuicio de las acciones que otros órganos de gobierno, como el Consejo Escolar deban asumir.
- e.** El/la responsable de dicho Departamento se encargará de coordinar los espacios requeridos para las actividades, para lo cual elaborará una agenda en la que quede constancia de las demandas del profesorado, que deberá solicitar los mismos con la suficiente antelación.
- f.** Los alumnos, a través de sus representantes ante el Consejo escolar y a través de los delegados trasladarán al Departamento las actividades que deseen plantear. Sus iniciativas serán valoradas por la C .C. .P. que tendrá que aprobar su realización.
- g.** Los padres, a través del AMPA serán informados al inicio de cada curso del horario de atención a la comunidad educativa del Departamento de Actividades, con el fin de poder canalizar sus iniciativas. Serán informados periódicamente de las actividades del Centro y se contará con su colaboración.
- h.** El Departamento de Actividades velará por la difusión del trabajo del Centro, en el exterior y prestará colaboración a otras instituciones que requieran la presencia de nuestros alumnos con el fin de proyectar al máximo el gusto por la música y estimular el esfuerzo de estos ante un público.
- i.** Si una actividad no está contemplada en la Programación General Anual, el departamento responsable de la misma la presentará, con suficiente antelación, al responsable del departamento de AAEECC quien la propondrá al Consejo Escolar para su estudio y aprobación, si procede. El responsable de cada actividad presentará siempre un proyecto previo y un informe tras la realización de la actividad, señalando los aspectos más relevantes de la misma: grado de consecución.

ción de objetivos, rentabilidad de la actividad, sugerencias

j. Las actividades anuales serán recogidas en la Memoria General Anual y se informará de su contenido al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

Artículo 50. Criterios de organización de actividades.

Los contenidos, criterios y planificación de las actividades del curso, quedarán reflejados en el documento *Proyecto de Actividades*, que será revisado, valorado y debatido por todos los sectores de la comunidad educativa.

Artículo 51. Normas para salidas, viajes de estudios u otras actividades que impliquen el desplazamiento y/o pernoctación en otras localidades o países

a. La participación en estas actividades implica la aceptación y cumplimiento de todas las normas.

b. En los hoteles o albergues donde esté previsto el alojamiento se cumplirán todas aquellas normas que cada establecimiento tenga dispuestas (silencio, evitar ruidos, tabaco y alcohol). Eso significa que por las noches, los alumnos están obligados a respetar el descanso del resto de los huéspedes, no se podrá fumar ni beber en las habitaciones.

c. Los alumnos obedecerán y cumplirán con diligencia todas las normas y directrices dadas por sus profesores: horarios (puntualidad), comportamiento, y también se aplicará en el cumplimiento de las normas del lugar y del entorno en que se encuentre: normas del hotel, normas en los museos, etc.

d. Con carácter general, el alumno permanecerá en el grupo, por lo que queda totalmente prohibido "irse a su aire, hacer otra cosa, quedarse en el hotel..." sin aceptación del profesor.

e. El alumno respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibidos la sustracción y deterioro de objetos de hoteles y resto de lugares. Si hubiera, el gasto correrá a cargo del alumno.

f. El alumno se compromete a participar en todas las actividades programadas en el viaje o salida y por los profesores.

g. El profesor adoptará las medidas que en cada momento estime con el objetivo de garantizar el necesario orden y control para el buen desarrollo del viaje o salida: revisión de equipaje, suspensión de participar en alguna actividad, cambiarse de ropa, etc.

h. Al igual que en otras actividades académicas, ante las conductas contrarias a la convivencia en el centro se aplicará lo dispuesto en el *Título II. De la convivencia, Capítulo 2. Disciplina Escolar*. Se considerarán agravantes aquellas conductas que causen trastorno al desarrollo del viaje o al grupo o a la reputación del centro.

h. En el caso de que, a juicio de los profesores responsables del viaje, el alumno/a o grupo de alumnos incumplan estas normas, podrán ser repatriados como medida

cautelar a propuesta del profesor responsable de la expedición ante la Dirección del Centro, mediante comunicación telefónica o electrónica. Además, estos alumnos serán sancionados de acuerdo a lo establecido en los artículos correspondientes al *Capítulo II Disciplina Escolar*. Los costes derivados de la repatriación correrán a cargo de las familias, sin que éstas tengan derecho a devolución de parte o total del importe del viaje. En el caso de que se produzca sustracción o deterioro de algo el alumno autor pagará los costes.